

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.zgrp.pl

Płock: Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP

Numer ogłoszenia: 135274 - 2012; data zamieszczenia: 26.04.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Związek Gmin Regionu Płockiego , ul. Kobylińskiego 6, 09-400 Płock, woj. mazowieckie, tel. 024 2633274, faks 024 2633274.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.zgrp.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: związek międzygminny.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP. 2. Łączna liczba osób i dni szkoleniowych przewidzianych na szkolenia w zakresie: Szkolenia finansowe a) Zasady rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej - maks. 51 osób, maks. 2 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę, b) Rozwiązywanie problemów praktycznych przy udzielaniu zamówień publicznych - maks. 50 osób, maks. 2 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę, c) Wymiar podatku rolnego, leśnego od nieruchomości - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 1 dzień szkoleniowy na grupę, d) Prawo budżetowe w JST - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, e) Dyscyplina finansów publicznych oraz kara za jej naruszenie - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, Szkolenia menadżerskie a) Skuteczna komunikacja z klientem urzędu w kontakcie bezpośrednim oraz za pośrednictwem telefonu lub Internetu (e-mail, czat, itd.)

- maks. 70 osób, maks. 4 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę b) Profesjonalna obsługa mieszkańców - maks. 70 osób, maks. 4 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę c) Techniki autoprezentacji i wystąpień publicznych - maks. 40 osób, maks. 2 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę d) Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w urzędzie - maks. 51 osób, maks. 3 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę e) Efektywne zarządzanie czasem w pracy - maks. 50 osób, maks. 2 grupy, dwa dni szkoleniowe na grupę f) Zjawisko stresu i metody przeciwdziałania - maks. 40 osób, maks. 2 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę g) Trening twórczego rozwiązywania problemów - maks. 60 osób, maks. 3 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę h) Komunikacja wewnętrzna w urzędzie z zastosowaniem metod PR (PR wewnętrzny) - maks. 60 osób, maks. 3 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę Szkolenia z zakresu prawa a) Kodeks postępowania administracyjnego - maks. 70 osób, maks. 3 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę, b) Prawo pracy w administracji publicznej - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, c) Kontrola i audyt w urzędzie - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, d) Ochrona danych osobowych w JST - maks. 71 osób, maks. 3 grupy, 1 dzień szkoleniowy na grupę, e) Zarządzanie kryzysowe - maks. 14 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, f) Gospodarka wodno-ściekowa - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, g) Stosowanie instrukcji kancelaryjnej - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, h) Ustawa prawo ochrony środowiska - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 1 dzień szkoleniowy na grupę, i) Zagospodarowanie przestrzenne - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, j) Postępowanie egzekucyjne w administracji - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, k) Źródła prawa - pojęcie i klasyfikacja; źródła prawa powszechnie obowiązującego, miejscowego i wewnętrznego - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, l) Zasady tworzenia i opiniowania prawa miejscowego oraz innych aktów prawnych wydawanych przez JST, w tym tryb podejmowanych ustaw i zasady ich ogłaszania - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, m) FIDIC oraz prawo budowlane - maks. 50 osób, maks. 2 grupy, 2 dni szkoleniowe na grupę, Szkolenia z zakresu zarządzania funduszami unijnymi a) Prawo wspólnotowe - maks. 28 osób, 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, b) Obsługa inwestora w JST - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, c) Rozliczanie projektów dofinansowanych z UE - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, d) Przygotowanie projektów dofinansowanych z UE - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, e) Współpraca z organizacjami pozarządowymi - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 1 dzień szkoleniowy na grupę, f) Zarządzanie procesami inwestycyjnymi - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, g) Partnerstwo publiczno - prywatne - maks. 28 osób, maks. 1 grupa, 2 dni szkoleniowe na grupę, 3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje: a) zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń, b) zapewnienie obsługi logistycznej szkoleń, c) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów, d) opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego zakresu tematycznego dla wszystkich uczestników szkoleń opatrzonej w wymagane wytycznymi POKL logo oraz informacją o projekcie wg wskazań Zamawiającego, e) zapewnienie cateringu na każdy dzień szkoleniowy (kawa, herbata, napoje, ciastka, wieloskładnikowe kanapki - min. 4 dla każdego uczestnika, owoce) dla każdego uczestnika

szkolenia, f)zapewnienie sal szkoleniowych spełniających następujące minimalne standardy: i.powierzchnia min. 50 m², ii.klimatyzacja, iii.odpowiednie oświetlenie, w tym światło dzienne, iv.temperatura powietrza w czasie trwania zajęć w przedziale 21 - 25 stopni C, v.wyposażenie: biurka, stoły, krzesła dla uczestników szkoleń oraz sprzęt multimedialny: rzutnik, ekran, flipchart, mazaki, laptop, vi.dostęp do sanitariów na poziomie sal szkoleniowych, vii.wyklucza się sale szkoleniowe znajdujące się poniżej poziomu 0 (piwnica). viii.Wykonawca musi posiadać min. 2 sale szkoleniowe zabezpieczone równocześnie ix.obiekt, w którym będą się odbywały szkolenia musi być przystosowany dla osób niepełnosprawnych oraz posiadać parking z min. 30 miejscami parkingowymi dla samochodów osobowych. g)zapewnienie niezbędnego sprzętu multimedialnego i komputerowego, h)zrefundowanie uczestnikom szkoleń kosztów dojazdu na szkolenia zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP, wg przelicznika: 1,50 zł km * 20 km osoba (powyżej 20 km obowiązuje stała stawka za 20 km). 4.Zadania Wykonawcy polegają m. in. na: a)nadzorze nad przestrzeganiem przez uczestników szkoleń Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu, b)dbałości nad realizacją wskaźników produktów założonych w projekcie, dotyczących wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności po ukończeniu szkoleń wśród 85 % osób objętych wsparciem, c) opracowaniu programu szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym, d)uzgodnieniu harmonogramu szkoleń oraz harmonogramu godzinowego dla wszystkich szkoleń z Zamawiającym w ciągu 5 dni od daty podpisania umowy, e)opracowaniu, dystrybucji, zebraniu i sprawdzeniu testów weryfikujących poziom wiedzy uczestników przed i po szkoleniu, oraz dostosowaniu poziomu szkoleń do zaleceń wynikających z powyższych testów, f)przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez uczestników szkoleń deklaracji uczestnictwa w szkoleniach wg wzoru Zamawiającego, g)uzyskaniu zgody uczestników szkolenia na wykorzystanie ich wizerunku (zdjęcia i inne materiały promocyjne), h)prowadzeniu list obecności uczestników szkoleń wg wskazań Zamawiającego oraz monitoringu frekwencji uczestników szkoleń wg wskazań Zamawiającego i wytycznych POKL, i)przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez uczestników potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych, j)przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez każdego uczestnika potwierdzeń otrzymania cateringu oraz sfinansowania dojazdów na szkolenia, k) informowaniu uczestników szkoleń o finansowaniu projektu z EFS, l)sporządzaniu sprawozdań ze szkoleń, m)przekazaniu Zamawiającemu ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników z przeprowadzonych szkoleń wg wskazań Zamawiającego, n)przekazaniu każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu (wcześniej zaakceptowanego przez Zamawiającego), o)prowadzeniu dziennika zajęć, p) przekazaniu Zamawiającemu dokumentów potrzebnych do rozliczenia refundacji zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom na szkolenia, uzgodnionych z Zamawiającym, q)umieszczaniu w widocznych miejscach w salach wykładowych w trakcie szkoleń przekazanych przez Zamawiającego tablic informujących o projekcie pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP. UWAGA: a)Zamawiający wymaga, żeby wszystkie dokumenty rozliczeniowe w tym m.in. ankiety, listy obecności wszelkie potwierdzenia były podpisywane zarówno przez Wykonawcę, jak i

przez uczestników niebieskim tuszem. b)Wszystkie szkolenia powinny być przeprowadzone w tygodniu roboczym w godzinach pracy urzędów gmin. c)Uczestnikami szkoleń są pracownicy gmin zrzeszonych w ZGRP. 5. Podstawą działania Wykonawcy w ramach niniejszego zamówienia są: a)Wniosek o realizację i umowa o dofinansowanie projektu Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP oraz harmonogram wykonywania projektu. b)Dokumenty Programowe Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz dokumenty programowe i regulaminy i wytyczne do działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. c)Dokumenty Programowe Europejskiego Funduszu Społecznego. d)Niniejsza umowa oraz Księga Procedur opracowana przez Zamawiającego jeśli Zamawiający w toku realizacji projektu posiadał będzie i stosował będzie księgę procedur. 6.Wraz z podpisaniem niniejszej umowy Wykonawca potwierdza, iż w ramach realizacji niniejszej umowy poza prawem rządzącym niniejszą umową będzie działał stosowanie do postanowień wymienionych wyżej dokumentów i stosował będzie postanowienia tych dokumentów a w szczególności, Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie w zgodzie z wnioskiem o realizację projektu a w przypadku dokonania zmian w Projekcie, Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie dla projektu pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP. 7.Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy w oparciu o harmonogram realizacji projektu załączony do wniosku o dofinansowanie projektu Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP. 8. Mając powyższe na uwadze oraz w związku z rozstrzygnięciem procedury wyboru Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiot Umowy, który obejmuje również te prace, które nie są wyszczególnione w niniejszej Umowie, a są niezbędne dla prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy. 9.Zamawiający informuje, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż przedmiot umowy jest bezpośrednio związany z realizacją projektu pn. Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP realizowanego w ramach Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9, 80.53.00.00-2, 80.57.00.00-0, 79.63.20.00-3, 79.63.30.00-0, 80.00.00.00-4, 80.50.00.00-9, 80.51.00.00-2, 80.51.10.00-9.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 20.12.2012.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Wykonawca musi wykazać przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - co najmniej 320 godzin szkoleń z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Wykonawca musi załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: każdy ze wskazanych przez Wykonawcę trenerów dla danego modułu szkoleń musi posiadać wykształcenie wyższe oraz min. 3 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w roli trenera, coacha lub eksperta lub w prowadzeniu zajęć dydaktycznych na uczelni wyższej w roli wykładowcy, w zakresie tematycznie zbliżonym lub tożsamym z tym modułem szkoleń. Wykonawca musi wskazać minimum dwie osoby zdolne do prowadzenia szkoleń w danym module szkoleń. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie spełnia nie spełnia na podstawie dokumentów

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 600.000,00 PLN. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie spełnia nie spełnia na podstawie dokumentów.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22

ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w

postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca

zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Wypełniony formularz oferty do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów. Załączone pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, Informacje dotyczące podwykonawców - Załącznik Nr 6 do SIWZ. Jeżeli Wykonawca nie przewiduje zatrudnienia podwykonawców wpisuje nie dotyczy, W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych - lidera do zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli, Oświadczenie wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 ustawy, Dokumenty, o których mowa powyżej są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (z wyjątkiem pkt 2.b). Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u

których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz dodatkowe kryteria i ich znaczenie:

- 1 - Cena - 25
- 2 - Okres działania Wykonawcy na rynku - 5
- 3 - Doświadczenie w realizacji szkoleń - 15
- 4 - Doświadczenie w realizacji szkoleń współfinansowanych z EFS - 15
- 5 - Liczba wskazanych trenerów zdolnych do prowadzenia szkoleń w ramach przedmiotu zamówienia - 10
- 6 - Kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie trenerów - 30

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.zgrp.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, 09-411 Płock, Budynek S.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 11.05.2012 godzina 10:00, miejsce: Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, 09-411 Płock, Budynek S.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Projekt Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania administracji samorządowej POKL.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

