



Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego  
Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku  
44-200 Rybnik, ul. Białych 7

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** (oznaczana dalej jako **SIWZ**)

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego.**

### **Nazwa zamówienia:**

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.

**Rybnik, 6 marca 2012 r.**



## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO**

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku  
ul. J. i F. Białych 7, 44-200 Rybnik, województwo śląskie  
telefon: + 48 32 42 22 446  
e-mail: biuro@subregion.pl

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu **nieograniczonego**. Wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) – w dalszej części niniejszej SIWZ – ustawa Pzp. Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy – Pzp, Zamawiający nie stosuje przepisu art. 43 ust. 2 ustawy – Pzp.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. 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” 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.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi szkoleniowe i doradcze oraz dostawę licencji oprogramowania komputerowego. Przedmiotem zamówienia, którego udział wartościowy w zamówieniu jest największy, są usługi o charakterze niepriorytetowym, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a ustawy – Pzp.

Szkolenia w ramach zamówienia przeprowadzone będą w wymiarze 3792 godzin. Wymiar dzienny nie może być większy niż 8 godzin lekcyjnych, w godzinach od 8.00 do 16.00.

Zamawiający zastrzega możliwość migracji uczestników szkoleń pomiędzy szkoleniami w ramach poszczególnych bloków tematycznych do 20% w stosunku do założonych w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ), przy czym łączna ilość uczestników (w tym grup i godzin przeznaczonych na dane szkolenie) nie zwiększy się.

Realizacja zadań polegać będzie na zintegrowanych działaniach Wykonawcy, które podzielono na bloki tematyczne. Zamawiający wymaga, aby każdorazowo program szkolenia został uzgodniony w oparciu o zapisy szczegółowe określające przedmiot zamówienia, najpóźniej na 10 dni roboczych przed wyznaczoną datą szkolenia.

Daty szkoleń powinny zawierać się w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu (załącznik nr 10 do SIWZ). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach



z zachowaniem wyprzedzającego terminu 10 dni roboczych na powiadomienie o tym Wykonawcy.

Zamawiający wymaga, aby szkolenia przeprowadzone były przez osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w roli prowadzącego zajęcia (trenera) w zakresach opisanych w ramach poszczególnych bloków tematycznych. W przypadku szkoleń, do których wykorzystywane jest oprogramowanie komputerowe, Zamawiający wymaga, aby szkolenia prowadzone były przez trenerów posiadających autoryzacje i certyfikaty nadane przez producentów oprogramowania.

W przypadku, gdy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia opracowany (wytworzony) zostanie utwór, autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługiwać będą Zamawiającemu.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określono w załączniku nr 1 do SIWZ stanowiącym jej integralną część.
4. W przypadkach, w których Zamawiający użył nazw własnych producentów, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Wykonawca, składając ofertę z innymi niż wskazane przez Zamawiającego autoryzacjami, i certyfikatami, powinien dołączyć dokumenty potwierdzające równoważność proponowanych rozwiązań w oparciu o te same kryteria, które charakteryzują wskazane przez Zamawiającego autoryzacje i certyfikaty.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie realizowane w ciągu 13 miesięcy od dnia podpisania umowy.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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 procesów społecznych; 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. Dwiema 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.
- 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 udzielnie 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.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio - nie później niż na dzień składania ofert - spełnianie warunków, o których



mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

- 1.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca musi załączyć do oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ, następujące dokumenty i oświadczenia:
  - a)** oświadczenie złożone w trybie art. 44 ustawy – Pzp, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik 3 do SIWZ,
  - b)** wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te wykonane zostały należycie – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ (druk „Wykaz usług”),
  - c)** wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ (druk „Wykaz osób”),
  - d)** informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – z informacji musi wynikać, że Wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na łączną kwotę nie mniejszą niż 1.500.000 zł,
  - e)** opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 2.000.000 zł,
  - f)** zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym, o których mowa w Rozdziale 5.E SIWZ lub równoważny dokument potwierdzający jakość dostarczonych produktów. Przez powyższe Zamawiający rozumie załączenie dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę autoryzacji edukacyjnych i certyfikatów nadawanych przez producentów oprogramowania wykorzystywanego na szkoleniach w zakresie edukacji tj. Microsoft Certified Partner for Learning Solutions (lub równoważny), Novell Training Partner (lub równoważny), Corel Training Partner (lub równoważny), Adobe Authorized Training Center (lub równoważny) oraz zaświadczenie podmiotu udzielającego certyfikacji programów szkoleń pod kątem zgodności ich zakresu z wymaganiami międzynarodowego Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych - ECDL (lub równoważny).
- 2.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 3.** Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku ubiegania się o zamówienie dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na



zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający wymaga przedłożenia informacji, o której mowa powyżej w części VI. ust. 1 lit. c SIWZ, dotyczącej tych podmiotów.

- 4.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca musi załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:
- a)** oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia - sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik 6 do SIWZ,
  - b)** aktualny odpis z właściwego rejestru, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp,
  - c)** aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - d)** aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - e)** aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - f)** aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty określone powyżej w ust. 4 lit. od a) do f) muszą być złożone przez każdego Wykonawcę z osobna.
- 6.** Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy - Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy - Pzp, 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.
- 7.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w części VI. SIWZ ust. 4 lit b), c), d), f), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a)** nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,





- b)** nie zalega uiszczeniu 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,
  - c)** nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 8.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w części VI. SIWZ ust. 4 lit e), składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9.** Dokumenty, o których mowa w części VI. SIWZ ust. 7 lit a) i c) oraz ust. 8, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 10.** Dokument, o którym mowa w części VI. SIWZ ust. 7 lit b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 11.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa części VI. SIWZ ust. 7 i 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy zawarte w części VI. SIWZ ust. 9 i 10, stosuje się odpowiednio.

## **VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, SPOSÓB PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zgodnie z dyspozycją art. 27 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną - z uwzględnieniem poniższych ustępów.
2. Uzupełniane na podstawie art. 26 ust. 3 Pzp oświadczenie, dokumenty powinny być składane pisemnie (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem), natomiast pełnomocnictwo powinno być przedłożone w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie).
3. Wszelką korespondencję składaną w toku postępowania Wykonawcy zobowiązani są przesyłać faksem na nr faksu podany w punkcie 6 lub drogą elektroniczną na adres e-mail podany w punkcie 7. Jeżeli Wykonawca nie posiada faksu i możliwości przesłania drogą elektroniczną, może przekazywać korespondencję w formie pisemnej.
4. Powyższe nie dotyczy oferty, która dla swej ważności musi być złożona w formie pisemnej.
5. Korespondencję w formie pisemnej Wykonawcy są zobowiązani wysyłać bądź składać na adres: Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku ul. J. i F. Białych 7, 44-200 Rybnik, województwo śląskie tel./fax: + 48 32 42 22 446 e-mail: [biuro@subregion.pl](mailto:biuro@subregion.pl)
6. Korespondencję w formie faksu Wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer + 48 32 42 22 446 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
7. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres: [biuro@subregion.pl](mailto:biuro@subregion.pl)
8. Przesłanie korespondencji na inny adres lub numer niż zostało to określone w punkcie 5, 6 lub 7 może skutkować tym, że Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przekazanej informacji we właściwym terminie.



Wszelka korespondencja, za wyjątkiem oferty (patrz część X. SIWZ), powinna być oznaczona (zatytułowana) jako: *Dotyczy projektu: „Ku nowoczesnej administracji ...”*.

9. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 38 ustawy Pzp.
10. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcami w godzinach pracy jednostki zamawiającej tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, następującą osobę: Adam Wawoczny – Dyrektor Biura, Koordynator Projektu.
  - Porozumiewanie się Wykonawcy z uprawnionym pracownikiem odbywać się może wyłącznie w dniach oraz godzinach wskazanych w pkt. 1.

### **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 70.000 zł.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium można wnieść w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
4. Wadium wniesione w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Bank Pekao S.A. Oddział w Rybniku nr rachunku bankowego 02 1240 4357 1111 0010 4180 6734. Przedmiotowy rachunek nie jest oprocentowany. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu uważa się wadium znajdujące się (zaksięgowane) do upływu terminu składania ofert na rachunku Zamawiającego.
5. Wadium w formie niepieniężnej musi zawierać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (Poręczyciela) do zapłaty kwoty gwarancji (poręczenia) na pierwsze pisemne żądania Zamawiającego, o ile zaistnieje którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 46 ust. 4a lub ust. 5 ustawy – Pzp. Zamawiający nie jest zobowiązany do udowodnienia, że nieskuteczność wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy – Pzp wynika z przyczyn leżących lub nieleżących po stronie Wykonawcy.

### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą **przez okres 60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, określonego w części XI. SIWZ.

### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, tj. własnoręcznie podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy (czytelny podpis lub podpis i czytelnie napisane imię i nazwisko, np. pieczęć imienna).
2. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Wszystkie pełnomocnictwa dołączone do oferty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
3. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać druk „Wzór oferty” (Załącznik 2 do SIWZ).
4. Cena oferty powinna wynikać ze zsumowania poszczególnych pozycji druku „Formularz cenowy”, stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.



5. Wszelkie poprawki powinny być dokonane czytelnie i zaparafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny dla zamówienia.
7. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenia i dokumenty, o których mowa w części VI. SIWZ.
8. Oferta przedstawiona przez dwa lub więcej podmioty występujące wspólnie, winna spełniać ponadto następujące wymagania:
  - a) powinna być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich konsorcjantów wchodzących w skład danego konsorcjum,
  - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika lub te podmioty.
9. Ofertę wraz z oświadczeniami (dokumentami) należy umieścić w jednym nieprzejrzystym opakowaniu oznaczonym: **„Przetarg: „Ku nowoczesnej administracji samorządowej...”**

Na kopercie należy umieścić napis:

**„Nie otwierać przed dniem 28 marca 2012 r., godz. 11.00”.**

W lewym górnym rogu koperty powinna znajdować się pieczęć firmowa Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego w Rybniku, ul. J. i F. Białych 7, 44-200 Rybnik, województwo śląskie w terminie do dnia 28 marca 2012 r., do godz. 10.00, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego.
2. Oferta złożona po terminie nie zostanie otwarta i zostanie niezwłocznie zwrócona składającemu ją Wykonawcy.
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego w Rybniku, ul. J. i F. Białych 7, 44-200 Rybnik, województwo śląskie, w dniu 28 marca 2012 r., o godz. 11.00.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca powinien w druku „Formularz cenowy” (załącznik nr 7 do SIWZ) podać dla każdej z wyszczególnionych pozycji: cenę jednostkową netto (kolumna 4), stawkę VAT (kolumna 5), przemnożyć cenę jednostkową netto przez ilość/liczbę z kolumny 3 i taką wartość wpisać w kolumnie 6. Obliczyć i wpisać w kolumnie 7 wartość VAT od wartości netto z kolumny 6, a następnie sumę z kolumny 6 i 7 wpisać w kolumnie 8. Wszystkie pozycje należy zsumować na końcu formularza. Cenę oferty stanowić będzie kwota z pozycji „suma” w kolumnie 8.
2. Tak obliczoną kwotę Wykonawca winien wpisać w druku „Wzór oferty” (załącznik nr 2 do SIWZ). **Pominięcie choćby jednej pozycji lub jej zmiana będzie skutkowało**



**odrzucając ofertę. Wszystkie ceny powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.**

### **XIII. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Kryterium oceny ofert stanowią:
  - cena 75%,
  - jakość usług szkoleniowych 25%.
2. Przez jakość usługi szkoleniowej Zamawiający rozumie prowadzenie szkolenia przez osoby wyróżniające się szczególnie wysokimi kwalifikacjami, wiedzą czy uprawnieniami, spośród osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował.
3. Kryterium ceny Zamawiający przypisał wagę 75%, co przekłada się na możliwość osiągnięcia maksymalnie 75 pkt przy ocenie oferty, wg następującego wzoru:
  - $CN$  (cena najniższa)/ $CO$  (cena ofertowa)  $\times 100 =$  ilość % z możliwych do osiągnięcia w tym kryterium 75 pkt ( $75 \text{ pkt} \times \% =$  ilość faktycznie uzyskanych w tym kryterium punktów),
  - wg tego wzoru, oferta z najniższą ceną oceniona będzie na 75 pkt. Oferty z wyższą ceną, wg ww. wzoru ocenione będą na ilość punktów stanowiącą odpowiedni procent spośród maksymalnie 75 pkt.
4. Kryterium jakości Zamawiający przypisał wagę 25%, co przekłada się na możliwość osiągnięcia maksymalnie 25 pkt przy ocenie oferty. Zamawiający obliczy w tym kryterium punkty w sposób następujący:
  - maksymalnie 10 pkt – w przypadku, gdy Wykonawca potwierdzi, że jedna z osób szkolących (trener) posiada tytuł naukowy: 5 pkt za każdego trenera z tytułem naukowym, maksymalnie dwie osoby (10 pkt),
  - 5 pkt – w przypadku, gdy Wykonawca potwierdzi, że jedna z osób szkolących (trener) posiada uprawnienia audytora, o których mowa w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
  - 5 pkt – w przypadku, gdy Wykonawca potwierdzi, że jedna z osób szkolących (trener) posiada dorobek w zakresie piśmiennictwa w danej dziedzinie związanej z przedmiotem szkolenia – Zamawiający jako dorobek w piśmiennictwie rozumie publikację minimum trzech artykułów w piśmie fachowym związanym z przedmiotem szkolenia,
  - 5 pkt – w przypadku, gdy Wykonawca potwierdzi, że jedna z osób szkolących (trener) wykonuje zawód prawniczy.

Zamawiający dopuszcza, by ww. uprawnienia posiadała jedna i ta sama osoba, przy czym jedna osoba nie może uzyskać więcej niż 10 pkt.

5. Zamawiający dokona oceny oferty pod względem kryterium jakości w oparciu o wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, którego Zamawiający żąda na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu opisanego przez Zamawiającego.
6. Zamawiający podsumuje ilość punktów uzyskanych przez Wykonawców przy kryterium ceny i jakości. Oferta z największą ilością punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

### **XIV. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:



- wyborze najkorzystniejszej oferty,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy Pzp, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, na stronie internetowej i miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Wykonawca, który przetarg wygrał jest zobowiązany, w terminie określonym w informacji o wynikach postępowania lub w osobnym piśmie, do podpisania i dostarczenia Zamawiającemu umowy, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji oraz, w przypadku składania oferty wspólnej przez kilku Wykonawców umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie, która powinna zawierać co najmniej:
- oznaczenie stron,
  - oznaczenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta,
  - oznaczony czas trwania umowy (co najmniej czas realizacji zamówienia i okres gwarancji oraz rękojmi),
  - oznaczenie sposobu prowadzenia spraw konsorcjum oraz sposobu jego reprezentacji,
  - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - sposób ustania konsorcjum.

Niedotrzymanie przez wybranego Wykonawcę terminu podanego w powyższym zawiadomieniu (lub osobnym piśmie) będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy i pociągnie za sobą konsekwencje przewidziane w ustawie – Prawo zamówień publicznych.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% od ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie można wnieść, wg wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach określonych w art. 148 ust. 1 ustawy – Pzp.
3. Zamawiający wyraża zgodę na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 148 ust. 2 ustawy – Pzp.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Bank Pekao S.A. Oddział w Rybniku 91 1240 4357 1111 0010 4434 3913.

#### **XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w przypadku nieprzewidzianych sytuacji lub przyczyn organizacyjnych, na które Zamawiający wyrazi zgodę. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień umowy w przypadku, gdy:
  - nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,



- wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
  - przekształcenia podmiotowego Wykonawcy,
  - zmiany członków personelu kluczowego Wykonawcy, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności takich jak: śmierć osoby, rezygnacja / odejście z pracy lub innych uniemożliwiających należyte wykonywanie obowiązków zgodnie z umową lub obowiązującym prawem. W takim jednak przypadku każda nowa osoba musi spełniać warunki określone przez Zamawiającego na etapie wyboru oferty w postępowaniu przetargowym.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy oraz za szkody powstałe podczas wykonywania umowy.
  3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% ceny brutto umowy.
  4. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% ceny brutto umowy.
  5. W przypadku konieczności odwołania danego szkolenia (warsztatu), z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać kary umownej w wysokości 0,1% ceny brutto umowy.
  6. W przypadku stwierdzenia, że szkolenie prowadzi osoba, która nie spełnia wymaganych przez Zamawiającego warunków, Zamawiający może odstąpić od zapłaty za to szkolenie i żądać zapłaty kary umownej w wysokości 0,1% ceny brutto umowy.
  7. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni cateringu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, Zamawiający będzie miał prawo żądania kary umownej w wysokości 0,1% ceny brutto umowy. Ww. kara umowna przysługiwać będzie Zamawiającemu w przypadku trzykrotnego stwierdzenia, iż catering nie spełnia norm określonych w umowie, a Wykonawca uprzednio został wezwany do wykonywania zamówienia zgodnie z umową.
  8. W przypadku powtarzających się sytuacji odwołania szkoleń z winy Wykonawcy, Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do zaniechania takich praktyk i zorganizuje odwołane szkolenia przy pomocy innego podmiotu na koszt Wykonawcy.
  9. W przypadku, gdy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia opracowany (wytworzony) zostanie utwór, autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługiwać będą Zamawiającemu.
  10. Rozliczenia następować będą na podstawie faktury, wystawionej po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w której Wykonawca wyszczególni zrealizowane usługi i dostawy, a których wykonanie potwierdzi wyznaczony przez Zamawiającego pracownik.
  11. Wszelkie płatności za przedmiot zamówienia dokonywane będą ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
  12. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej: PLN.
  13. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

## **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**



„Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego”  
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej” określające zasady wnoszenia odwołań i skarg.

### **XVIII. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE, UMOWY RAMOWE, OFERTY WARIANTOWE, PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (Druk „Wykazu podwykonawców” stanowi załącznik nr 8 do SIWZ).

Rybnik, 6 marca 2012 roku

#### Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Druk „Wzór oferty”,
3. Druk „Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”,
4. Druk „Wykaz usług”,
5. Druk „Wykaz osób”,
6. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
7. Druk „Formularz cenowy”,
8. Druk „Wykaz podwykonawców”,
9. Wzór umowy,
10. Harmonogram realizacji projektu.

Dyrektor Biura Związku  
Koordynator Projektu  
*Adam Wawoczny*