



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/2/2012

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

PRZETARG NIEOGRANICZONY
o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamawiający:

Związek Gmin Regionu Płockiego
ul. Zglenickiego 42
Budynek S
09-411 Płock
tel./fax 24 366 03 05
e-mail: pokl@zgrp.pl;

PŁOCK – KWIECIEŃ - 2012 ROK



SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I

Rozdział I – Nazwa i adres Zamawiającego.

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia.

Informacje ogólne.

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV – Termin wykonania zamówienia.

Rozdział V – Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Rozdział VI – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VII – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Rozdział VIII – Wadium.

Rozdział IX – Termin związania ofertą.

Rozdział X – Opis sposobu przygotowania oferty.

Rozdział XI – Miejsce i terminy składania i otwierania ofert.

Rozdział XII – Opis sposobu obliczania ceny oferty.

Rozdział XIII – Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV – Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Rozdział XV – Informacje o formalnościach dotyczących Zawiercia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział XVI – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XVII – Postanowienia końcowe.

DZIAŁ II

Opis przedmiotu zamówienia

DZIAŁ III

Wzór umowy



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, Budynek S, 09-411 Płock, tel./fax
24 366 03 05,
e-mail: pokl@zgrp.pl;
REGON 610216771
NIP 774-19-77-335

godziny pracy: poniedziałek – czwartek – 7.45-16.00, piątek – 7.45-14.45
nr konta bankowego: 32 1060 0076 0000 3310 0018 6189

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, którego wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm.).

INFORMACJE OGÓLNE

Zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr. 113, poz.759) Zamawiający - Związek Gmin Regionu Płockiego zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: **Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”**

Szczegóły związane z przedmiotem zamówienia zawiera Dział II.

1. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
5. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców. Wykonawca wskazuje sam w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie. W przypadku, o którym mowa, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

współpracę tych podmiotów.

9. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne
10. Protokół wraz za załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub po unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
11. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione (zastrzeżenie należy dołączyć do oferty). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Usługa szkoleniowa w zakresie następujących w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”.**
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - 80500000-9 Usługi szkoleniowe
 - 80532000-2 Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania
 - 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
 - 79632000-3 Szkolenie pracowników
 - 79633000-0 Rozwój personelu
 - 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
 - 80500000-9 Usługi szkoleniowe
 - 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
 - 80511000-9 Usługi szkolenia personelu
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Dział II.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN ORAZ MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia – do 20 grudnia 2012.
2. Miejsce wykonania zamówienie – Płock oraz gminy zrzeszone w ZGRP.

ROZDZIAŁ V

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. 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 40 godzin szkoleń w zakresie tematycznie zbieżnym lub tożsamym osobno z każdym z czterech modułów szkoleń w przedmiocie zamówienia (szkolenia finansowe, menadżerskie, z zakresu prawa i z zakresu zarządzania funduszami unijnymi), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Wykonawca musi załączyć dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: każdy ze wskazanych



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przez Wykonawcę trenerów dla danego modułu szkoleń musi posiadać wykształcenie wyższe na kierunku odpowiadającym zakresowi tematycznemu tego modułu szkoleń oraz min. 3 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w roli trenera, coacha lub eksperta w zakresie tematycznie zbieżnym lub tożsamym z tym modułem szkoleń. Wykonawca musi wskazać minimum jedną osobę zdolną do prowadzenia szkoleń dla jednego modułu szkoleń.

3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. Wykonawca musi wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 600.000,00 PLN.
4. Wykonawca jest zobowiązany wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:
 - a) warunek określony w pkt 1 musi spełniać przynajmniej jeden z Partnerów składających ofertę wspólną,
 - b) warunek określony w pkt. 2,4 musi spełnić co najmniej jeden z Partnerów składających ofertę wspólną,
 - c) warunek określony w pkt 5 musi spełniać każdy z Partnerów składających ofertę wspólną.
6. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie „**spełnia/nie spełnia**” na podstawie dokumentów wymienionych w Rozdziale VI.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

1. Do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia:
 - a) Oświadczenie wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – **Załącznik nr 2 do SIWZ.**
 - b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem liczby godzin szkoleń odpowiednich dla każdego modułu szkoleń, wartości projektów, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **Załącznik Nr 3 do SIWZ.**
 - c) Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia – **Załącznik Nr 4 do SIWZ.**
 - d) **Oplaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 - e) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust 1 ustawy – **załącznik nr 5 do SIWZ**
 - f) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia pkt 2.

- g) 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 takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**
- h) Jeżeli w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie organu sądowego albo administracyjnego właściwego dla ich miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych Osób.
- i) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów z pkt. „a” i „f” – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- i. nie otwarto jego likwidacji ani ogłoszono upadłości,
 - ii. nie zalega z uiszczeniem 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,
 - iii. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Do oferty należy załączyć również:
- a) Wypełniony **formularz oferty** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - **Załącznik Nr 1 do SIWZ.**
 - b) **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.
 - c) **Informacje dotyczące podwykonawców – Załącznik Nr 6 do SIWZ.** Jeżeli Wykonawca nie przewiduje zatrudnienia podwykonawców wpisuje „*nie dotyczy*”.
 - d) 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.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zgodnie z art. 27 Ustawy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (oferta wraz z załącznikami oraz zapytania do SIWZ muszą być sporządzone pisemnie).

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia je na stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.
6. 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 przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz na stronie internetowej.
7. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
8. Kontakt z Zamawiającym:
tel. (024) 366 03 05



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ROZDZIAŁ VIII

WADIUM

Wykonawca przystępując do przetargu nie wnosi wadium.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA 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, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 Ustawy.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawianie numerów na pustych stronach.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach.
Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na zadanie pn.:

Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”. Nie otwierać przed dniem: 16.04.2012 do godz. 10.15.

Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia, że została złożona po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na złożenie protestu.

8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.
10. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę: **podpis + zapis** „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby – jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
11. Zamawiający w przypadku dołączenia do oferty nieczytelnej lub budzącej wątpliwości co do prawdziwości kserokopii dokumentu może żądać przedstawienia jego oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć u Zamawiającego – Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, Budynek S, 09-411 Płock, **do dnia 16.04.2012 r. do godz. 10:00.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi 16.04.2012r. o godz. 10:15 u Zamawiającego - Związek Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, Budynek S, 09-411 Płock, p. nr 9.**
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia zawartych w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.
2. Przewidywana liczba uczestników szkoleń przyjęta jest, jako max w celu sporządzenia oferty.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
6. Cena ofertowa musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi **zabezpieczenie należytego wykonania umowy** w wysokości 5% ceny całkowitej ceny oferowanej za wykonanie całego zamówienia:
2. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przed podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy: **Związek Gmin Regionu Płockiego, Bank BPH nr konta 32 1060 0076 0000 3310 0018 6189.**
4. Zabezpieczenie to zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na utworzenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez potrącenia z należności za wykonanie usługi
6. Szczegółowe kwestie związane z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy regulują art. 147-151 Ustawy.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XIV

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty następującymi kryteriami:

1. **Okres działania Wykonawcy na rynku – 5%**

Jeżeli Wykonawca do momentu terminu składania ofert prowadził działalność przez okres min. 5 lat – otrzymuje 5 pkt.

2. **Cena – 50%**

W zakresie kryterium „cena” oferta może uzyskać Cn max 60 pkt, przy czym ocena punktowania kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Cena najniższa z oferowanych

$$C_n = \text{-----} \times 50 \text{ pkt} = \text{-----} \text{ pkt}$$

Cena oferowana

3. Doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu, którego dotyczy oferta – 20%

Ocenie będzie podlegać liczba zorganizowanych godzin szkoleń w zakresie tematycznie zbieżnym lub tożsamym z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Wyżej będą punktowane będą szkolenia realizowane dla jednostek administracji publicznej, współfinansowane ze środków Europejskiego funduszu Społecznego.

Lp.	Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat	Liczba przyznanych punktów (maksymalnie 20)
1.	160 godzin szkoleń grupowych	1 pkt
2.	161 - 260 godzin szkoleń grupowych dla pracowników administracji publicznej	5 pkt
3.	261 - 360 godzin szkoleń grupowych dla pracowników administracji publicznej	10 pkt
4.	361 - 460 godzin szkoleń grupowych współfinansowanych ze środków EFS dla pracowników jednostek administracji publicznej.	15 pkt
5.	461 i więcej godzin szkoleń grupowych, współfinansowanych ze środków EFS, których odbiorcami byli pracownicy jednostek administracji publicznej.	20 pkt

4. Kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie trenerów – 25%

Ocenie będzie podlegać liczba lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w roli trenera, coacha lub eksperta w zakresie tematycznie zbieżnym lub tożsamym z przedmiotem zamówienia. Wyżej punktowane będzie doświadczenie w szkoleniach realizowanych dla pracowników jednostek administracji publicznej.

Lp.	Kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie trenerów	Liczba przyznanych punktów (maksymalnie 25)
1.	3 lata doświadczenia w realizacji podobnych usług	1 pkt
2.	3 lata doświadczenia w realizacji podobnych usług dla jednostek administracji publicznej	10 pkt
3.	4 – 5 lat doświadczenia w realizacji podobnych usług dla jednostek administracji publicznej	15 pkt
4.	6 – 7 lat doświadczenia w realizacji podobnych usług dla	20 pkt



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	jednostek administracji publicznej	
5.	8 lat i więcej doświadczenia w realizacji podobnych usług dla jednostek administracji publicznej	25 pkt

Kryterium kwalifikacji kadry trenerskiej będzie oceniane wg następującego wzoru:
Liczba punktów = suma pkt uzyskanych przez kadrę w badanej ofercie/liczba ocenianych trenerów wskazana w badanej ofercie

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze z wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze ofert. Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona jedna oferta.
2. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – **Dział III**.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmian do umowy w przypadku, gdy taka konieczność będzie wynikała z następujących okoliczności:
 - a) jako następstwo zmian obowiązujących przepisów, w tym zmiany stawki podatku VAT, wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości lub innych organów,
 - b) w przypadku, gdy ze strony Instytucji Zarządzającej pojawi się konieczność zmian wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - c) w przypadku istotnych zmian w zakresie przedmiotu i sposobu realizacji Umowy nie spowodowanych działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze Stron Umowy,
 - d) konieczności zmiany poszczególnych terminów realizacji Umowy w sytuacji, gdy z przyczyn związanych z procedurą udzielania przedmiotowego zamówienia, umowa zostanie zawarta w terminie uniemożliwiającym realizację Umowy w pierwotnych terminach.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca którego oferta została wybrana dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia. Dokumentami potwierdzającymi wykształcenie mogą być kopie dyplomów i świadectw CV itp. Ponadto Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu dokumenty lub kopie potwierdzające jednoznacznie, iż osoby wykazane w oświadczeniu posiadają wymagane doświadczenie i uprawnienia.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ROZDZIAŁ XVI **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy - Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XVII **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zm.).

ZATWIERDZIŁ:

Płock, dnia 4 kwietnia 2012r.

Sporządziła: Małgorzata Maryniak.

Spis załączników:

Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Załącznik Nr 3 – Wykaz usług.

Załącznik Nr 4 – Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia.

Załącznik Nr 5 – Oświadczenie w trybie art. 24 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Załącznik Nr 6 – Informacje dotyczące podwykonawców.



ZP/2/2012

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

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

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy

Numer telefonu

Numer telefaksu (fax)

Cena oferowana za wykonanie całego zamówienia w złotych polskich:

.....
Netto (kwota wyrażona słownie i cyfrowo)

.....
Brutto z podatkiem VAT (kwota wyrażona słownie i cyfrowo)

Termin wykonania zamówienia: do 20 grudnia 2012

Termin związania ofertą – 30 dni

Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy:

1

2

Podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy:

1

2

Oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem, zgodnie z wymogami **opisu przedmiotu zamówienia (Dział II) dla zadania pn. Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

4. Załącznikami do niniejszej oferty są:



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Podpis

data:



ZP/2/2012

Załącznik nr 2 do SIWZ

**Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1
ustawy – Prawo zamówień publicznych**

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer telefonu

Numer teleksu (fax)

Przystępując do przetargu nieograniczonego na **zadanie pn. Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”**.

oświadczam, iż mogę ubiegać się o udzielenie w/w zamówienia na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podpis

(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

data:



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/2/2012

Załącznik Nr 3 do SIWZ

Doświadczenie zawodowe

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer telefonu

Numer teleksu (fax)

Przystępując do przetargu nieograniczonego na zadanie **pn. Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”**

przedkładam*/ przedkładamy* wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia odnośnie przeprowadzenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – co najmniej 40 godzin szkoleń w zakresie tematycznie zbieżnym lub tożsamym osobno z każdym modułem szkoleń w przedmiocie zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Wykonawca musi załączyć dokument potwierdzający, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, **zgodnie z warunkiem określonym w Rozdziale V pkt 1.**

L.p	Szkolenia finansowe	Szkolenia menadżerskie	Szkolenia z zakresu prawa	Szkolenia z zakresu zarządzania funduszami unijnymi
Nazwa i adres odbiorcy				
Data i miejsce rozpoczęcia i zakończenia				
Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń				
Liczba przeszkolonych osób				

(do wykazu załączamy szt. dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonane należycie)

**nie potrzebne skreślić*

Data

.....
Podpis
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/2/2012

Załącznik Nr 4 do SIWZ

.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB

Lp.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacja, doświadczenie (wykaz przeprowadzonych szkoleń z podaniem nazw, grup docelowych i dat) i wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym zamówieniu	Informacja o podstawie do dysponowania osobami (np. umowa o pracę, umowa o dzieło itp.)*

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, kwalifikację i doświadczenie.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem /* potwierdzamy własnoręcznymi podpisami/*, świadom/*świadomi odpowiedzialności karnej.

***nie potrzebne skreślić**

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia przedstawionych w załączniku danych.

data.....

Podpis:
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



ZP/2/2012

Załącznik nr 5 do SIWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust. 1
ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./fax

Przystępując do przetargu nieograniczonego na zadanie pn. **Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”**

oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z w/w zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podpis
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

data:



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/2/2012

Załącznik nr 6 do SIWZ

Informacje dotyczące podwykonawców

Nazwa Wykonawcy
Adres Wykonawcy
Numer telefonu
Numer teleksu (fax)

Przystępując do przetargu nieograniczonego na zadanie pn. **Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”**

oświadczam, że będę/nie będę* dla potrzeb realizacji w/w zadania zatrudniał podwykonawców.

L.P	Części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom

***Niepotrzebne skreślić**

Podpis
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

data



ZP/2/2012

DZIAŁ II Opis przedmiotu 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



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) grupa,
- 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 opatrzonych 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,



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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) opracowaniu programu szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - c) uzgodnieniu harmonogramu szkoleń oraz harmonogramu godzinowego dla wszystkich szkoleń z Zamawiającym w ciągu 5 dni od daty podpisania umowy,
 - d) opracowaniu, dystrybucji, zebraniu i sprawdzeniu testów weryfikujących poziom wiedzy uczestników przed i po szkoleniu, oraz dostosowaniu poziomu szkoleń do zaleceń wynikających z powyższych testów,
 - e) przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez uczestników szkoleń deklaracji uczestnictwa w szkoleniach wg wzoru Zamawiającego,
 - f) uzyskaniu zgody uczestników szkolenia na wykorzystanie ich wizerunku (zdjęcia i inne materiały promocyjne),
 - g) prowadzeniu list obecności uczestników szkoleń wg wskazań Zamawiającego oraz monitoringu frekwencji uczestników szkoleń wg wskazań Zamawiającego i wytycznych POKL,
 - h) przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez uczestników potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych,
 - i) przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez każdego uczestnika potwierdzeń otrzymania cateringu oraz sfinansowania dojazdów na szkolenia,
 - j) informowaniu uczestników szkoleń o finansowaniu projektu z EFS,
 - k) sporządzeniu sprawozdań ze szkoleń,
 - l) przekazaniu Zamawiającemu ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników z przeprowadzonych szkoleń wg wskazań Zamawiającego,
 - m) przekazaniu każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu (wcześniej zaakceptowanego przez Zamawiającego),
 - n) prowadzeniu dziennika zajęć,
 - o) przekazaniu Zamawiającemu dokumentów potrzebnych do rozliczenia refundacji zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom na szkolenia, uzgodnionych z Zamawiającym,



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- p) umieszczeniu 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.
Uczestnikami szkoleń są pracownicy gmin zrzeszonych w ZGRP.
- c)
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,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wpółfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/2/2012

DZIAŁ III – Wzór umowy

Umowa Nr
zawarta w dniu w Płocku , pomiędzy :

1/ Związkiem Gmin Regionu Płockiego,
z siedzibą w Płocku 09-411 Płock, ul. Zglenickiego 42, Budynek S, 09-411 Płock
Posiadającym NIP – PL oraz REGON
reprezentowaną przez

1/
2/

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,
Tel. /sekretariat/ Tel-Fax e-mail ;
.....

a

2/
.....
.....

z siedzibą w, kod : , ul.
Adres do doręczeń : ul.
wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowy Rejestr Sądowy – Rejestr Przedsiębiorców
Sąd Rejonowy, Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego numer

lub

ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez
za numerem

Posiadającym NIP – PL oraz REGON
Posiadającym Kapitał zakładowy ;zł /..... PLN/ - opłacony w
.....
reprezentowanym przez w osobach :

lub

.....
.....
zam. w, kod : , ul.
Adres do doręczeń : ul.
Posiadającym NIP – PL oraz PESEL
Tel. Tel-Fax e-mail ;

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,
o następującej treści :



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§1 WSTEP

1. Niniejszą umową rządzi prawo Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Językiem umowy jest język polski.
3. Językiem porozumiewania się stron jest język polski.
4. Zważywszy, że Zamawiający życzy sobie, aby zamówienie, określone jako: **Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”** realizowanego i współfinansowanego w ramach Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, było wykonane przez Wykonawcę, Zamawiający przyjął ofertę Wykonawcy na wykonanie opisanej wyżej usługi wykonywanej w ramach realizacji przez Zamawiającego projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP” dla przedmiotu zamówienia opisanego wyżej w wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Strony niniejszej umowy kształtować będą postanowienia umowy wg poniższej treści.

§2 DEFINICJE

Definicje pojęć i wyrażeń użytych w umowie :

„ Zamawiający „ – oznacza podmiot występujący w obrocie prawnym i gospodarczym pod firmą Związkiem Gmin Regionu Płockiego, z siedzibą w Płocku 09-411 Płock, ul. Zglenickiego 42, który wszczął procedurę wyłonienia wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy, a następnie podpisał umowę z Wykonawcą, który złożył w tym postępowaniu najkorzystniejszą ofertę i podpisał umowę o wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.

„ Wykonawca „ – oznacza podmiot występujący w obrocie prawnym i gospodarczym jako:
.....
.....

z siedzibą w, kod : , ul.

Adres do doręczeń : ul.

wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowy Rejestr Sądowy – Rejestr Przedsiębiorców Sąd Rejonowy, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego numer

lub

ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez

za

numerem

Posiadającym NIP – PL oraz REGON

.....

.....

zam. w, kod : , ul.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Adres do doręczeń : ul. ,
Posiadającym NIP – PL oraz PESEL
Tel. Tel-Fax e-mail;
który złożył ofertę na wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy,
złożył ofertę która została uznana za najkorzystniejszą, spełnił warunki które nakładała
Zamawiający na Wykonawcę i podpisał umowę o wykonanie tego zamówienia.

”Umowa” - w rozumieniu przepisów prawa obowiązującego w Rzeczpospolitej Polskiej, w szczególności w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Cywilny mająca swoją podstawę w złożonej przez Wykonawcę ofercie .

” Oferta” - oznacza dokument tak zatytułowany, podpisany i przedłożony przez Wykonawcę. Gdziekolwiek w treści umowy występuje określenie ”oferta” należy je rozumieć jako oświadczenie wykonawcy złożone zamawiającemu w toku procedury o wyłonienie wykonawcy przedmiotu niniejszej umowy.

” Zmiana do Umowy ” - oznacza dokument tak zatytułowany, wprowadzający do postanowień Umowy zmiany uzgodnione i podpisane pomiędzy stronami zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczpospolitej Polskiej, w szczególności z przepisami ustawy Kodeks Cywilny. Zmiana do Umowy wchodzi w życie wyłącznie po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę. Żadna Zmiana do Umowy nie może być podpisana później niż 30 dni przed upływem czasu obowiązywania umowy lub przed ukończeniem poszczególnego etapu jej wykonywania .

”Prawo” - oznacza prawo obowiązujące w Rzeczpospolitej Polskiej, a w szczególności Ustawę Kodeks cywilny oraz Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, Nr 153, poz.1271, z 2004 r. Nr 25,poz. 219,Nr33, poz.285, z 2006 r. Nr 104,poz. 708 i 711, z 2007r. Nr 165, poz. 1170,Nr176, poz. 1238, z2010 r. Nr 41, poz.233, Nr 182, poz.1228, Nr 229,poz.1497.),

§3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy 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,



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

szkoleniowe na grupę,

Szkolenia z zakresu zarządzania funduszami unijnymi

- a) Prawo wspólnotowe – maks. 28 osób, maks. 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 umowy 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 opatrzonych 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, 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



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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. opracowaniu programu szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - c. uzgodnieniu harmonogramu szkoleń z Zamawiającym w ciągu 5 dni od daty podpisania umowy,
 - d. opracowaniu, dystrybucji i zebraniu ankiet weryfikujących poziom wiedzy uczestników przed i po szkoleniu, oraz dostosowaniu poziomu szkoleń do zaleceń wynikających z powyższych ankiet,
 - e. przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez uczestników szkoleń deklaracji uczestnictwa w szkoleniach wg wzoru Zamawiającego,
 - f. uzyskaniu zgody uczestników szkolenia na wykorzystanie ich wizerunku (zdjęcia i inne materiały promocyjne),
 - g. prowadzeniu list obecności uczestników szkoleń wg wskazań Zamawiającego oraz monitoringu frekwencji uczestników szkoleń wg wskazań Zamawiającego i wytycznych POKL,
 - h. przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez uczestników potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych,
 - i. przekazaniu Zamawiającemu podpisanych przez każdego uczestnika potwierdzeń otrzymania cateringu oraz sfinansowania dojazdów na szkolenia,
 - j. informowaniu uczestników szkoleń o finansowaniu projektu z EFS,
 - k. sporządzaniu sprawozdań ze szkoleń,
 - l. przekazaniu Zamawiającemu ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników z przeprowadzonych szkoleń wg wskazań Zamawiającego,
 - m. przekazaniu każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikatu (wcześniej zaakceptowanego przez Zamawiającego),
 - n. prowadzeniu dziennika zajęć,
 - o. przekazaniu Zamawiającemu dokumentów potrzebnych do rozliczenia refundacji zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom na szkolenia, uzgodnionych z Zamawiającym,
 - p. 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. Uczestnikami szkoleń są pracownicy gmin zrzeszonych w ZGRP.**
 - c)
5. Podstawą działania Wykonawcy w ramach niniejszej umowy 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



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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

§4

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie do realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością, przyjmując na siebie odpowiedzialność za poprawność techniczną, merytoryczną, organizacyjną przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na wszystkich dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, z godnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie dokumentacji wykonywania przedmiotu niniejszej umowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszelkich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w dobrej wierze i przy dochowaniu najwyższej staranności. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę
 - a) z należyłą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą i sztuką wymaganą dla jej realizacji, zgodnie z wymaganiami jakościowymi i obowiązującym prawem oraz pilnością w oferowanych terminach.
 - b) siłami własnymi lub przy pomocy pracowników wykazanych w Ofercie .
5. Wykonawca zobowiązuje się dokonać wszelkich koniecznych dla realizacji Przedmiotu Umowy uzgodnień i spełnić wszelkie wymagania związane z Umową.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Przedmiotu Umowy w sposób kompletny, biorąc pod uwagę przedmiot umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym harmonogram wykonywania umowy w zakresie zgodności z Harmonogramem Projektu.
8. Wykonawca rozpocznie wykonywanie niniejszej umowy i będzie ją wykonywał z należyтым pośpiechem i bez opóźnień.
9. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) składania Zamawiającemu - na jego żądanie - informacji ze stanu realizacji niniejszej umowy
 - b) zachowania tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów handlowych i technicznych uzyskanych od Zamawiającego jako poufnych udostępnionych w czasie realizacji przedmiotu umowy – udostępnienie ich osobom trzecim wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
10. Przedstawicielem Wykonawcy będzie:
11. Wykonawca ponadto zobowiązuje się do:
 - a) umożliwienia zamawiającemu technicznej i formalnej kontroli wykonywania niniejszej umowy ,
 - b) przestrzegać norm i przepisów związanych z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy.
12. Z uwagi na fakt, iż Zamawiający informuje, iż niniejszy przedmiot umowy współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Wykonawca zobowiązany jest używać we wszelkich dokumentach związanych z wykonywaniem niniejszej umowy logo Unii Europejskiej zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000r.,
13. Wykonawca zapewnia, iż dla realizacji przedmiotu niniejszej umowy nie jest wymagane uzyskanie zgody zgromadzenia wspólników, o której mowa w art. 230 Kodeksu Spółek Handlowych lub złożyć odpowiednią uchwałę właściwych wspólników właściwie umocowanych organów Zgromadzenia wspólników w trybie art. 230 KSH wyrażająca zgodę na zawarcie zobowiązania objętego niniejszą umową,
14. Wszystkie powyższe koszty wykonywania niniejszej umowy uważa się za wliczone w zatwierdzoną kwotę umowy wskazaną w ofercie.
15. Zamawiający lub Wykonawca może wymagać dodatkowych spotkań lub konsultacji poza ustalonymi w harmonogramie lub wynikającymi z księgi procedur.
16. Personel:
 - a) O ile Wykonawca posługiwać się będzie w wykonywaniu przedmiotu



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

niniejszej umowy własnym personelem to zobowiązany jest on do zapewnienia temu personelowi kierownictwa i nadzoru posiadającego niezbędne do wykonania swoich prac uprawnienia i przeszkolenia.

- b) W przypadku, gdy jakikolwiek członek personelu Wykonawcy wykona swoją pracę w sposób niewłaściwy, niezgodny z prawem lub instrukcjami nadzoru Zamawiającego, albo nie będzie przestrzegał obowiązujących norm i przepisów zostanie usunięty przez Wykonawcę z zespołu wykonującego przedmiot niniejszej umowy na pisemny wniosek Zamawiającego.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

§5

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Przekazanie Wykonawcy dokumentacji związanej z przedmiotem niniejszej umowy oraz przekazywanie Wykonawcy wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem niniejszej umowy otrzymanych przez Zamawiającego w terminach wynikających z księgi procedur nie później jednak niż trzy robocze dni od daty ich otrzymania przez Zamawiającego.
2. Parafowanie lub podpisywanie dokumentów sporządzonych przez Wykonawcę w ramach wykonywania przedmiotu niniejszej umowy
3. Uzgodnienia sposobu wykonywania niniejszej umowy w trakcie jej realizacji
4. Dokonanie zapłaty Wykonawcy odpowiedniego wynagrodzenia za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy, na zasadach określonych w postanowieniach niniejszej Umowy .
5. Zamawiający ustanawia swoich przedstawicieli do realizacji niniejszej umowy w osobie: Katarzyna Rogucka-Maciejowska dyrektor biura do odbioru prac, Małgorzata Maryniak, koordynator projektu do bieżących kontaktów, uzgodnień, kontroli.
6. Zamawiający będzie kontrolował wykonywanie pracy Wykonawcy i koordynował jego kontakty z podmiotami wykonującymi projekt .

§6

MIEJSCE WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Miejscem wykonywania usługi jest Płock i gminy zrzeszone w Związku Gmin Regionu Płockiego.

§7

TERMIN REALIZACJI

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy w terminie **do 20 grudnia 2012.**
2. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o wystąpieniu jakichkolwiek zagrożeń mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy.
3. Zmiany w projekcie pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP” ani zmiany opisanej wyżej umowy jak i zmiany prawa w okresie wykonywania niniejszej umowy, nie uprawniają Wykonawcy do zmiany terminów wykonywania przedmiotu umowy, chyba że zmiany



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

tych terminów wynikać będą z przywołanych wyżej zdarzeń i będą zaakceptowane przez Zamawiającego w formie pisemnej.

4. Opóźnienie w stosunku do terminów powstałe z winy Wykonawcy, Wykonawca ma obowiązek nadrobić przez podjęcie odpowiednich środków zaradczych.

§8

ZAPEWNIENIE I KONTROLA JAKOŚCI USŁUG

1. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za jakość swoich prac i za zastosowany w powyższym zakresie system jakości. Zastosowanie lub niezastosowanie przez Zamawiającego jakichkolwiek środków kontrolnych w żaden sposób nie zwalnia Wykonawcy od takiej odpowiedzialności.
2. Zapewniając w trakcie realizacji Umowy w/w efekt jakościowy Wykonawca nie jest uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia.
3. Wyposażenie i materiały wymagane dla realizacji niniejszej umowy zapewnia Zamawiający.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestniczenia we wszystkich czynnościach dokonywanych przez Wykonawcę.
5. Zamawiający oraz wszystkie osoby przez niego upoważnione będą miały nieskrępowany dostęp do materiałów i możliwość prowadzenia nadzoru i monitoringu wykonywania umowy.
6. Udział przedstawicieli Zamawiającego w czynnościach Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań objętych Umową.

§9

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi **zabezpieczenie należytego wykonania umowy** w wysokości 5% ceny całkowitej ceny oferowanej za wykonanie całego zamówienia:
2. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przed podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy: **Związek Gmin Regionu Płockiego, Bank BPH nr konta 32 1060 0076 0000 3310 0018 6189.**
4. Zabezpieczenie to zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na utworzenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez potrącenia z należności za wykonanie usługi



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Szczegółowe kwestie związane z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy regulują art. 147-151 Ustawy.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY Z WINY WYKONAWCY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) Zwłoki w wykonywaniu obowiązków Wykonawcy objętych niniejszą Umową, za które ponosi odpowiedzialność wyłącznie Wykonawca, za taką zwłokę Zamawiający uważać będzie przekroczenie któregośkolwiek z terminów wymaganych dla właściwego wykonania umowy o realizację projektu „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP” lub związanych z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy.
 - b) Istotnego naruszenia przez Wykonawcę podstawowych obowiązków określonych w obowiązujących przepisach i w niniejszej umowie.
 - c) Istotnej zmiany okoliczności, skutkującej zmianą sytuacji Wykonawcy w stopniu zagrażającym terminowemu lub należytemu wykonaniu przedmiotu Umowy, polegającej na tym iż:
 - i. okaże się, że którekolwiek z zapewnień lub oświadczeń udzielonych przez Wykonawcę okaże się niezgodne ze stanem rzeczywistym,
 - ii. w przypadku gdy Wykonawca podzleci wykonywanie umowy w zakresie zabronionym lub będzie posługiwać się podwykonawcami nie zgłoszonymi w umowie lub nie zaakceptowanymi przez Zamawiającego.
2. Odstąpienie może dotyczyć całej umowy lub jej części. Zawiadomienie o odstąpieniu musi mieć formę pisemną.
3. W przypadku takiego odstąpienia umowa zostaje rozwiązana, a Wykonawca zobowiązany jest zakończyć realizację Przedmiotu Umowy w sposób wybrany przez Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo pomniejszyć zakres umowy o części, przy których realizacji występuje zagrożenie spowodowane przez złą realizację Harmonogramu. W takim przypadku Cena opisana w Umowie będzie zredukowana o wartość odpowiadającą wartości tej części umowy.

§11

UZNANIOWE ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dniu podpisania Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku takiego rozwiązania Umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może zażądać wyłącznie należnej mu zapłaty z tytułu wykonania części Umowy.



§12 UZNANIOWE ZAWIESZENIE WYKONYWANIA UMOWY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającemu, w każdej chwili, przysługuje prawo uznaniowego zawieszenia ze skutkiem natychmiastowym całości lub części umowy. Przedmiotowe zawieszenie będzie dokonywane przez pisemne oświadczenie woli złożone Wykonawcy przez Zamawiającego.

§13 PRZYJĘCIE PRAC I USUWANIE USTEREK

1. Prace Wykonawcy będą wstępnie przyjęte przez Zamawiającego, kiedy zostaną one ukończone zgodnie z Umową, zostaną usunięte wady i usterki przez Wykonawcę oraz kiedy zostanie podpisany Protokół Odbioru tych prac przez Zamawiającego oraz dostarczona Zamawiającemu sprawdzona przez niego pełna dokumentacja wymagana postanowieniami niniejszej umowy.
2. Jeżeli Wykonawca udowodni, że usterki powstały z przyczyn od niego niezależnych, wówczas przystąpi do ich usunięcia na oddzielnie uzgodnionych warunkach.
3. W przypadku nie naprawienia usterek lub nieprawidłowości w ustalonym terminie, Zamawiający ma prawo do żądania naprawy szkód wynikłych z tego powodu na koszt Wykonawcy.

§14 CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena Umowna brutto za wykonanie Przedmiotu Umowy zgodnie z Ofertą Wykonawcy wynosi: PLN (słownie:.....) za wykonywanie całego przedmiotu niniejszej umowy w czasie, na który umowa została zawarta. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Cena brutto jest ceną ryczałtową i stałą dla całego okresu realizacji umowy, tj.: niezależną od poziomu inflacji, od różnic kursów walutowych itp.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie za wykonanie całego zamówienia w terminie 30 dni od przedłożenia przez Wykonawcę rachunku lub faktury Vat.
4. O ile Wykonawca wystawiać będzie Zamawiającemu faktury Vat za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy w fakturach wystawianych Zamawiającemu, Wykonawca będzie doliczał do fakturowanej kwoty podatek VAT w zakresie i wysokości zgodnej obowiązującymi przepisami - Ustawa o podatku od towarów i usług wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi - który zostanie naliczony i zapłacony w kwotach należnych według przepisów Prawa w sprawie VAT, obowiązujących na dzień wystawienia faktury przez Wykonawcę. Jeśli wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie na podstawie rachunku wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy po potrąceniu wszelkich podatków i składek na powszechne ubezpieczenie społeczne i zdrowotne prawem obowiązujących na dzień wystawienia przez Wykonawcę rachunku.
5. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym formę, w jakiej należy składać Rozliczenia



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wykazujące szczegółowo kwoty, do których otrzymania Wykonawca uważa się za uprawnionego, wraz z dokumentami towarzyszącymi.

6. Forma Rozliczenia, opis dokumentów rozliczeniowych i dodatkowe materiały muszą być zgodne z obowiązującymi wytycznymi PO KL oraz projektu „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP” i w tym zakresie tak, aby umożliwić Zamawiającemu nadzorowanie kosztów i płatności według wymagań Zamawiającego.
7. Jeżeli Wykonawca nie otrzyma zapłaty zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, to Wykonawca będzie uprawniony do otrzymania odsetek ustawowych (według ustawy Kodeks cywilny), obliczonych miesięcznie od kwoty niezapłaconej w okresie opóźnienia.
8. Odsetki będą naliczane za okres, jaki upłynie od dnia, w którym przypadał termin zapłaty (bez wliczania tego dnia) do dnia, w którym został obciążony rachunek Zamawiającego (wliczając ten dzień).
9. W przypadku podwykonawstwa, do protokołu zdawczo-odbiorczego Wykonawca przedłoży dokument potwierdzający dokonanie rozliczenia z podwykonawcami.
10. Płatności będą dokonywane przelewem bankowym na wskazane przez Wykonawcę konto po otrzymaniu przez Zamawiającego oryginału faktury VAT lub rachunku właściwie opisanych i wystawionych po zaakceptowaniu przez zamawiającego Protokołu Odbioru poszczególnego etapu Przedmiotu Umowy z załączonymi dokumentami towarzyszącymi.
11. Płatnikiem faktury będzie – Związek Gmin Regionu Płockiego.
12. Zamawiający zastrzega, że wypłata wynagrodzenia jest uzależniona od posiadania przez Zamawiającego środków na koncie projektu. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po przekazaniu transz na realizację projektu przez Instytucję pośredniczą.
13. W przypadku jakiegokolwiek zmiany w opisie płatnika Zamawiający zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę o tym fakcie w terminie 7 dni od skutecznego powstania tej zmiany.
14. Wykonawca pod rygorem wstrzymania płatności zobowiązany jest do umieszczania na wystawionej Fakturze VAT lub rachunku dodatkowych opisów wg. wzorów dostarczonych przez Zamawiającego. W każdej fakturze VAT lub rachunku Wykonawca przywoła Nr umowy..... oraz zapis - **Usługa szkoleniowa w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”** za okres....
15. W przypadku gdy Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek:
 - a) w których kwota podatku wykazana w oryginale faktury lub faktury korygującej jest różna od wykazanej na kopii,
 - b) niepotwierdzoną kopią u Wykonawcy,
 - c) stwierdzającą czynności, które nie zostały wykonane,
 - d) podającą kwoty niezgodne ze stanem faktycznym lub niezgodnie z niniejszą Umową czy Ofertą,
 - e) potwierdzające czynności sprzeczne z prawem lub dokonane w celu obejścia ustawy dla pozor,

Zobowiązuje się on do wyrównania Zamawiającemu szkody powstałej w wyniku ustalenia zobowiązania podatkowego, wraz z sankcjami i odsetkami nałożonymi na Zamawiającego przez organ skarbowy w kwotach wynikających z doręczonych decyzji.

§15 PODZLECANIE



Wykonawca może scedować Umowę lub jakiegokolwiek jej część czy uprawnień umownych na podwykonawców.

§16 **SIŁA WYŻSZA**

1. „Siła wyższa” oznacza zdarzenie mające wpływ na realizację niniejszej umowy, którego nie można przewidzieć i jest niezależne od działania Zamawiającego i Wykonawcy oraz którego przy zachowaniu należytej staranności nie można uniknąć ani jemu zapobiec.
2. Zdarzeniami „Siły Wyższej”, są między innymi:
 - a) Wojna i działania wojenne, wszelkie inwazje, wojny domowe
 - b) Rebelie, rewolucje, zamachy stanu, akty terrorystyczne, strajki ogólnokrajowe (z wyjątkiem strajków w zakładach Wykonawcy lub jego podwykonawców), sabotaże, embarga, restrykcje importowe, epidemie, plagi, kwarantanny,
 - c) Konfiskaty, nacjonalizacje, mobilizacje oraz inne zarządzenia z tym związane wydane przez władze lokalne i państwowe
 - d) Trzęsienia ziemi, pożary, powódzie
 - e) W szczególności nie są siłą wyższą strajki oraz warunki pogodowe typowe lub przewidywane dla danej pory roku.
3. Jeżeli którakolwiek ze stron musi wstrzymać lub opóźnić swoje działania w ramach Umowy na skutek zaistnienia „Siły Wyższej”, powiadomi o tym fakcie na piśmie drugą Stronę w okresie 7 dni kalendarzowych od daty zaistnienia takiego zdarzenia określając to zdarzenie, jego przyczyny oraz konsekwencje dla realizacji umowy.
4. Strona, która przekazała takie pisemne powiadomienie będzie zwolniona ze swoich zobowiązań lub dotrzymania terminu swoich zobowiązań tak długo, jak będzie trwało to zdarzenie i/lub jego skutki. Termin realizacji wzajemnych zobowiązań będzie stosownie przedłużony o czas trwania zdarzenia i/lub jego skutków uprzednio wymienionych.
5. Strona dotknięta działaniem „Siły Wyższej” podejmie stosowne wysiłki dla zminimalizowania jej skutków i wznowi realizację Umowy niezwłocznie jak tylko będzie to możliwe.
6. Opóźnienie lub brak realizacji postanowień Umowy spowodowane wystąpieniem zdarzenia „Siły Wyższej” nie będzie stanowiło podstawy do wypowiedzenia umowy z zastrzeżeniem zapisu postanowień punktu poniżej oraz zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tytułu dodatkowych kosztów poniesionych przez Stronę.
7. Jeżeli realizacja Umowy na skutek wystąpienia „Siły Wyższej” jest opóźniona lub zwieszona przez nieprzerwany okres 30 dni lub łącznie przez sumę kilku okresów większą niż 30 dni, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Takie wypowiedzenie umowy uprawnia Wykonawcę do otrzymania części wynagrodzenia stosownie do stanu zaawansowania prac użytecznych dla Zamawiającego ze względu na cel niniejszej Umowy.

§17 **OCHRONA WŁASNOŚCI**

1. Wykonawca zapewnia Zamawiającego, że Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności z tytułu naruszenia przez Wykonawcę praw na dobrach niematerialnych przysługujących osobom trzecim, w tym partnerów i praw autorskich.
2. O ile naruszone zostaną prawa osób trzecich w zakresie opisanym w ust. 1, a osoba



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

której dobra zostały naruszone zwróci się do Zamawiającego o zadośćuczynienie, Wykonawca zobowiązany jest przejąć wszelkie formalności związane z żądaniem tej osoby i całkowicie uwolnić Zamawiającego od jakichkolwiek działań i odpowiedzialności w tego tytułu.

3. Wraz z podpisaniem protokołów odbioru przedmiotu niniejszej umowy na Zamawiającego przechodzą wszelkie majątkowe prawa autorskie do przekazywanego projektu w szczególności na następujących polach eksploatacji w tym m.in.:
 - a) utrwalanie,
 - b) zwielokrotnienie,
 - c) wprowadzenie do obrotu,
 - d) wprowadzenie do pamięci komputera,
 - e) najem,
 - f) dzierżawa,
 - g) a także prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych praw autorskich, w szczególności do udzielania zezwoleń na dokonywanie wszelkiego rodzaju opracowań projektu oraz zezwoleń na rozporządzenie i korzystanie z tychże opracowań.
4. W przypadku zatrudnienia pracowników lub podwykonawców Wykonawca jest zobowiązany przy przekazaniu dokumentacji dołączyć oświadczenia osób współpracujących o przeniesieniu praw autorskich na Zamawiającego o treści zgodnej z ust.3.
5. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy za wykonania przedmiotu niniejszej umowy obejmuje również nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Projektu na wszystkich wymienionych wyżej polach eksploatacji oraz praw tam wymienionych.

§18

OBOWIĄZEK ZACHOWANIA TAJEMNICY

1. Informacje i dane techniczne dotyczące Umowy uzyskane od Zamawiającego przez Wykonawcę jak również warunki związane z Umową należy traktować jako poufne i nie mogą być one przekazywane osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.
2. Jako osoby trzecie nie mogą być uważane władze wydające zezwolenia lub decyzje.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę tajemnicy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie na podstawie stosownych uregulowań Kodeksu Cywilnego.
5. Wykonawca i jego personel zobowiązani są do zachowania tajemnicy zawodowej przez cały okres obowiązywania Umowy oraz po jej zakończeniu.
6. Strony będą uważać szczegółły Umowy za poufne w takim zakresie, w jakim dozwala Prawo rządzące umową.

§19

WYKONYWANIE UMOWY



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Prace Wykonawcy przebiegają pod stałym nadzorem Zamawiającego, co nie zmniejsza odpowiedzialności Wykonawcy za terminy realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonywanie całości przedmiotu niniejszej umowy i wszystkie działania z nimi związane.

§20

KARY UMOWNE

1. Jeżeli Wykonawca popadnie w zwłokę z terminem realizacji Przedmiotu Umowy, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości Ceny wskazanej w Ofercie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu niniejszej umowy. Nie więcej jednak niż 20% wartości ceny wskazanej w Ofercie.
2. W przypadku wyczerpania limitu kar z tytułu opóźnienia Zamawiający ma prawo traktować dalsze niedotrzymanie terminów realizacji jako niewykonanie Umowy i wprowadzić w życie postanowienia ust. 7 poniżej, niniejszej Umowy.
3. Jeśli Wykonawca popadnie w zwłokę co do terminu usunięcia wad i usterek, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości Ceny wskazanej w Ofercie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, maksymalnie 5% wartości Ceny Umowy wskazanej w Ofercie. W przypadku wyczerpania limitu kar z tytułu opóźnienia Zamawiający ma prawo traktować dalsze niedotrzymanie terminów realizacji jako niewykonanie Umowy i wprowadzić w życie postanowienia ust 7 poniżej, niniejszej Umowy.
4. W przypadku niewykonania umowy lub nienależytego wykonania Umowy w tym nie osiągnięcie rezultatów i produktów wskazanych w § 2 ust 1 pkt 3 umowy z powodów zawinionych przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 40% ceny wskazanej w Ofercie.
5. Powyższe kary umowne mogą podlegać kumulacji.
6. Płatności z tytułu w/w kar umownych Wykonawca będzie realizował w ciągu trzydziestu (30) dni od daty otrzymania dokumentu płatniczego, lub będą one potrącone z zobowiązań finansowych Zamawiającego wobec Wykonawcy.
7. W przypadku gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego wskutek niewykonania lub niewłaściwego wykonania niniejszej Umowy przez Wykonawcę przekracza kwotę kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie, Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego

§21

DANE DOTYCZĄCE STRON UMOWY

1. Zamawiający: Związek Gmin Regionu Płockiego, z siedzibą w Płocku 09-411Płock ul. Zglenickiego , Budynek S. Zamawiający oświadcza, że jest upoważniony do otrzymywania faktur VATNIP Zamawiającego: NIP-PL 774-197-73-35.
2. Wykonawca:

.....
Wykonawca oświadcza, że jest upoważniony do wystawiania faktur VAT
NIP Wykonawcy: NIP-PL



§ 22 **ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

Strony dołożą starań, aby rozwiązać na drodze polubownej wszelkie spory lub rozbieżności, jakie mogą wyniknąć podczas realizacji Umowy. Jeżeli byłoby to niemożliwe, spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 23 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa rządzącego umową, a w szczególności ustawy Kodeks Cywilny i ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Śródtytuły mają jedynie charakter informacyjny i nie będą wpływać na interpretację treści niniejszej umowy.
4. Umowa obowiązuje wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część.
5. Wykonawca podlega wszelkim działaniom kontrolnym i sprawdzającym podejmowanym przez instytucje uprawnione na mocy obowiązującego prawa, w tym kontroli instytucji lub organów wykonujących kontrolę projektu w ramach którego wykonywana jest niniejsza umowa.
6. Uprawnione instytucje mogą przeprowadzić dowolne kontrole dokumentów lub kontrole na miejscu, jakie uznają one za niezbędne w celu uzyskania informacji dotyczących wykonywania niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć uprawnionym instytucjom, na ich prośbę, wszelkie dokumenty dotyczące wykonywania Umowy .
7. Wykonawca musi zawsze działać w sposób bezstronny i jako solenny doradca Zamawiającego zgodnie z kodeksem postępowania obowiązującym w jego zawodzie. Winien się on powstrzymać od składania publicznych oświadczeń na temat wykonywanych prac lub umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Nie może on w żaden sposób nakładać jakichkolwiek zobowiązań na Zamawiającego, bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
8. W wykonywaniu niniejszej umowy wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy o ochronie danych osobowych i działać w ten sposób aby zgodnie z prawem chronić dane osobowe osób fizycznych.
9. Wykonawca nie może przyjąć żadnej innej zapłaty związanej z tą umową niż te, które zostały w niej określone. Wykonawca i jego personel nie mogą prowadzić żadnej działalności, ani przyjmować żadnych korzyści niezgodnych z ich zobowiązaniami w stosunku do Zamawiającego.
10. Zgodnie z Prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej, wszelkie zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty są niedozwolone, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przepisów ustawy jest nieważna. Każda zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.



Projekt „Modernizacja zarządzania oraz szkolenia podnoszące poziom kompetencji urzędów gmin zrzeszonych w ZGRP”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszej umowy okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych jej postanowień, strony zobowiązują się podjąć negocjacje w celu uzupełnienia umowy w tej części. (Klauzula salwatoryjna).
12. Umowa wchodzi w życie w dniu, w którym podpiszą ją obie strony umowy.
13. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego (jeden do dokumentacji Zamawiającego i jeden do dokumentacji projektu).

§24 **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Niniejsze załączniki stanowią integralną część umowy:

Załącznik Nr 1 – SIWZ

Załącznik Nr 2 – oferta Wykonawcy

Za Zamawiającego

Za Wykonawcę

.....

.....

Płock, dnia 2012 r.