



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Gmina  
Radomin

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**GMINA RADOMIN**  
**Radomin 1a, 87-404 Radomin**  
RIG.271.4.3.2012

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**Gmina Radomin**  
**Radomin 1a, 87-404 Radomin**

**ogłasza OPRZETARG NIEOGRANICZONY**  
**o wartości nie przekraczającej kwoty określonej**  
**zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych -**  
**( Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zmian.),**

na wykonanie zamówienia publicznego p.n.

**przeprowadzenie szkoleń, w zakresie *Zadania 2 Wdrażanie systemu zarządzania strategicznego- szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Radomin – Blok: A, B, C, D oraz szkolenie z zakresu Zadania 6 Uruchomienie usługi świadczonej przez JST za pomocą platformy ePUAP z przygotowaniem i dostarczeniem materiałów szkoleniowych oraz usługą cateringową.***

dofinansowanego w ramach projektu *„Nowe regulacje- nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Priorytet V Dobre zarządzanie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej*

### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Radomin  
Radomin 1a, 87-404 Radomin, pow. golubsko-dobrzyński  
Tel./fax 056-683-75-22 lub 056-683-75-12

### **II. Tryb zamówienia** - przetarg nieograniczony

**III. Adres strony internetowej**, na której zamieszczona jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia : [www.radomin.pl](http://www.radomin.pl) ⇒ BIP⇒ Menu przedmiotowe ⇒ przetargi⇒ przetargi zamówień publicznych - PO KL

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych. Ogłoszenie zostało zamieszczone w dniu 10.05.2012r. i otrzymało Nr 150008-2012.

### **IV. Określenie przedmiotu i zakresu zamówienia oraz informacji o możliwości składania ofert częściowych.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa z dostawą, polegająca na przeprowadzeniu szkoleń mieszczących się w **zakresie *Zadania 2 Wdrażanie systemu zarządzania strategicznego- szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Radomin – Blok: A, B, C, D, oraz szkolenie z zakresu Zadania 6 Uruchomienie usługi świadczonej przez JST za pomocą platformy ePUAP*** włącznie z uprzednim przygotowaniem i dostarczeniem materiałów szkoleniowych oraz usługą cateringu dla uczestników szkoleń i osób prowadzących.

2. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:  
a) przeprowadzenia zajęć szkoleniowych z wykorzystaniem form wykładowych oraz ćwiczeń

- praktycznych, z użyciem odpowiednich materiałów zgodnych z tematyką szkolenia;
- b) przygotowania po 1 egzemplarzu materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika danego szkolenia i dostarczenie biorącym udział, co najmniej na 7 dni przed terminem każdego szkolenia.
  - c) Zapewnienia kadry o odpowiednim wykształceniu i doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń;
  - d) Zapewnienia ciągłości prowadzenia szkoleń w terminach wskazanych przez Zamawiającego;
  - e) Zapewnienia zastępstwa w przypadkach kiedy wybrany trener/szkoleniowiec nie może z przyczyn obiektywnych poprowadzić szkolenia;
  - f) Wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanymi szkoleniami;
  - g) Przygotowania i prowadzenia dokumentacji ze szkoleń, w tym list obecności, dzienników szkoleń, ankiet audytoryjnych po zakończeniu szkolenia ( w każdym dniu ), sprawozdań z przeprowadzonych szkoleń;
  - h) Szkolenia będą odbywały się zgodnie z Harmonogramem szkoleń ustalonym przez Zamawiającego;
  - i) wydania zaświadczeń o ukończeniu szkoleń wszystkim uczestnikom, na druku z umieszczonymi oznaczeniami: logo Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnych z Wytycznymi dotyczącym oznaczania projektów, wraz z zamieszczeniem herbu Gminy Radomin.
  - k) Zapewnienia zakwaterowania dla osób prowadzących dwudniowe szkolenia według harmonogramu szkoleń - pokój jednoosobowy z łazienką, w hotelu lub gospodarstwie agroturystycznym o porównywalnym standardzie oraz zapewnienie usług gastronomicznych- kolacji i śniadania.

3. Wykonawca szkoleń obowiązany jest do zapewnienia usługi cateringowej dla uczestników każdego szkolenia i prowadzących osób, w postaci podawanych w przerwach w trakcie trwania zajęć: kawy, herbaty, mleka do kawy, cukru, wody mineralnej, ciastek oraz obiadu składającego się z jednego dania (drugie danie).

4. Liczba osób do przeszkolenia i ilość godzin, metody, tematyka- program i zakres szkolenia, termin przeprowadzenia, wymagania uzupełniające, catering dla uczestników szkolenia:

#### 4.1) Szkolenie w ramach **Bloku A: „Planowanie strategiczne w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 5 osób - 1 grupa;
- b) ilość godzin - szkolenie jednodniowe 8 godzin lekcyjnych ( 45 min.) z zastosowaniem przerw.
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia :
  - d.1) wprowadzenie do planowania strategicznego:
    - główne pojęcia,
    - system planowania w organizacji,
    - cele i zasady planowania strategicznego,
    - metody i etapy planowania strategicznego,
    - rola zespołu pracowników w planowaniu strategicznym.
  - d.2) proces planowania strategicznego:
    - przebieg procesu planowania,
    - powiązania planowania strategicznego z funkcjami organizacji,
    - planowanie strategiczne a działalność operacyjna,
    - błędy procesu planowania strategicznego.
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **14 czerwiec 2012r.**

#### **4.2) Szkolenie w ramach Bloku B: „Stosowanie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 17 osób - podzielone na 2 grupy na 2 dni: I grupa - 9 osób, II grupa – 8 osób
- b) ilość godzin - szkolenie dwudniowe 2 x 8 godzin lekcyjnych ( 45 min.) dla każdej grupy oddzielnie, z zastosowaniem przerw.
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia:
  - d.1) omówienie zakresu stosowania przepisów KPA,
  - d.2) omówienie głównych założeń procedury administracyjnej,
  - d.3) zasady postępowania administracyjnego,
  - d.4) terminy w postępowaniu administracyjnym,
  - d.5) omówienie regulacji dotyczących prowadzenia metryki akt sprawy.
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **26 i 27 wrzesień 2012r..**

#### **4.3) Szkolenie w ramach Bloku B: „ Stosowanie przepisów Instrukcji Kancelaryjnej”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 17 osób - podzielone na 2 grupy na 2 dni: I grupa - 9 osób, II grupa – 8 osób;
- b) ilość godzin - szkolenie dwudniowe 2 x 8 godzin lekcyjnych dla każdej grupy z zastosowaniem przerw.
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia
  - d.1) podstawowe definicje i zagadnienia z zakresu instrukcji kancelaryjnej.
  - d.2) podstawowe czynności kancelaryjne,
  - d.3) redagowanie pism urzędowych, struktura i status pisma urzędowego, cechy stylu urzędowego,
  - d.4) tworzenie dokumentacji na stanowiskach.
  - d.5) jednolity rzeczowy wykaz akt – teoria i praktyka
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **11 i 12 październik 2012r..**

#### **4.4) Szkolenie w ramach Bloku C: „Przygotowanie budżetu zadaniowego”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 8 osób – jedna grupa ;
- b) ilość godzin - szkolenie jednodniowe 8 godzin lekcyjnych z zastosowaniem przerw.
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia:
  - d.1) zasady ogólne finansów publicznych i gospodarki finansowej podmiotów sektora finansów publicznych,
  - d.2) przegląd zagadnień dotyczących budżetowania zadaniowego,
  - d.3) budżet zadaniowy w jednostce samorządu terytorialnego,
  - d.4) etapy wdrożenia budżetowania zadaniowego w jst,
  - d.5) potencjalne korzyści w wprowadzenia budżetu zadaniowego oraz związane z nim problemy
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **21 czerwiec 2012r..**

#### **4.5) Szkolenie w ramach Bloku C: „ Budżet zadaniowy- realizacja i monitoring”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 8 osób – jedna grupa ;
- b) ilość godzin - szkolenie jednodniowe 8 godzin lekcyjnych z zastosowaniem przerw;
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia:
  - d.1) realizacja i zarządzanie budżetem zadaniowym w jednostce samorządu terytorialnego,

- d.2) mierzenie wyników i wybór wskaźników w budżecie zadaniowym,
- d.3) system rachunkowości a ewidencja wykonania budżetu zadaniowego,
- d.4) monitoring budżetu zadaniowego
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **19 lipiec 2012r..**

#### **4.6) Szkolenie w ramach Bloku D: „Skuteczna komunikacja interpersonalna”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 17 osób - podzielone na 2 grupy na 2 dni: I grupa - 9 osób, II grupa – 8 osób;
- b) ilość godzin - szkolenie dwudniowe 2 x 8 godzin lekcyjnych dla każdej grupy z zastosowaniem przerw;
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia
  - d.1) rola stereotypów i rutyny w komunikacji oraz pracy zespołowej,
  - d.2) wprowadzenie do komunikacji (rola komunikacji w życiu jednostki, w życiu zespołu, teoria i zasady komunikacji, narzędzia usprawniające efektywną komunikację),
  - d.3) komunikacja jako narzędzie do osiągnięcia celu zespołu,
  - d.4) autoprezentacja jako komunikat,
  - d.5) komunikacja niewerbalna – jak czytać „mowę ciała”.
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **22 i 23 sierpień 2012r.**

#### **4.7) Szkolenie w ramach Zadania 6 – „Wykorzystanie możliwości ePUAP”**

- a) liczba osób do przeszkolenia - 5 osób – jedna grupa ;
- b) ilość godzin - szkolenie jednodniowe 8 godzin lekcyjnych z zastosowaniem przerw;
- c) metody - wykład, ćwiczenia, dyskusja po uprzednim zapewnieniu materiałów szkoleniowych osobom objętym szkoleniem;
- d) tematyka- program i zakres szkolenia :
  - d.1) podstawy funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
  - d.2) akty prawne regulujące kwestię profilu zaufanego ePUAP,
  - d.3) sposoby składania wniosków o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP,
  - d.4) sposoby składania wniosków za pomocą platformy ePUAP.
- e) termin przeprowadzenia szkolenia - **02 sierpień 2012r.**

**5.** W oferowanych kosztach przeprowadzenia szkoleń, Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić koszt noclegów dla osób prowadzących szkolenia, w przypadku szkoleń dwudniowych, (jak zawarto w opisie szkoleń dla poszczególnych bloków) oraz uwzględnić koszt usług cateringowych dla uczestników i osób prowadzących, w postaci podawanych w przerwie trwania zajęć: kawy, herbaty, mleka do kawy, cukru, wody mineralnej, ciastek oraz obiadu składającego się z jednego dania (drugie danie).

**6. Zamawiający informuje, że szkolenia i usługi z nimi związane są usługami kształcenia zawodowego i przekwalifikowania zawodowego, finansowanymi w całości ze środków publicznych. W związku z powyższym, na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004r. – o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zmian.), zwolnione są z podatku VAT.**

**7.** Zamawiający zabezpiecza lokal dla przeprowadzenia szkoleń oraz urządzenia techniczne umożliwiające przekaz informacji i wzajemne komunikowanie się osób szkolonych z osobami prowadzącymi szkolenie (komputer przenośny, projektor multimedialny, ekran projekcyjny na trójnogu, zestaw bezprzewodowy z mikrofonem).

**8.** Miejscem przeprowadzenia wszystkich szkoleń jest udostępniona sala szkoleń- posiedzeń w siedzibie Urzędu Gminy Radomin, Radomin 1a, 87-404 Radomin.

**9.** Sporządzony przez wykonawcę i załączony do oferty, kosztorys ofertowy zawierający tabele elementów skalonych, stanowi dokument pomocniczy dla oceny poprawności i prawidłowości sporządzenia i obliczenia ceny oferty.

10.Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, udostępniona będzie na stronie internetowej Urzędu Gminy Radomin: [www.radomin.pl](http://www.radomin.pl) ⇒ BIP⇒ Menu przedmiotowe ⇒ przetargi⇒ przetargi zamówień publicznych - PO KL, po uprzednim zamieszczeniu ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP. Wymienione dokumenty będą także udostępniane wykonawcom w siedzibie zamawiającego -Urząd Gminy Radomin pok. Nr 15, w godz. od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV): Przedmiot główny 80500000-9, 80511000-9, 55000000-0**

**Nie przewiduje się składania ofert częściowych.**

#### **V. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej.**

Nie przewiduje się składania ofert wariantowych.

#### **VI. Termin wykonania zamówienia:**

**Realizacja przedmiotu zamówienia, od podpisania umowy- do 31.10.2012r.**

**Przeprowadzenie szkoleń – według ustalonych dni jak zawarto w Rozdziale IV niniejszej Specyfikacji.**

#### **VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

Wykonawcą zamówienia określonego w niniejszym ogłoszeniu, w rozumieniu ustawy p.z.p, może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zmian.), a mianowicie:

**a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

O wykonanie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej niniejszym zamówieniem , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy –Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

**b) posiadają wiedzę i doświadczenie:**

Wykonawca, który zamierza ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że zrealizował min. 2 usługi szkoleniowe odpowiadające swoim rodzajem z niniejszym zamówieniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania dostawy. (**Załącznik Nr 6**)

Warunek będzie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca załączy w ofercie wykaz wykonanych usług, o których mowa powyżej oraz złoży oświadczenie, że usługa została wykonana należycie, a także załączy referencje.

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego, w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

**c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do**

## wykonania zamówienia,

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy –Prawo zamówień publicznych

Zamawiający nie określa dodatkowych warunków w zakresie potencjału technicznego.

Zamawiający określa natomiast warunki dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- a) osoby , które będą wykonywały zamówienie- prowadzący szkolenia powinni posiadać:
- odpowiednie przygotowanie merytoryczne ( wykształcenie) i doświadczenie zawodowe związane z obszarem tematycznym danego szkolenia,
  - **doświadczenie zawodowe ( trenerskie) i przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia ze wskazanego obszaru tematycznego**

W celu potwierdzenia spełniania wymagań Zamawiającego w tym zakresie, Wykonawca składa wypełniony druk (**Załącznik Nr 7**) zawierający wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego, w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

## **d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,**

O wykonanie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który złoży oświadczenie (**Załącznik Nr 2**), o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust.1 ustawy –Prawo zamówień publicznych. Dodatkowych wymagań Zamawiający nie określa w tym zakresie.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana przez Zamawiającego, w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „**spełnia – nie spełnia**”.

**2.** Wykonawcy, którzy zamierzają uczestniczyć w postępowaniu przetargowym i ubiegać się o udzielenie zamówienia, oprócz spełniania warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy, zobowiązani są do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, określonych w art. 24 ust.1 wymienionej na wstępie ustawy.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie **-spełnia-nie spełnia.**

## **VII.1.) Dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dostarczyć, celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:**

1. Wykaz minimum 2 usług odpowiadających swoim rodzajem niniejszemu zamówieniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania dostawy.

2. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat wykształcenia i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia ( na moment realizacji zamówienia), w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów ( podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania tych podmiotów) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów ( także potencjał techniczny i osoby zdolne do wykonania zamówienia), na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

**VII. 2.) Oświadczenia i dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dostarczyć, celem potwierdzenia nie podlegania wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy:**

**1. oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy (**Załącznik Nr 3**);

**VII.3.)** Wykonawcy, którzy zamierzają wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego, muszą spełniać, każdy oddzielnie warunki określone w art. 22 ust.1 pkt 1 ustawy, natomiast warunki określone w art. 22 ust.1 pkt 2-4, mogą być spełnione łącznie przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia. Złożone oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VII.1.), powinny potwierdzać spełnienie wszystkich warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy.

Wykonawcy występujący wspólnie, powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i postępowaniu do zawarcia umowy w wyniku postępowania. Pełnomocnik będzie reprezentował wykonawców i wszelka korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem. Pełnomocnictwo powinno być udzielone przez wszystkich wykonawców, zdecydowanych wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia ( np. konsorcjum) i powinno być przedłożone jako oryginał lub kserokopia poświadczona notarialnie -" za zgodność". Pełnomocnictwo powinno określać postępowanie przetargowe do którego się odnosi, umocowanie prawne pełnomocnika. W pełnomocnictwie powinni być wymienieni wszyscy wykonawcy występujący wspólnie, włącznie z ich podpisami na wymienionym dokumencie.

**VII. 4).** Wykonawcy, także wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, powinni spełniać warunki zawarte ogłoszeniu o zamówieniu, w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ustawie-Prawo zamówień publicznych. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, zostanie dokonana w oparciu o zestawienie tych warunków, na zasadzie „spełnia – nie spełnia”.

**VII. 5)** Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent. Oferent powinien zapoznać się z całością Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, której integralną część stanowią załączniki. Oferenci występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu i w specyfikacji, nie będą otwierane ani rozpatrywane.

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

**Wadium nie jest wymagane.**

## **IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena = 100% = 100pkt**

**Cena oferty będzie stanowić ryczałtowe i ostateczne wynagrodzenie wykonawcy** za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od innych świadczeń oraz kosztów realizacji ponoszonych przez Wykonawcę. Podstawą obliczenia ceny oferty jest wypełniony kosztorys ofertowy zawierający tabelę elementów scalonych- zbiorczą wynikową (**Załącznik Nr 1a) oraz tabel od Nr 1a.1)- do Nr 1a7).**

Liczba punktów możliwych do uzyskania dla każdej oferty, obliczana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ważnych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

Maksymalna ilość punktów jaka może uzyskać wykonawca, wynosi - 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

## **X. Miejsce i termin składania ofert**

1.Przystępujący do przetargu, każdy z oferentów winien złożyć ofertę na piśmie. W formularzu

ofertowym należy podać **cenę netto/brutto** za jaką gotów wykonać wyżej wymienione zamówienie- usługa, oraz zaakceptować terminy wykonania szkoleń, z zakończeniem do 31.10.2012r..

2. **Ofertę należy złożyć** w zaklejonej kopercie, najpóźniej **do dnia 22 maja 2012r. do godz. 13.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 8 , I piętro, z adnotacją, na kopercie zewnętrznej:

Oferta przetargowa na wykonanie usługi  
**„Przeprowadzenie szkoleń, w zakresie *Zadania 2 Wdrażanie systemu zarządzania strategicznego- szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Radomin – Blok: A, B, C, D* oraz szkolenie z zakresu *Zadania 6 Uruchomienie usługi świadczonej przez JST za pomocą platformy ePUAP z przygotowaniem i dostarczeniem materiałów szkoleniowych oraz usługą cateringową*” z napisem „*Nie otwierać przed dniem 22.05.2012r. przed godz. 13.15* „,**

lub przesłać pocztą na adres:

**Gmina Radomin  
Radomin 1a  
87-404 Radomin  
pow. golubsko-dobrzyński**

także w powyższym terminie z adnotacją.

Oferta przetargowa na wykonanie usługi  
**„Przeprowadzenie szkoleń, w zakresie *Zadania 2 Wdrażanie systemu zarządzania strategicznego- szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Radomin – Blok: A, B, C, D* oraz szkolenie z zakresu *Zadania 6 Uruchomienie usługi świadczonej przez JST za pomocą platformy ePUAP z przygotowaniem i dostarczeniem materiałów szkoleniowych oraz usługą cateringową*” z napisem „*Nie otwierać przed dniem 22.05.2012r. przed godz. 13.15* „,**

3. Oferty złożone po terminie lub przesłane pocztą, które wpłyną po terminie określonym w Rozdziale X. 2. niniejszego ogłoszenia, będą zwracane niezwłocznie, bez otwierania i rozpatrywania.

4. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ustawą oraz SIWZ, ponosi wykonawca.

5. Otwarcie ofert nastąpi dnia **22 maja 2012r. o godz. 13.15** w budynku administracyjnym Urzędu Gminy w Radominie, pokój Nr 7 , I piętro.

6. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert, ponieważ otwarcie jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający poda zebrany informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen ofert.

9. Informacje, o których mowa w pkt 7 i 8 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**XI. Termin związania ofertą – 30 dni**

**XII. Umowa ramowa** - nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej

**XIII. Zastosowanie aukcji elektronicznej i dynamicznego systemu zakupów**

- nie przewiduje się zastosowania aukcji elektronicznej.

**XIV. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających** – nie przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 oraz w art. 134 ust.6 pkt 3 i 4 ustawy.

**XV. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:**

**XV.1.)** W niniejszym przetargu, wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski i



informacje, przekazywane będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. ***W przypadku braku potwierdzenia otrzymania zawiadomienia czy pisma przez zamawiającego lub wykonawcę, korespondencja będzie uznana za niedokonaną.***

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą w Urzędzie Gminy w Radominie.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktu z oferentami są:

**1. Elżbieta Żultewicz** - w zakresie procedury przetargowej, SIWZ z opisem przedmiotu zamówienia – pok. Nr 15, I piętro- tel. 056-683-75-22 wew. 19

**2. Ewa Drawert** - w zakresie przedmiotu zamówienia – pok. Nr 9, I piętro- tel. 056-683-75-22 wew. 18

Informacje dotyczące zamówienia udzielane będą telefonicznie i osobiście w godzinach od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, udostępniona jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Radomin: [www.radomin.pl](http://www.radomin.pl) ⇒ BIP ⇒ Menu przedmiotowe ⇒ przetargi ⇒ przetargi zamówień publicznych - PO KL.

Specyfikację oraz materiały przetargowe można pobierać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Radomin od dnia zamieszczania ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych UZP i BIP Radomin lub osobiście, w Urzędzie Gminy Radomin w godzinach od 8:00 do 15:00, w pokoju nr 15, do dnia składania ofert.

#### **XV.2.) Wyjaśnienia SIWZ.**

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
- 2) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

- 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.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej określonej w Rozdziale II niniejszej specyfikacji.

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści zmianę na stronie internetowej.

#### **XVI. Zmiana umowy.**

Nie przewiduje się istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy.

#### **XVII. Informacje dodatkowe.**

##### **XVII. 1) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

##### **XVII. 2) Informacje dotyczące finansowania projektu, ze środków Unii Europejskiej.**

Zadanie objęte niniejszą procedurą przetargową jest dofinansowane w ramach projektu „Nowe regulacje- nowe kwalifikacje. Wzmocnienie potencjału Gminy Radomin poprzez przygotowanie i wdrożenie budżetu zadaniowego” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - Priorytet V Dobre

zarządzanie , Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej , Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej

Radomin, dnia 10.05.2012r.

**Zatwierdził:**

**Wójt Gminy Radomin**

**inż. Piotr Wolski**