



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg

Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

Ogłoszenie o zamówieniu

(Dyrektywa 2004/18/WE)

Sekcja I : Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku](#) Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [ul. J. i F. Białych 7](#)

Miejscowość: [Rybnik](#)

Kod pocztowy: [44-200](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy: [Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku](#) Tel.: [+48 324222446](#)

Osoba do kontaktów: [Adam Wawoczny](#)

E-mail: biuro@subregion.pl [+48 324222446](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.subregion.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

Więcej informacji można uzyskać pod adresem

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) Inny (proszę wypełnić załącznik A.I)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) Inny (proszę wypełnić załącznik A.II)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres

Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e) Inny (proszę wypełnić załącznik A.III)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

Agencja/urząd krajowy lub federalny

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

Agencja/urząd regionalny lub lokalny

Podmiot prawa publicznego

Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa

Inna: (proszę określić)

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

- Ogólne usługi publiczne
- Obrona
- Porządek i bezpieczeństwo publiczne
- Środowisko
- Sprawy gospodarcze i finansowe
- Zdrowie
- Budownictwo i obiekty komunalne
- Ochrona socjalna
- Rekreacja, kultura i religia
- Edukacja
- Inny: (proszę określić)

[Lobbying na rzecz rozwoju i inwestycji, wsparcie idei samorządności](#)

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- tak nie

więcej informacji o tych instytucjach zamawiających można podać w załączniku A

Sekcja II : Przedmiot zamówienia

II.1) Opis :

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą :

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, nabycie licencji i wdrożenie oprogramowania informatycznego platformy stanowienia prawa lokalnego, przeprowadzenie badań i analiz mających na celu wzmocnienie potencjału administracji samorządowej poprzez realizację projektu „Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego” (nr projektu: POKL.05.02.01-00-031/11; umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.05.02.01-00-031/11-00) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zadania te będą wykonywane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :

Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="radio"/> Roboty budowlane | <input type="radio"/> Dostawy | <input checked="" type="radio"/> Usługi |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie | <input type="checkbox"/> Kupno | Kategoria usług: nr: 24 |
| <input type="checkbox"/> Zaprojektowanie i wykonanie | <input type="checkbox"/> Dzierżawa | Zob. kategorie usług w załączniku |
| <input type="checkbox"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą | <input type="checkbox"/> Najem | C1 |
| | <input type="checkbox"/> Leasing | |
| | <input type="checkbox"/> Połączenie powyższych form | |

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług :
[Rybnik](#)

Kod NUTS:

II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ):

- Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego
- Ogłoszenie dotyczy zawarcia umowy ramowej
- Ogłoszenie dotyczy utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej : (jeżeli dotyczy)

Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Umowa ramowa z jednym wykonawcą
Liczba :
albo
(jeżeli dotyczy) liczba maksymalna : uczestników planowanej umowy ramowej

Czas trwania umowy ramowej

Okres w latach : albo w miesiącach :

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat :

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :
albo
Zakres: między : : i : : Waluta :

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone : *(jeżeli jest znana)*

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu :

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, nabycie licencji i wdrożenie oprogramowania informatycznego platformy stanowienia prawa lokalnego, przeprowadzenie badań i analiz mających na celu wzmocnienie potencjału administracji samorządowej. Przedmiotem zamówienia, którego udział wartościowy w zamówieniu jest największy, są usługi o charakterze nieprioritytowym, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2 a ustawy – Prawo zamówień publicznych, które będą realizowane w następujących blokach tematycznych:

I. Państwo prawa – podniesienie jakości prawa.

II. Skuteczność i efektywność – poprawa zarządzania w JST i jakości świadczonych usług publicznych.

III. Partycypacja i przejrzystość – wzrost zaufania społecznego.

IV. Profesjonalna administracja.

V. Europejski urząd.

VI. Kompetentna obsługa klienta.

VII. Profesjonalizacja w zakresie IT.

VIII. Ogólne szkolenia komputerowe.

Szczegółowe omówienie poszczególnych zakresów zawiera: pkt II. 2.1 całkowita wielkość lub zakres w niniejszym ogłoszeniu oraz załącznik nr 1 opis przedmiotu zamówienia do SIWZ.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

	Słownik główny	Słownik uzupełniający <i>(jeżeli dotyczy)</i>
Główny przedmiot	80000000	
Dodatkowe przedmioty	48000000	
	72000000	
	79414000	

II.1.7) Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) :

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA) : tak nie

II.1.8) Części: *(w celu podania szczegółów o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest części zamówienia)*

To zamówienie podzielone jest na części: tak nie

(jeżeli tak) Oferty można składać w odniesieniu do

tylko jednej części

jednej lub więcej części

wszystkich części

II.1.9) Informacje o ofertach wariantowych:

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych : tak nie

II.2) Wielkość lub zakres zamówienia :

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres : *(w tym wszystkie części, wznowienia i opcje, jeżeli dotyczy)*

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, nabycie licencji i wdrożenie oprogramowania informatycznego platformy stanowienia prawa lokalnego, przeprowadzenie badań i analiz mających na celu wzmocnienie potencjału administracji samorządowej poprzez realizację projektu „Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego” (nr projektu: POKL.05.02.01-00-031/11; umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.05.02.01-00-031/11-00) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zadania te będą wykonywane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej. Realizacja zadania polegać będzie na zintegrowanych działaniach Wykonawcy, które podzielono na bloki tematyczne:

Przedmiot zamówienia składa się z 8 bloków tematycznych:

I. Państwo prawa – podniesienie jakości prawa:

1. Zakup licencji i wdrożenie oprogramowania informatycznego platformy stanowienia prawa lokalnego w 7 urzędach.
 2. Przeprowadzenie i organizacja warsztatów z zakresu stanowienia dobrego prawa w oparciu o platformę (dla 185 osób).
 3. Przeprowadzenie i organizacja szkolenia z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego - zagadnienia szczegółowe (dla 136 osób).
 4. Przeprowadzenie i organizacja szkolenia z zakresu wydawania decyzji administracyjnych w postępowaniu administracyjnym (dla 76 osób).
 5. Przeprowadzenie i organizacja szkolenia z zakresu nadzoru nad wydawanymi uchwałami i decyzjami (dla 30 osób).
 6. Przeprowadzenie i organizacja szkolenia z zakresu instrukcji kancelaryjnej - zasady tworzenia dokumentu (dla 60 osób).
 7. Przeprowadzenie i organizacja szkolenia z zakresu „teczki urzędnika”: obieg dokumentów, udostępnianie, archiwizacja, elektroniczny obieg, przepisy karne (dla 80 osób).
- II. Skuteczność i efektywność - poprawa zarządzania w JST i jakości świadczonych usług publicznych:
1. Nabycie licencji oprogramowania elektronicznego systemu obiegu dokumentów – 25 stanowisk komputerowych (1 urząd).
 2. Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów w jednej jednostce samorządu terytorialnego.
 3. Stworzenie biura obsługi klienta (1 urząd).
 4. Sporządzenie ankiety oceniającej satysfakcję klienta (8 urzędów).
 5. Sporządzenie raportu określającego obszary styku z klientem w urzędzie oraz procedur stosowania ankiet (8 urzędów).
 6. Wprowadzenie procedur stosowania ankiety w regulaminy i system jakości (8 urzędów).
 7. Analiza aktualnych opisów stanowisk grup pracowników i przedstawienie ich w formie matrycy kompetencji (8 urzędów).
 8. Opracowanie metodologii weryfikacji kompetencji i luk kompetencyjnych (8 urzędów).
 9. Przeprowadzenie badania luk kompetencyjnych pracowników (dla 300 osób).
 10. Opracowanie metodologii budowy i rozwoju kompetencji kadr z uwzględnieniem potrzeb szkoleniowych (8 urzędów).
 11. Szkolenie pn. Strategia rozwoju - monitoring i ewaluacja (dla 12 osób).
 12. Szkolenie pn. Zarządzania jakością w JST (dla 38 osób).
 13. Szkolenie pn. Zasady przeprowadzania audytu i kontroli wewnętrznej (dla 40 osób).
 14. Szkolenie pn. Zasady efektywnego poboru opłat i podatków lokalnych (dla 24 osób).
 15. Szkolenie pn. Zarządzanie zasobami ludzkimi (dla 30 osób).
 16. Szkolenie pn. Monitoring satysfakcji klienta (dla 9 osób).

17. Warsztaty pn. System kompetencji kadr (dla 9 osób).
 18. Szkolenie pn. Zarządzanie urzędem (dla 18 osób).
 19. Szkolenie pn. Zarządzanie informacją (dla 22 osób).
 20. Szkolenie pn. Standardów pracy w JST (dla 20 osób).
 21. Szkolenie pn. Projektowanie i przeprowadzenie oceny pracowniczej (dla 40 osób).
 22. Szkolenie pn. Zarządzanie ryzykiem (dla 20 osób).
 23. Szkolenie pn. Zarządzanie czasem (dla 32 osób).
 24. Szkolenie pn. Coaching i mentoring (dla 5 osób).
- III. Partycypacja i przejrzystość – wzrost zaufania społecznego:
1. Nabycie licencji oprogramowania informatycznego umożliwiającego elektronizację procesu konsultacji społecznych (1 urząd).
 2. Wdrożenie oprogramowania informatycznego umożliwiającego elektronizację procesu konsultacji społecznych na 35 stanowiskach komputerowych w 1 urzędzie (1 urząd).
 3. Opracowanie procedury konsultacji społecznych przy wykorzystaniu oprogramowania informatycznego (1 urząd).
 4. Wprowadzenie procedury konsultacji społecznych do dokumentów i regulaminów Urzędu (1 urząd).
 5. Sporządzenie analizy rodzaju informacji i danych publikowanych w BIP (8 urzędów).
 6. Sporządzenie procedury przepływu informacji danych dodatkowo publikowanych w BIP (8 urzędów).
 7. Wprowadzenie procedury przepływu informacji danych dodatkowo publikowanych w BIP w regulaminy i system jakości (8 urzędów).
 8. Opracowanie kodeksu etycznego (7 urzędów).
 9. Opracowanie i wprowadzenie procedur stosowania kodeksu etyki w urzędach (7 urzędów).
 10. Opracowanie i wprowadzenie procedur postępowania w przypadku naruszenia kodeksu etycznego (7 urzędów).
 11. Wdrożenie w 12 urzędach procedury udzielania informacji publicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.
 12. Szkolenia pn. „Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi” (dla 26 osób).
 13. Szkolenia pn. „Procedura konsultacji społecznych” (dla 20 osób).
 14. Szkolenia pn. „Biuletyn Informacji Publicznej - przejrzystość urzędu” (dla 28 osób).
 15. Warsztaty pn. „Kodeks etyczny pracownika JST” (dla 30 osób).
 16. Szkolenie pn. „Partnerstwo publiczno-prywatne” (dla 18 osób).
 17. Szkolenie pn. „Zamówienia publiczne” (dla 80 osób).
- IV. Profesjonalna administracja:
1. Szkolenie pn. Sekretariat i kancelaria - organizacja pracy, obieg dokumentów (dla 16 osób).
 2. Szkolenie pn. Kierowanie sekretariatem (dla 12 osób).
 3. Szkolenie pn. Obsługa kadrowa - najnowsze regulacje (dla 13 osób).
 4. Szkolenie pn. Obsługa płacowa - najnowsze regulacje (dla 10 osób).
 5. Szkolenie pn. Obsługa BHP - najnowsze regulacje (dla 9 osób).
 6. Szkolenie pn. Bezpieczeństwo i ochrona informacji (dla 20 osób).
 7. Szkolenie pn. Finanse i rachunkowość w JST (dla 36 osób).
 8. Szkolenie pn. Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (dla 24 osób).
 9. Szkolenie pn. Zasady księgowania środków pomocowych UE (dla 26 osób).
 10. Szkolenie pn. VAT w JST (dla 18 osób).
 11. Szkolenie pn. Audyt i kontrola finansowa (dla 15 osób).
 12. Szkolenie pn. Inwentaryzacja w JST (dla 22 osób).
 13. Szkolenie pn. Windykacja należności (dla 20 osób).
 14. Szkolenie pn. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (dla 20 osób).

V. Europejski urząd:

1. Szkolenie pn. Pozyskiwanie funduszy przez JST (dla 44 osób).
2. Szkolenie pn. Opracowywanie projektów inwestycyjnych (dla 20 osób).
3. Szkolenie pn. Opracowywanie projektów "miękkich" (dla 20 osób).
4. Szkolenie pn. Zarządzanie projektami inwestycyjnymi (dla 24 osób).
5. Szkolenie pn. Zarządzanie projektami "miękkimi" (dla 20 osób).
6. Szkolenie pn. Budżetowanie i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków UE (dla 50 osób).
7. Szkolenie pn. Stosowanie prawa wspólnotowego (dla 12 osób).
8. Szkolenie pn. Opracowanie studium wykonalności (dla 15 osób).
9. Szkolenie pn. Wieloletnie Plany Inwestycyjne (dla 20 osób).

VI. Kompetentna obsługa klienta:

1. Szkolenie pn. Strategia promocji - wizerunku JST (dla 16 osób).
2. Szkolenie pn. Public Relations w JST (dla 24 osób).
3. Szkolenie pn. Profesjonalna obsługa klienta (dla 60 osób).
4. Szkolenie pn. Kultura pracy urzędu (savoir-vivre) (dla 50 osób).
5. Szkolenie pn. Efektywna komunikacja przez telefon (dla 30 osób).
6. Szkolenie pn. Radzenie sobie ze stresem (dla 50 osób).
7. Szkolenie pn. Techniki asertywne (dla 22 osób).
8. Szkolenie pn. Autoprezentacja oraz sztuka wystąpień publicznych (dla 30 osób).
9. Szkolenie pn. Skuteczne negocjacje (dla 18 osób).

VII. Profesjonalizacja w zakresie IT:

1. Szkolenie pn. Administracja siecią Microsoft (14 osób).
2. Szkolenie pn. Administracja siecią LINUX (dla 13 osób).
3. Szkolenie pn. Inżynier PKI (dla 7 osób).
4. Szkolenie pn. Podpis elektroniczny (dla 38 osób).
5. Szkolenie pn. Grafika komputerowa (dla 26 osób).

VIII. Ogólne szkolenia komputerowe:

1. Szkolenie pn. ECDL - Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy (dla 12 osób).
2. Szkolenie pn. Obsługa pakietów biurowych – poziom podstawowy (dla 17 osób).
3. Szkolenie pn. Obsługa pakietów biurowych – poziom zaawansowany (dla 40 osób).

(jeżeli dotyczy, proszę podać wyłącznie dane liczbowe)

Szacunkowa wartość bez VAT : Waluta :

albo

Zakres: między : : i : : Waluta :

II.2.2) Informacje o opcjach : *(jeżeli dotyczy)*

Opcje : tak nie

(jeżeli tak) Proszę podać opis takich opcji :

(jeżeli jest znany) Wstępny harmonogram wykorzystania tych opcji :

w miesiącach : albo w dniach : (od udzielenia zamówienia)

II.2.3) Informacje o wznowieniach : *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: tak nie

Liczba możliwych wznowień: *(jeżeli jest znana)* albo Zakres: między : i:

(jeżeli są znane) W przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach: albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

II.3) Czas trwania zamówienia lub termin realizacji:

Okres w miesiącach : 13 albo w dniach: (od udzielenia zamówienia)

albo

Rozpoczęcie: (dd/mm/rrrr)

Zakończenie: (dd/mm/rrrr)

Sekcja III : Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia:

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje: *(jeżeli dotyczy)*

Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: 70.000 zł /słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100/.

Wadium musi być wniesione najpóźniej przed terminem składania ofert.

Szczegóły dotyczące wniesienia wadium zawiera SIWZ.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie: *(jeżeli dotyczy)*

Umowa regulująca współpracę

III.1.4) Inne szczególne warunki: *(jeżeli dotyczy)*

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom : tak nie

(jeżeli tak) Opis szczególnych warunków:

III.2) Warunki udziału:

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

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

A. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Ocena spełnia ww. warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę – załącznik nr 3 do SIWZ.

B. Posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, co najmniej:

1. Trzy zamówienia obejmujące organizację i prowadzenie szkoleń, o podobnej tematyce do szkoleń wyspecyfikowanych w opisie przedmiotu zamówienia, w tym co najmniej jedno zamówienie obejmujące swym zakresem organizację i prowadzenie szkoleń dla pracowników administracji publicznej o wartości minimum 1.000.000 zł brutto w ramach jednego zamówienia; oraz

2. Dwa zamówienia obejmujące sprzedaż licencji i wdrożenie systemów informatycznych o wartości, co najmniej 150.000 zł brutto w ramach jednego zamówienia, których zakres obejmował, co najmniej dwa zamówienia z niżej wymienionych:

a) oprogramowanie informatyczne platformy stanowienia prawa,

b) elektroniczny system obiegu dokumentów,

c) oprogramowanie informatyczne umożliwiające elektroniczną konsultację społeczną; oraz

3. Jedno zamówienie obejmujące swoim zakresem wykonanie usług doradczych o podobnym charakterze do przedmiotu zamówienia o wartości minimum 150.000 zł brutto. Za usługi doradcze o podobnym charakterze do przedmiotu zamówienia Zamawiający uzna usługi z poniższej listy w ilości co najmniej 8, które objęły próbę, co najmniej 200 pracowników z minimum 3 jednostek administracji publicznej w ramach jednego zamówienia:

- a) sporządzenie ankiety oceniającej satysfakcję klienta,
- b) sporządzenie raportu określającego obszary styku z klientem w urzędzie oraz procedur stosowania ankiet,
- c) wprowadzenie procedur stosowania ankiety satysfakcji klienta w regulaminy i system jakości,
- d) analiza aktualnych opisów stanowisk grup pracowników i przedstawienie ich w formie matrycy kompetencji,
- e) opracowanie metodologii weryfikacji kompetencji i luk kompetencyjnych,
- f) przeprowadzenie badania luk kompetencyjnych pracowników,
- g) opracowanie metodologii budowy i rozwoju kompetencji kadr z uwzględnieniem potrzeb szkoleniowych,
- h) opracowanie procedury konsultacji społecznych przy wykorzystaniu oprogramowania informatycznego,
- i) wprowadzenie procedury konsultacji społecznych do dokumentów i regulaminów urzędu,
- j) sporządzenie analizy rodzaju informacji i danych dodatkowo publikowanych w BIP,
- k) sporządzenie procedury przepływu informacji danych dodatkowo publikowanych w BIP,
- l) wprowadzenie procedury przepływu informacji danych dodatkowo publikowanych w BIP w regulaminy i system jakości,
- m) opracowanie kodeksu etycznego,
- n) opracowanie i wprowadzenie procedur stosowania kodeksu etyki w urzędach,
- o) opracowanie i wprowadzenie procedur postępowania w przypadku naruszenia kodeksu etycznego,
- p) opracowanie i wdrożenie w urzędach procedury udzielania informacji publicznej za pośrednictwem platformy ePUAP.

Ocena spełnia ww. warunek udziału w postępowaniu, dokonana zostanie na podstawie wykazu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ (druk „Wykaz usług”) oraz dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie, a ponadto na podstawie oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.

C. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje w zakresie kadry zarządzającej:

1. Jedną osobą na stanowisku kierownika projektu – posiadającą wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej dwóch projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących prowadzenia szkoleń o wartości minimum 1.000.000 zł brutto każdy,
2. Jedną osobą na stanowisku eksperta ds. utrzymania ciągłości działania w projekcie – jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie wdrażania Systemów Zarządzania Ciągłością Działania, w tym udział minimum w dwóch projektach wdrożeniowych, w zakresie kadry prowadzącej szkolenia, co najmniej:
3. Trzema osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie prawnych aspektów funkcjonowania jednostek administracji publicznej,
4. Trzema osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie poprawy zarządzania w jednostkach administracji publicznej,
5. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi, prowadzenia konsultacji społecznych, partnerstwa publiczno-prywatnego,
6. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie kodeksu etyki,
7. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie zamówień publicznych,
8. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie obsługi kadrowo-płacowej i BHP,
9. Dwoma osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie finansów publicznych,

10. Trzema osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie funduszy Unii Europejskiej,
 11. Dwiema osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia w zakresie aspektów obsługi klienta w administracji publicznej,
 12. Dwiema osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego autoryzowane zajęcia i certyfikat Microsoft Certified Trainer (lub inny równoważny),
 13. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego autoryzowane zajęcia i certyfikat Novell Certified Instructor (lub inny równoważny),
 14. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego autoryzowane zajęcia i certyfikat Corel Certified Instructor lub Certified Adobe Instructor (bądź równoważny) w zakresie prowadzenia szkoleń z grafiki komputerowej,
 15. Jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego autoryzowane zajęcia i certyfikat ECDL Advanced – Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy (lub równoważny);
- a ponadto:
16. W zakresie kadry wdrażającej systemy informatyczne – co najmniej trzema osobami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie wdrażania oferowanych systemów informatycznych,
 17. W zakresie kadry wykonującej usługi doradcze - co najmniej jedną osobą posiadającą wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonywania usług doradczych opisanych w przedmiocie zamówienia.
- Za odpowiednią wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń Zamawiający uzna przeprowadzenie co najmniej trzech szkoleń o danej tematyce.
- Za odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie wdrażania systemów informatycznych Zamawiający uzna uczestnictwo w wykonaniu co najmniej dwóch usług o podobnym charakterze do przedmiotu zamówienia, wskazanych powyżej.
- Za odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji usług doradczych Zamawiający uzna uczestnictwo w wykonaniu co najmniej dwóch usług doradczych o podobnym charakterze do przedmiotu zamówienia, wskazanych powyżej.
- D. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony również w przypadku, gdy jedna osoba, którą dysponuje Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie w więcej niż jednym przypadku określonym pod liczbami 1-15. Ocena spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu, dokonana zostanie na podstawie wykazu stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ (druk „Wykaz osób”) oraz oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.
- E. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, gdy Wykonawca posiada możliwość prowadzenia szkoleń autoryzowanych zawartych w opisie przedmiotu zamówienia. Przez możliwość prowadzenia szkoleń autoryzowanych Zamawiający rozumie posiadanie przez Wykonawcę odpowiednich autoryzacji i certyfikatów nadanych przez producentów oprogramowania wykorzystywanego na szkoleniach edukacyjnych.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełnienia wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

F. Sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że łącznie posiada:

1. Środki finansowe lub zdolność kredytową na łączną kwotę nie mniejszą niż 1.500.000 zł – co zostanie zweryfikowane w oparciu o informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek oraz
2. Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższa niż 2.000.000 zł – co zostanie zweryfikowane w oparciu o dokument polisy.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a wszystkie warunki udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej mogą spełniać oni łącznie (suma potencjałów wszystkich konsorcjantów).

G. W zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca winien przedłożyć oświadczenia (dokumenty) wskazane w części VI. SIWZ. Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części VI. SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający sprawdzi na podstawie treści tych dokumentów i oświadczeń czy Wykonawca spełnia wszystkie ww. warunki, nie później niż na dzień składania ofert.

Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Brak spełnienia powyższych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy.

III.2.3) Kwalifikacje techniczne:

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny Minimalny poziom ewentualnie wymaganych spełniania wymogów: standardów: *(jeżeli dotyczy)*

nie dotyczy

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych: *(jeżeli dotyczy)*

- Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej
- Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi:

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu:

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: tak nie

(jeżeli tak) Odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych :

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi:

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: tak nie

Sekcja IV : Procedura

IV.1) Rodzaj procedury:

IV.1.1) Rodzaj procedury:

- Otwarta
 Ograniczona
 Ograniczona przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- Negocjacyjna Niektórzy kandydaci zostali już zakwalifikowani (w stosownych przypadkach w ramach niektórych rodzajów procedur negocjacyjnych) : tak nie
(jeżeli tak, należy podać nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców w sekcji VI.3 Informacje dodatkowe)

- Negocjacyjna przyspieszona Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

- Dialog konkurencyjny

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału:(procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców:

albo

Przewidywana minimalna liczba: i (jeżeli dotyczy) liczba maksymalna

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu:(procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert : tak nie

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć właściwe pole (pola))

- Najniższa cena

albo

- Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacjach, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1. cena	75	6.	
2. jakość usług szkoleniowych	25	7.	
3.		8.	

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna tak nie

(jeżeli tak, jeżeli dotyczy) Proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej:

IV.3) Informacje administracyjne:

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą: (jeżeli dotyczy)

4/POKL/2012

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia:

tak nie

(jeżeli tak)

Wstępne ogłoszenie informacyjne Ogłoszenie o profilu nabywcy

Numer ogłoszenia w Dz.U.: _____ z dnia: _____ (dd/mm/rrrr)

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego: (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: _____ Godzina: _____

Dokumenty odpłatne tak nie

(jeżeli tak, proszę podać wyłącznie dane liczbowe) Podać cenę: _____ Waluta: _____

Warunki i sposób płatności:

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 28/03/2012 Godzina: 10:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom: (jeżeli jest znana, w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data:

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Dowolny język urzędowy UE

Język urzędowy (języki urzędowe) UE:

PL

Inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą:

Do: :

albo

Okres w miesiącach : albo w dniach : 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:

Data : 28/03/2012 (dd/mm/rrrr) Godzina 11:00

(jeżeli dotyczy) Miejsowość: Rybnik

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy) :

tak nie

(jeżeli tak) Dodatkowe informacje o osobach upoważnionych i procedurze otwarcia:

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia: *(jeżeli dotyczy)*

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się : tak nie
(jeżeli tak) Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej:

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej : tak nie
(jeżeli tak) Przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

Projekt „Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zadania te będą wykonywane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – Priorytet V Dobre rządzenie, działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

VI.3) Informacje dodatkowe: *(jeżeli dotyczy)*

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

VI.4) Procedury odwoławcze:

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Adres internetowy: *(URL)*

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Adres internetowy: *(URL)*

VI.4.2) Składanie odwołań: *(proszę wypełnić pkt VI.4.2 lub, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)*

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Państwo:

Tel.:

E-mail:

Adres internetowy: (*URL*)

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

Załącznik A

Dodatkowe adresy i punkty kontaktowe

I) Adresy i punkty kontaktowe, gdzie można uzyskać dalsze informacje

Oficjalna nazwa: Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy:

Miejscowość: Kod pocztowy: Państwo:

Punkt kontaktowy: Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Adres internetowy: *(URL)*

II) Adresy i punkty kontaktowe, gdzie można uzyskać specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego i dynamicznego systemu zakupów)

Oficjalna nazwa: Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy:

Miejscowość: Kod pocztowy: Państwo:

Punkt kontaktowy: Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Adres internetowy: *(URL)*

III) Adresy i punkty kontaktowe, gdzie należy przysyłać oferty/wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Oficjalna nazwa: Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy:

Miejscowość: Kod pocztowy: Państwo:

Punkt kontaktowy: Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Adres internetowy: *(URL)*

IV) Adres innej instytucji zamawiającej, w imieniu której dokonuje zakupu instytucja zamawiająca

Oficjalna nazwa Krajowy numer identyfikacyjny
(jeżeli jest znana):

Adres pocztowy:

Miejscowość Kod pocztowy

Państwo

----- (Wykorzystać sekcję IV w załączniku A tyle razy, ile jest to konieczne) -----

Załącznik C1 – Zamówienia ogólne
Kategorie usług, o których mowa w sekcji II Przedmiot zamówienia
Dyrektywa 2004/18/WE

Kategoria nr [1]	Przedmiot
1	Usługi konserwacyjne i naprawcze
2	Usługi transportu lądowego [2] ,w tym usługi samochodów opancerzonych oraz usługi kurierskie, z wyjątkiem przewozu poczty
3	Usługi transportu lotniczego pasażerów i towarów, z wyjątkiem transportu poczty
4	Transport poczty drogą lądową [3] i lotniczą
5	Usługi telekomunikacyjne
6	Usługi finansowe: a) Usługi ubezpieczeniowe b)Usługi bankowe i inwestycyjne [4]
7	Usługi komputerowe i usługi z nimi związane
8	Usługi badawcze i rozwojowe [5]
9	Usługi w zakresie księgowości, audytu oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych
10	Usługi badania rynku i opinii publicznej
11	Usługi konsultacyjne w zakresie zarządzania [6] i usługi z nimi związane
12	Usługi architektoniczne, inżynieryjne i zintegrowane usługi inżynieryjne; usługi urbanistyczne, architektury krajobrazu, związane z nimi usługi konsultacji naukowych i technicznych; usługi badań i analiz technicznych
13	Usługi reklamowe
14	Usługi sprzątania budynków i usługi zarządzania mieniem
15	Usługi w zakresie publikowania i drukowania wykonywane z tytułu wynagrodzenia lub umowy
16	Usługi w dziedzinie odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości; usługi sanitarne i podobne
Kategoria nr [7]	Przedmiot
17	Usługi hotelarskie i restauracyjne
18	Usługi transportu kolejowego
19	Usługi transportu wodnego
20	Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe
21	Usługi prawnicze
22	Usługi rekrutacji i pozyskiwania personelu [8]
23	Usługi detektywistyczne i ochroniarskie z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych
24	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
25	Usługi społeczne i zdrowotne
26	Usługi rekreacyjne, kulturalne oraz sportowe [9]
27	Inne usługi

1 Kategorie usług w rozumieniu art. 20 i załącznika IIA do dyrektywy 2004/18/WE.

2 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

3 Z wyjątkiem usług transportu kolejowego, ujętych w kategorii 18.

4 Z wyjątkiem usług finansowych związanych z wystawianiem, sprzedażą, zakupem lub transferem papierów wartościowych albo innych instrumentów finansowych oraz usług banku centralnego. Również wyłączone: usługi obejmujące nabycie, najem lub dzierżawę – bez względu na sposób finansowania – gruntów, istniejących

budynków lub innych nieruchomości, albo dotyczące praw do nich. Niemniej jednak przepisom dyrektywy podlegają umowy o świadczenie usług finansowych zawarte, w dowolnej formie, równocześnie, przed lub po zawarciu umowy nabycia, najmu lub dzierżawy.

5 Z wyjątkiem usług dotyczących badań i rozwoju innych niż takie, gdzie korzyści czerpie wyłącznie instytucja zamawiająca w celu wykorzystania ich we własnej działalności, pod warunkiem że świadczona usługa została w pełni wynagrodzona przez instytucję zamawiającą.

6 Z wyjątkiem usług arbitrażowych i koncyliacyjnych.

7 Kategorie usług w rozumieniu art. 21 i załącznika IIB do dyrektywy 2004/18/WE.

8 Z wyjątkiem umów o pracę.

9 Z wyjątkiem umów dotyczących nabycia, opracowania, produkcji i koprodukcji materiałów programowych przez nadawców oraz umów dotyczących czasu emisji.