



Zamawiający:	
Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej ul. Kuźnicza 10 50 – 138 Wrocław	tel. (+48 71) 344 02 86 fax (+48 71) 344 02 85

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dla postępowania, prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759) w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na usługę polegającą na

kompleksowym wsparciu szkoleniowo-doradczym z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”

Specyfikacja niniejsza zawiera:

I.p.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
2.	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego
3.	Część III	Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Wrocław, lipiec 2010



CZEŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści:

1.	Nazwa i adres Zamawiającego	3
2.	Tryb udzielania zamówienia	3
3.	Opis przedmiotu zamówienia	3
4.	Zamówienia częściowe	4
5.	Zamówienia uzupełniające	4
6.	Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej	4
7.	Termin wykonania zamówienia	4
8.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.....	4
9.	Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.....	7
10.	Wadium.....	8
11.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy	8
12.	Opis sposobu przygotowania oferty	8
13.	Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.....	8
14.	Miejsce oraz termin składania ofert	9
15.	Miejsce oraz termin otwarcia ofert	10
16.	Tryb otwarcia ofert.....	10
17.	Termin związania ofertą	10
18.	Opis sposobu obliczenia ceny	10
19.	Kryteria oceny ofert.....	11
20.	Wzór umowy oraz informacje ogólne w sprawie niniejszego zamówienia	12
21.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	13
22.	Środki ochrony prawnej	13
23.	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;.....	13
24.	Podwykonawstwo.....	14
25.	Wykaz załączników do niniejszych IDW.....	14



1. Nazwa i adres Zamawiającego

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej sp. z o.o.

ul. Kuźnicza 10

50 – 138 Wrocław

2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z zapisami art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej Ustawą Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem postępowania jest usługa kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”, dla beneficjentów ostatecznych projektu.

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Zorganizowanie i realizację szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla 24 osób po 40 godzin szkolenia na osobę (w sumie część teoretyczna i praktyczna, zwana dalej modułem szkoleniowym). Ceny oprócz kosztów trenerów, sali i innych kosztów logistycznych, zawierają koszt wyżywienia i ewentualnego noclegu, zwrot kosztów dojazdu, koszt materiałów szkoleniowych, ubezpieczenia etc.;
2. Zorganizowanie i realizację doradztwa indywidualnego związanego z zakładaniem działalności gospodarczej dla 24 osób, średnio po 4 godziny doradztwa na osobę, razem 96 godzin;
3. Zorganizowanie i realizację doradztwa indywidualnego w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej dla 13 osób, średnio po 4 godziny doradztwa na osobę, razem 52 godzin.
4. Szkolenia i doradztwo zrealizowane zostaną na terenie Dolnego Śląska, każdorazowo w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w lokalu zapewnionym przez Wykonawcę.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

Przedmiot zamówienia według kodu CPV:

	Słownik główny
Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania	79.41.00.00-1
Usługi doradcze w zakresie rozwoju działalności gospodarczej	79.41.11.00-9
Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania	80.53.20.00-2

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Części III niniejszej SIWZ – pn. Opis przedmiotu zamówienia (tj. OPZ).

4. Zamówienia częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w zakresie do 50% wartości zamówienia podstawowego.

6. Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Termin wykonania zamówienia

Rozpoczęcie – od dnia podpisania umowy

Okres w miesiącach: do 12 miesięcy.

Szczegółowy harmonogram świadczenia usług będzie każdorazowo ustalany przez Strony w trakcie realizacji umowy.

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

- **8. III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

- **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie łącznie:

a) Co najmniej 5 usług szkoleniowych, w zakresie szkolenia co najmniej 12 osób jednocześnie na każdym z tych 5 szkoleń, w tym co najmniej 2 usługi szkoleniowe z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, w wymiarze minimum 40 h szkoleniowych na osobę i dla minimum 12 osób (łącznie) dla każdego z tych 2 szkoleń, oraz

b) co najmniej 5 usług z zakresu doradztwa biznesowego (indywidualnego i grupowego), w tym co najmniej 2 usługi doradcze z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, w wymiarze minimum 100 h doradztwa i dla minimum 12 osób (łącznie) dla każdej z tych 2 usług doradczych.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena warunku dotyczyć będzie wszystkich wykonawców łącznie.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

Wykonawca, wykazując spełnianie warunków wiedzy i doświadczenia, może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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. Ponadto zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

- **8.III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca musi posiadać potencjał techniczny umożliwiający realizację wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca spełnia warunek, jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wielkości średniego rocznego zatrudnienia wynosi co najmniej 4 zatrudnionych. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia, przez dwóch lub więcej Wykonawców - warunek dotyczy wykonawców wspólnie.

- **8.III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca musi dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca spełnia warunek, jeżeli dysponuje co najmniej 5 następującymi Ekspertami (Zamawiający dopuszcza aby Ekspert nr 4 i Ekspert nr 5 to była jedna osoba):

- Ekspert nr 1 mogąca wykonywać, usługi szkoleniowe z zakresu zakładania działalności gospodarczej, posiadający co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w szkoleniach polegających na przekazywaniu praktycznej wiedzy z dziedziny prowadzenia biznesu w nowoczesnej gospodarce, w tym m. in.:
 - instrumenty zarządzania projektem;
 - szukanie innowacyjności w prowadzonych projektach;
 - wskazanie dziedzin podstawowych przewag konkurencyjnych;
 - wskazanie miejsc poszukiwania informacji o rynku i produkcie;
 - metody rozwijania i weryfikacji pomysłów biznesowych;
 - szukanie zewnętrznego finansowania oraz kooperacji;
 - węzłowe zagadnienia planowania inwestycji.
- Ekspert nr 2 mogąca wykonywać, usługi szkoleniowe z zakresu szkoleń specjalistycznych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, posiadająca co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w szkoleniach polegających na przekazywaniu praktycznej wiedzy z dziedziny prowadzenia działalności gospodarczej

oraz

- Ekspert nr 3 mogąca wykonywać, usługi szkoleniowe z zakresu szkoleń specjalistycznych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, posiadająca co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w szkoleniach polegających na przekazywaniu praktycznej wiedzy z dziedziny prowadzenia działalności gospodarczej.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

- Ekspert nr 2 i Ekspert nr 3 to muszą być co najmniej 2 osoby, które łącznie posiadają doświadczenie w szkoleniach specjalistycznych, w tym:
- założenie, organizacja firmy i kontakt z instytucjami publicznymi;
 - planowanie i ryzyko w biznesie;
 - sprzedaż i marketing;
 - wykorzystanie ICT w biznesie, w tym m.in. wdrażanie i obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US);
 - elementy prawa pracy, przepisy BHP w przedsiębiorstwie, prawa cywilnego i handlowego;
 - podstawy zarządzania, rachunkowość i finanse, w tym m. in. prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie, praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych.
- Ekspert nr 4 mogąca wykonywać, usługi z zakresu indywidualnego doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji indywidualnego doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej.
 - Ekspert nr 5 mogąca wykonywać, usługi indywidualnego doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji indywidualnego doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej.
- Zamawiający dopuszcza aby Ekspert nr 4 i Ekspert nr 5 to była jedna osoba.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia, przez dwóch lub więcej Wykonawców - warunek dotyczy wykonawców wspólnie. Wykonawca, wykazując spełnianie warunku posiadania osób zdolnych do wykonania zamówienia, może polegać na 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. Ponadto zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

.

- **8.III 3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

- Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia. Wykonawca spełnia warunek, jeżeli posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 40 000 PLN oraz za ostatnie 3 lata – a jeżeli okres działalności jest krótszy osiągnął przychody co najmniej 90 000 PLN. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ocena warunku dotyczyć będzie wszystkich wykonawców łącznie).



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

Wykonawca może polegać na zdolnościach finansowych (posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej) 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. Jeżeli podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

9. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

- **9.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
- oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

- **9.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.



10. Wadium

Informacja na temat wadium: nie wymagane

11. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
3. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą IDW.
4. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 Ustawy Pzp.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

13. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy obejmujący pięć kolejnych dni od poniedziałku do piątku, w których czas pracy Zamawiającego rozpoczyna się o godz. 9:00, a kończy o godz. 17:00. W związku z tym z treścią wszelkich pism, które wpłyną do Zamawiającego po godzinie 17:00, może on zapoznać się dopiero następnego dnia pracy.
2. 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.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 14.1. niniejszej IDW.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej na której specyfikacja jest udostępniana.
5. 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, a także zamieści na stronie internetowej na której specyfikacja jest udostępniana.
6. Zmiany treści SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
7. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści informację na stronie internetowej na której specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana. W przypadku zmiany terminu składania ofert – jako zmiany treści ogłoszenia – zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

14. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o , ul. Kuźnicza 10, 50-138 Wrocław, w sekretariacie (pok. nr 6), w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	30 lipca 2010r.	do godz.	10:00
---------	------------------------	----------	--------------

2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert. Dlatego ofertę należy złożyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu otwarcia ofert. W tym celu Zamawiający zwraca się o jednoznaczne oznaczenie koperty (opakowania) np. w sposób następujący:

Nazwa i adres Wykonawcy:

Oferta w postępowaniu na usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

„Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy.”

Nie otwierać przed dniem: 30 lipca 2010 r. przed godz. 10.15

15. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.

ul. Kuźnicza 10, 50-138 Wrocław, pokój nr 4, w terminie:

w dniu	30 lipca 2010 r.	o godz.	10:15
--------	-------------------------	---------	--------------

16. Tryb otwarcia ofert

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - 2) informacje dotyczące ceny zawarte w formularzu oferty oraz inne elementy wymienione w ustawie pzp.Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole z postępowania przetargowego.
3. Na pisemny wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 19.1. i 19.3.2) i 3) niniejszej IDW.

17. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

18. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w jednostkach pieniężnych [PLN]. Cena musi uwzględniać opis przedmiotu zamówienia zawarty w SIWZ, czyli musi obejmować wszelkie



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji opisanego przedmiotu zamówienia.

2. Sposób obliczania ceny (tabela)

Lp.	Nazwa wydatku	Liczba jednostek	Cena jednostkowa za uczestnika	Liczba osób (szacunek)	Wartość ofertowa w PLN kol. 3 x 4 x 5	Wartość podatku VAT	Cena oferty (wartość ofertowa powiększona o pod. VAT)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej - 40 h szkolenia na 1 osobę, w tym: rejestracja na szkolenia, sale szkoleniowe, trenerzy, materiały, zaświadczenia, środki dydaktyczne, wyżywienie, obsługa szkolenia itp.	1 pakiet 40h	A	24	1 x A x 24	1,00 (ZW)	
2	Doradztwo indywidualne związane z zakładaniem działalności gospodarczej - średnio 4 h na osobę	4h	B	24	4 x B x 24	1,22	
3	Doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej - średnio 4 h na osobę	4h	C	13	4 x C x 13	1,22	
					RAZEM		

3. Przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia.

19. Kryteria oceny ofert

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium:

Kryterium: Cena – waga 100%.

2. W ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 100. Najwyższą liczbę punktów – 100 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie całości zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{Cena najniższa} \times 100 \text{ pkt}}{\text{Cena oferty ocenianej}}$$



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do porównania cen ofert, według powyższego wzoru zostanie przyjęta podana w ofertach łączna cena brutto na wykonanie całości zamówienia.

3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Sposób zapłaty i rozliczenia ceny za realizację niniejszego zamówienia, szczegółowo określone zostały w części II niniejszej SIWZ tj. we wzorze umowy w sprawie zamówienia.

20. Wzór umowy oraz informacje ogólne w sprawie niniejszego zamówienia

1. Zgodnie z art. 139 i 140 Ustawy pzp Umowa w sprawie zamówienia:
 - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej;
 - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
 - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
 - 5) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ;
 - 6) **podlega unieważnieniu:**
 - a) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ;
 - b) zgodnie z zapisami art. 146 ust. 1 Ustawy Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę personelu wymienionego w Ofercie Wykonawcy na inny, jednakże spełniający warunki udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego jej wykonania.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. Ustawy Pzp.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

5. Pozostałe kwestie odnoszące się do Umowy uregulowane są w części II niniejszej SIWZ – Wzór Umowy w sprawie zamówienia.

21. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy.
2. Wykonawca, pod rygorem stwierdzenia uchylenia się od podpisania umowy, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - a) dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie);
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

22. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy Pzp.

23. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać na piśmie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
2. Zgodnie z art. 27 ust 2 ustawa Pzp każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania przesłanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z dniem, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.
4. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Paweł Kleszcz - tel. (71) 34 34 234 , fax. (71) 34 40 285



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część I – Instrukcja dla Wykonawców

24. Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego powinno nastąpić w Formularzu Oferty.

25. Wykaz załączników do niniejszych IDW

Załącznikami do niniejszej IDW są następujące wzory:

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków
Załącznik nr 4	Wzór wykazu osób które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia
Załącznik nr 5	Wzór oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia

Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej IDW Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.



FORMULARZ OFERTY DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na: usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”

1. ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.
ul. Kuźnicza 10
50-138 Wrocław

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Nr. telefonu	
Nr. faksu	

4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

- 1) zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacjami,
- 3) Cena brutto za wykonanie całości zamówienia wynosiPLN

Kalkulacja Ceny brutto za wykonanie całości zamówienia przyjęta dla liczby 24 uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego i dla 13 uczestników spośród nich, które rozpoczną działalność gospodarczą została przedstawiona w załącznikach do oferty .



Załącznik nr 1 do IDW – Wzór Formularza Oferty

- 4) Niniejsza oferta jest ważna przez **30** dni,
- 5) akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór Umowy przedstawiony w Części II SIWZ,
- 6) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję(emy) się zawrzeć umowę w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego oraz zabezpieczyć ją zabezpieczeniem należytego wykonania, w sposób i na zasadach opisanych w SIWZ,
- 7) składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]¹,
- 8) *[nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom]²:*

I.p.	Nazwa części zamówienia

9) Załącznik do oferty:

Kalkulacja wynagrodzenia przyjęta dla liczby 24 uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego i dla 13 uczestników spośród nich, które rozpoczną działalność gospodarczą została przedstawiona i jest zgodna.

5. Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					

¹ Wykonawca usuwa niepotrzebne.

² Wykonawca usuwa niepotrzebne.



Załącznik nr 1 do IDW – Wzór Formularza Oferty

Kalkulacja wynagrodzenia przyjęta dla liczby 24 uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego i dla 13 uczestników spośród nich, które rozpoczną działalność gospodarczą została przedstawiona i jest zgodna.

Lp.	Nazwa wydatku	Liczba jednostek	Cena jednostkowa za uczestnika	Liczba osób (szacunek)	Wartość ofertowa w PLN kol. 3 x 4 x 5	Wartość podatku VAT	Cena oferty (wartość ofertowa powiększona o pod. VAT)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej - 40 h szkolenia na 1 osobę, w tym: rejestracja na szkolenia, sale szkoleniowe, trenerzy, materiały, zaświadczenia, środki dydaktyczne, wyżywienie, obsługa szkolenia itp.	1 pakiet 40h	A	24	1 x A x 24	1,00 (ZW)	
2	Doradztwo indywidualne związane z zakładaniem działalności gospodarczej - średnio 4 h na osobę	4h	B	24	4 x B x 24	1,22	
3	Doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej - średnio 4 h na osobę	4h	C	13	4 x C x 13	1,22	
					RAZEM (cena brutto)		

Faktycznie zapłacone wynagrodzenie za szkolenia i doradztwo może się różnić od wartości ofertowej brutto, gdyż Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę uzależnioną od ilości przeszkolonych osób oraz rzeczywiście zrealizowanych godzin doradztwa.



Załącznik nr 2 do IDW – Wzór oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY z podstawy prawnej art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

na: usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”

ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.

ul. Kuźnicza 10

50-138 Wrocław

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

My, niżej podpisani oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					



Załącznik nr 3 do IDW – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY z podstawy prawnej art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

na: usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”.

ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.
ul. Kuźnicza 10
50-138 Wrocław

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres wykonawcy)

WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonanie zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					



Załącznik nr 1 do IDW – Wzór Formularza Oferty

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYŁY W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

na: usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”.

ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.

ul. Kuźnicza 10

50-138 Wrocław

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Oświadczam, że dysponuję/ będę dysponował*

Funkcja pełniona w toku realizacji zamówienia	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie**	Podstawa do dysponowania osobą ***

.....
Miejscowość i data

.....
(podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

** należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia warunek określony w SIWZ

*** należy podać podstawę do dysponowaniu osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o pracę, umowa zlecenie itp. Ponadto, jeżeli Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.



Załącznik nr 5 do IDW – Wzór oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia

na: usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”

ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.
ul. Kuźnicza 10
50-138 Wrocław

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

My, niżej podpisani oświadczamy, iż wielkość średniego rocznego zatrudnienia wynosi:

Podpis(y):

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					



Załącznik nr 2 do SIWZ

WZÓR UMOWY

UMOWA nr

zawarta w dniu2010r.

pomiędzy:

Dolnośląską Agencją Współpracy Gospodarczej Sp. z o. o. (z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kuźnicznej 10), wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców pod nr KRS: 0000213275, prowadzonego przez Sąd Rejonowy we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającą nr NIP 899-251-47-80, REGON 933013380, kapitał zakładowy w wysokości 6.300.000,00 PLN, reprezentowaną przez:

1.– Prezesa Zarządu,

oraz

..... z siedzibą w

ul.

wpisaną dopod numerem
reprezentowaną przez:

.....
zwaną w dalszej części „Wykonawcą”, zaś wspólnie zwanymi „Stronami”.

Umowa dotyczy współpracy umawiających się Stron przy realizacji projektu pod nazwą „**Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy**”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.

§ 1

Umowa została zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego (sygn. akt. **ZP/PN/...../2010**) i wyborze Wykonawcy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759).

§ 2

Dla potrzeb realizacji umowy przyjmuje się, że:

1. „PO KL” oznacza Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. numer K (2007) 4547;
2. „Priorytet” oznacza Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”;

Nr postępowania ZP/PN/..../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

3. „Działanie” oznacza Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”;
4. „Projekt” oznacza projekt systemowy pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”;
5. Zadania Instytucji Zarządzającej w ramach Ministerstwa Rozwoju Regionalnego powierzone zostały Departamentowi Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym;
6. Zadania Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia) powierzone zostały Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Wałbrzychu;
7. „Zasady realizacji wsparcia w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL” oznaczają „Szczegółowe zasady realizacji wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowane w formie tworzenia i wdrażania programów typu outplacement w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL”;
8. „dane osobowe” oznaczają dane w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Zamawiającego, Instytucję Wdrażającą (IP II stopnia) oraz Wykonawcę w celu wykonania Porozumienia w sprawie dofinansowania Działania nr MDS/13/07/c, zawartego w dniu 14.08.2007r. (ze zmianami) w zakresie określonym w dokumencie pn. „Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”;
9. „przetwarzanie danych osobowych” oznacza jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
10. „pracownik” oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie stosunku pracy.

Przedmiot umowy

§ 3

1. Przedmiotem umowy jest usługa **kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”, dla beneficjentów ostatecznych projektu, wymienionych w § 5 umowy.**
2. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania wszelkich prac związanych z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami, zgodnie ze złożoną w postępowaniu (sygn. akt. **ZP/PN/.../2010**) ofertą, z „Opisem Przedmiotu Zamówienia” (zwanym dalej „OPZ”) stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z „Harmonogramem realizacji wsparcia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z dokumentami programowymi PO KL i zgodnie z „Zasadami realizacji wsparcia w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL”.
3. Wykonawca, zgodnie z wymogami zawartymi w „OPZ” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, zapewni niezbędny personel i narzędzia dla właściwego i terminowego wykonania umowy.

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym personelem oraz dopełnienie wszelkich zobowiązań prawnych związanych z ich zatrudnianiem.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy na ustalonych umową warunkach, z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością, zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą naukową i zgodnie z aktualnymi zasadami obowiązującymi dla projektów współfinansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny.
6. Doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej stanowi pomoc publiczną dla przedsiębiorców udzielaną na zasadzie *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L379, z dnia 28.12.2006) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.).
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bieżącą kontrolę i prawidłowość realizacji kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego, powierzonego w myśl zapisów umowy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy.

§ 4

1. Okres realizacji przedmiotu umowy w zakresie zgodnym z „Opisem Przedmiotu Zamówienia” (OPZ – cz. III SIWZ) ustala się następująco:
 - data rozpoczęcia: dzień podpisania umowy,
 - data zakończenia: 30 czerwca 2011 r.
2. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych elementów wsparcia zostały zawarte w „OPZ” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz w „Harmonogramie realizacji wsparcia” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 5

1. Uczestnikami wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, udzielanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy” mogą być wyłącznie beneficjenci ostateczni Projektu, którymi są pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni utratą zatrudnienia, z przyczyn niedotyczących pracowników, zatrudnieni w przedsiębiorstwach prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego (miejsce pracy jest zlokalizowane w województwie dolnośląskim), przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, które zgłosiły do PUP zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych.
2. Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat od uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania realizacji przedmiotu umowy przy użyciu dokumentów spełniających wymogi „Zasad realizacji wsparcia w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL”, a w szczególności przy użyciu dokumentów, których wzory w formie elektronicznej Zamawiający przekaże

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

Wykonawcy, umożliwiającym prawidłową realizację przedmiotu umowy oraz do udostępniania i terminowego dostarczania tych dokumentów Zamawiającemu.

2. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu kompletną i właściwie przygotowaną dokumentację złożoną z elementów wymienionych w § 9 ust. 3.3.1 i 3.3.2 umowy, nie później niż w okresie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, w którym udzielono wsparcia, z zachowaniem terminów wskazanych w „OPZ” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca będzie sporządzał miesięczne sprawozdania z realizacji przedmiotu umowy według wzoru ustalonego przez Zamawiającego i przekazywał je Zamawiającemu w terminie wskazanym w ust. 2.
4. Wykonawca sporządzi, według wzoru ustalonego przez Zamawiającego, sprawozdanie końcowe z realizacji przedmiotu umowy i przekaze je Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych następujących po miesiącu, w którym zakończyła się realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego.
5. Wraz ze sprawozdaniem końcowym, Wykonawca przekaze Zamawiającemu raport podsumowujący wyniki oceny efektywności udzielonego wsparcia szkoleniowo-doradczego.

Obowiązki Zamawiającego

§ 7

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie informacje oraz dokumenty i wzory dokumentów będące w jego posiadaniu, niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy.
2. Zamawiający przeprowadzi rekrutację beneficjentów ostatecznych projektu i dokona wstępnej kwalifikacji osób do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne dane i dokumenty dotyczące potencjalnych uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego, w celu dokonania przez Wykonawcę ostatecznej kwalifikacji osób do udzielenia tego wsparcia i jego realizacji zgodnie z zapisami umowy.
4. Zamawiający będzie współpracował z Wykonawcą w celu prawidłowej promocji Projektu.
5. Zamawiający będzie, na ile jest to możliwe, współpracował z Wykonawcą przy dostarczaniu informacji, których Wykonawca może potrzebować w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

Wynagrodzenie

§ 8

1. Z tytułu właściwej realizacji **kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego**, będącego przedmiotem umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości nieprzekraczającej: PLN (słownie: złotych) łącznie z podatkiem VAT, w tym:
 - 1.1 Wynagrodzenie za zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej nie przekroczy kwoty zł wraz z należnym podatkiem VAT;
 - 1.2 Wynagrodzenie za doradztwo indywidualne związane z zakładaniem działalności gospodarczej nie przekroczy kwoty zł wraz z należnym podatkiem VAT;

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

- 1.3 Wynagrodzenie za doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej nie przekroczy kwoty zł wraz z należnym podatkiem VAT.
2. W kwocie wynagrodzenia określonej w ust. 1 uwzględniono wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych w odniesieniu do utworów powstałych w związku z realizacją przedmiotu umowy, o których mowa w § 15 umowy.
3. Szczegółowe zasady obliczania wynagrodzenia Wykonawcy ujęte zostały w Załączniku nr 3 „Zasady obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy”
4. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania przedmiotu umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą dodatkowy termin wykonania zamówienia.
6. W przypadku uchybienia terminom wskazanym w § 6 umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
7. Jeżeli Wykonawca wykona zamówienie w sposób nienależyty, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości do 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1.
8. Wykonawca dokonuje zapłaty kar umownych, z zastrzeżeniem ust. 9, na pisemne wezwanie Zamawiającego, w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w tym wezwaniu.
9. Zamawiający może dokonywać potrąceń kar umownych, z kolejnych zatwierdzonych do wypłaty płatności.
10. Niezależnie od kar umownych strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.

Zlecenia i płatności

§ 9

1. Wykonawca będzie realizował usługi na podstawie pisemnych Zleceń, wystawianych na bieżąco przez Zamawiającego.
2. Strony uzgadniają, iż wynagrodzenie będzie należne wyłącznie za faktycznie zrealizowane usługi, objęte Zleceniem.
3. Płatności za faktycznie zrealizowane usługi będą dokonywane na podstawie następujących dokumentów przekazywanych przez Wykonawcę:
 - 3.1 Faktury VAT obejmującej łączny koszt realizacji danego Zlecenia, wystawionej zgodnie z odrębnymi przepisami po zaakceptowaniu dokumentacji, o której mowa w ust. 3.2 i 3.3 oraz po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

3.2 Zestawienia zawierające kategorie wydatków poniesionych w ramach zrealizowanego wsparcia i objętych daną fakturą, ze wskazaniem kwot składających się na poszczególne kategorie wydatków zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.

3.3 Kompletnej dokumentacji dotyczącej udzielonego wsparcia:

3.3.1. W przypadku szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dokumentacja szkolenia (pakietu szkoleniowego), z zastrzeżeniem pkt. 3.3.4, składa się w szczególności z:

- a) oryginałów podpisanych umów o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych wraz kartami oceny, na podstawie których dokonano kwalifikacji osób do udzielenia wsparcia,
- b) karty organizacyjnej szkolenia wraz ze szczegółowym programem i harmonogramem szkolenia,
- c) dziennika zajęć edukacyjnych wraz z listą obecności i innymi potwierdzeniami (w oryginale) z zastrzeżeniem lit. d,
- d) min. 2 fotografii dokumentujących realizację szkolenia,
- e) oryginałów dokumentów, na podstawie których dokonano pomiaru przyrostu wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia (np. pre i post-testy), oryginałów ankiet oceniających szkolenie oraz z raportu podsumowującego i analizującego otrzymane wyniki,
- f) rejestru wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz kserokopii tych zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę,

3.3.2. W przypadku doradztwa indywidualnego związanego z zakładaniem działalności gospodarczej dokumentacja doradztwa, z zastrzeżeniem pkt. 3.3.4, składa się w szczególności z:

- a) oryginałów kart indywidualnego wsparcia doradczego,
- b) rejestru udzielonego doradztwa,
- c) oryginałów ankiet oceny efektywności doradztwa wraz z raportem podsumowującym i analizującym wyniki ankiet,
- d) rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu i doradztwie oraz kserokopii tych zaświadczeń potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę,
- e) listy osób, które złożyły wnioski o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z wnioskami i wymaganymi załącznikami (jeżeli dotyczy),
- f) listy osób, które złożyły wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z wnioskami i wymaganymi załącznikami (jeżeli dotyczy),
- g) oryginału karty pracy doradcy/doradców.

3.3.3. W przypadku doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej dokumentacja doradztwa, z zastrzeżeniem pkt. 3.3.4, składa się w szczególności z:

- a) oryginałów kart indywidualnego wsparcia doradczego,
- b) rejestru udzielonego doradztwa,
- c) ankiet oceny efektywności doradztwa wraz z raportem podsumowującym i analizującym wyniki ankiet,
- d) listy osób/przedsiębiorców które złożyły wnioski o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z wnioskami i wymaganymi załącznikami (jeżeli dotyczy),

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

e) oryginału karty pracy doradcy/doradców.

3.3.4. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek dostarczyć inne, niż wyżej wymienione dokumenty, jeżeli są niezbędne do właściwego udokumentowania udzielonego wsparcia.

3.4 Sprawozdań z realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 3 umowy.

3.5 Sprawozdania końcowego z realizacji przedmiotu umowy oraz Raportu podsumowującego wyniki oceny efektywności udzielonego wsparcia szkoleniowo-doradczego wymienionych § 6 ust. 4 i 5 umowy.

4. W terminie do 10 dni roboczych od daty otrzymania dokumentacji wymienionej w ust. 3 pkt. 3.2 do 3.5 Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację o jej akceptacji wraz z podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym, bądź w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub niekompletności w tej dokumentacji, informację z uwagami. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia braków i nieprawidłowości i przesłania poprawnych dokumentów.

5. Płatności dokonywane będą na podstawie wystawionych faktur, o których mowa w ust. 3 pkt. 3.1, w terminie do 21 dni od daty wystawienia faktury jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu przez Zamawiającego środków z kolejnych transz przewidzianych w ramach rozliczeń Zamawiającego z Instytucją Wdrażającą (IP II stopnia).

6. Płatności dokonywane będą na rachunek bankowy Wykonawcy nr

§ 10

1. Zamawiający może zawiesić wypłatę wynagrodzenia w przypadku stwierdzenia:

- a) nieprawidłowej realizacji zadań, w szczególności w przypadku opóźnienia w ich realizacji, wynikającego z winy Wykonawcy, w tym opóźnień w składaniu dokumentacji w stosunku do terminów przewidzianych umową,
- b) utrudniania kontroli realizacji zadań,
- c) dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami umowy,
- d) na wniosek instytucji kontrolnych,

tylko w odniesieniu do tej części wynagrodzenia, która pozostaje w związku z okolicznościami wskazanymi w pkt a-d.

2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Wykonawcy o przyczynach zawieszenia.

3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 2, w terminie określonym w § 9 ust. 4.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy zapłaty za przeprowadzone przez Wykonawcę szkolenie/doradztwo lub żądania ponownego przeprowadzenia szkolenia/doradztwa dla tego samego uczestnika/tej samej grupy uczestników, na koszt Wykonawcy, w przypadku gdy:

- a) informacja o szkoleniu wraz z materiałami szkoleniowymi, o której jest mowa w załącznik nr 1 do umowy, zostanie przekazana do akceptacji w terminie późniejszym niż wskazano w tym rozdziale,

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

- b) średnia ocena pracy trenera, doradcy oraz pozostałych aspektów wsparcia podlegających ocenie dokonywanej przez uczestników w ramach wypełnianych przez nich ankiet, będzie niższa niż 3 w pięciostopniowej skali ocen,
 - c) przeprowadzona przez Zamawiającego lub inne uprawnione instytucje kontrola wsparcia wykaże istotne nieprawidłowości w jego realizacji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy zapłaty za przeprowadzone przez Wykonawcę szkolenie/doradztwo lub żądania przeprowadzenia dodatkowego szkolenia/doradztwa na koszt Wykonawcy, w przypadku gdy Wykonawca z własnej winy nie osiągnie zaplanowanych rezultatów wskazanych w OPZ (załącznik nr 1 do umowy).
6. Jeżeli po wypłacie wynagrodzenia na podstawie dostarczonej dokumentacji lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że wynagrodzenie Wykonawcy zostało wypłacone:
- a) za zadania zrealizowane z winy Wykonawcy z rażącym naruszeniem postanowień umowy oraz obowiązujących przepisów prawa,
 - b) nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

7. Wykonawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 6, wraz z odsetkami, z zastrzeżeniem ust. 8, na pisemne wezwanie Zamawiającego, w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w tym wezwaniu.
8. Zamawiający może dokonywać potrącenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 7, z kolejnych zatwierdzonych do wypłaty płatności.
9. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Zamawiający może zlecić działania windykacyjne osobom trzecim jedynie po uprzednim wyczerpaniu trybu dochodzenia roszczeń opisanego w ust. 7 i 8.
11. Za datę stwierdzenia należytego wykonania całości umowy, przyjmuje się datę podpisania przez Zamawiającego bez żadnych zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego z realizacji usługi i stwierdzeniu jej należytego wykonania.

Kontrola, audyt i nadzór nad dokumentacją

§11

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Niezwłocznego informowania w formie pisemnej Zamawiającego o problemach w realizacji umowy, w szczególności o ewentualnym zamiarze zaprzestania jej realizacji.
2. Poddania się kontroli realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego, dokonywanej przez Zamawiającego, polegającej na przeprowadzaniu wizyt monitorujących w miejscu udzielania wsparcia.
3. Poddania się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Zamawiającego, Instytucję Wdrażającą (IP II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty - w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Wykonawca udostępni kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty istniejące w formie elektronicznej związane z realizacją umowy.

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

4. Prawo kontroli i audytu przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i każdym innym miejscu związanym z usługami świadczonymi w ramach realizacji Projektu, przy czym kontrola dokumentacji finansowej może odbywać się jedynie w siedzibie Wykonawcy lub w miejscu jej przechowywania.
5. Prawo kontroli i audytu przysługuje uprawnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji umowy oraz po zakończeniu świadczenia usług, przez cały okres przechowywania określony w § 12 ust. 1.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, w terminie określonym w wezwaniu, w tym w szczególności umożliwiającym Zamawiającemu wywiązanie się z obowiązków informacyjnych wobec Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia).

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji tej dokumentacji.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się pisemnie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją umowy. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów przed datą wymienioną w ust. 1.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem daty wymienionej w ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie oraz Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia) prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy, związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.

Ochrona danych osobowych

§ 13

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zawartego Instytucją Zarządzającą i Instytucją Wdrażającą (IP II Stopnia) z dnia 06 czerwca 2008r., nr KL/DS-WUP/DO/2008/1 oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Zamawiający przekaze Wykonawcy kserokopie oświadczeń uczestników projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy przez Zamawiającego następuje wyłącznie w celu wykonania przedmiotu umowy, w zakresie określonym we wzorze dokumentu pn. „Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
5. Dla danych osobowych przetwarzanych przez Wykonawcę w innym systemie informatycznym niż Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 Instytucja Zarządzająca nie jest administratorem danych osobowych i nie ponosi odpowiedzialności za tak przetwarzane dane. W takim przypadku mają zastosowanie odpowiednie przepisy o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu wymienionym w ust. 4.
7. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
8. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 7 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionej osoby.
9. Zamawiający w imieniu Instytucji Zarządzającej umocowuje Wykonawcę do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostanie przekazany Wykonawcy w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy. Upoważnienia przechowuje Wykonawca w swojej siedzibie.
10. Wykonawca prowadzi ewidencję osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez osoby mające dostęp do danych osobowych, danych osobowych w tajemnicy.
12. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - a) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
13. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
14. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, Instytucji Wdrażającej (IP II Stopnia) oraz Instytucji Zarządzającej w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego, Instytucję Wdrażającą (IP II Stopnia) lub Instytucję Zarządzającą o

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

15. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego, Instytucję Wdrażającą (IP II Stopnia) lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzenia wymienionego w ust. 4, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, Instytucji Wdrażającej (IP II Stopnia) lub Instytucji Zarządzającej dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 14.
16. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku przeprowadzonych przez Zamawiającego, Instytucję Wdrażającą (IP II Stopnia) lub Instytucję Zarządzającą kontroli.

Obowiązki informacyjne

§ 14

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).
2. Zamawiający dla potrzeb realizacji umowy przekaże Wykonawcy obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu, w tym udostępnione przez Instytucję Wdrażającą (IP II stopnia).
3. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4, obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących realizacji umowy, w szczególności na: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, ewaluacyjnych, związanych z poradnictwem oraz zaświadczeniach/certyfikatach/świadectwach i innych materiałach wydawanych uczestnikom wsparcia.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią „Wytycznych w zakresie informacji i promocji”, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia): www.pokl.dwup.pl oraz zobowiązuje się podczas realizacji przedmiotu umowy przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:
 - 1) oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt,
 - 2) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Zamawiającego, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 4.

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Prawa autorskie

§ 15

1. Wykonawca oświadcza, że wszystkie utwory (programy, materiały szkoleniowe, raporty itp.) mogące stanowić przedmiot autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych powstałe w ramach umowy będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności autorskich praw majątkowych innych osób.
2. Wykonawca oświadcza, że będą mu przysługiwać autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 90 poz. 631, ze zmianami) do utworów, o których mowa w ust. 1, w pełnym zakresie bez żadnych ograniczeń lub obciążeń na rzecz osób trzecich autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych.
3. Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania w kraju i za granicą, do utworów powstałych w związku z realizacją zadań będących przedmiotem umowy i sfinansowanych w ramach umowy.
4. Przeniesienie prawa autorskiego, o którym mowa w ust. 3, obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - a) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
 - b) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - c) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
 - d) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie Utworów w ten sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
 - e) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
 - f) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
 - g) prawo do określania nazw Utworów, pod którymi będą one wykorzystywane lub rozpowszechniane, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczone będą Utwory lub znaków towarowych wykorzystanych w Utworach,
 - h) prawo do wykorzystywania Utworów do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

- i) prawo do rozporządzania opracowaniami Utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
5. Skutek rozporządzający przeniesienia całości autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych nastąpi z chwilą dostarczenia przez Wykonawcę dokumentacji technicznej ostatecznie zaakceptowanych przez Zamawiającego Utworów (zbioru dokumentów zawierających dane techniczne umożliwiające wytwarzanie i/lub eksploatację i/lub wykorzystywanie Utworów).
6. Dokumentację techniczną Utworów wymienioną w ust 5, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nie później niż w dniu zakończenia realizacji przedmiotu umowy wskazanym w § 4 umowy. Dostarczenie Utworów zostanie potwierdzone przez Zamawiającego złożeniem pisemnego oświadczenia o „otrzymaniu Utworu”.
7. Utwory, o których mowa w ust. 1 mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę tylko w celu realizacji przedmiotu umowy

Zmiany w umowie

§ 16

1. Zamawiający kierując się treścią art. 144 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje niżej wymienione zmiany w treści umowy:
 - a) zmiany w Zakresie zadań Wykonawcy (OPZ),
 - b) zmiany w Harmonogramie realizacji wsparcia,
 - c) zmiany terminu realizacji umowy, w przypadku zmiany Harmonogramu realizacji projektu,
 - d) zmiany w Zasadach obliczania wynagrodzenia Wykonawcy, za wyjątkiem zwiększenia łącznej kwoty wynagrodzenia, przysługującego za realizację przedmiotu umowy,
 - e) zmiany w zapisach umowy spowodowane koniecznością dostosowania dokumentacji do zmieniających się wymogów PO KL, do interpretacji i wytycznych Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia) oraz do obowiązujących przepisów prawa,
 - f) inne zmiany niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.
2. Zmiany w umowie mogą zostać wprowadzone jedynie w formie pisemnych aneksów do umowy podpisanych przez obie Strony, pod rygorem ich nieważności.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawarcia umowy pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności zmian w Zakresie zadań Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza wykonywanie części zamówienia przy udziale podwykonawców nawet w przypadku odmiennych postanowień w ofercie Wykonawcy w tym zakresie. W takiej sytuacji wykonywanie części zamówienia przy udziale podwykonawców, wymaga pisemnej aprobaty Zamawiającego.



Tajemnica

§ 17

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z umowy bez względu na wygaśnięcie/rozwiązanie/wypowiedzenie umowy – bez żadnych ograniczeń czasowych.
2. Przekazanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, w szczególności informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową, tajemnicę służbową, a także inną będącą przedmiotem niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową.
3. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.

Rozwiązanie umowy

§ 18

1. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - a) Wykonawca rażąco naruszy postanowienia umowy,
 - b) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za usługi świadczone w ramach umowy,
 - c) z przyczyn przez siebie zwinionych Wykonawca nie rozpocznie realizacji przedmiotu umowy w ciągu 1 miesiąca od daty podpisania umowy, zaprzestanie realizacji lub gdy będzie go realizował w sposób niezgodny z niniejszą umową,
 - d) został złożony wobec Wykonawcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Wykonawca pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - a) Wykonawca nie osiągnie rezultatów wskazanych w OPZ (załącznik nr 1 do umowy) z przyczyn przez siebie zwinionych,
 - b) Wykonawca odmówi poddania się kontroli lub audytowi, o których mowa w § 11,
 - c) Wykonawca nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w ustalonym przez Zamawiającego terminie, w tym w szczególności umożliwiającym Zamawiającemu wywiązanie się wobec Instytucji Wdrażającej (IP II stopnia) z obowiązku usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - d) Wykonawca nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4.
3. W razie zaistnienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie będzie leżeć w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

odstąpić od umowy, w terminie jednego miesiąca od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 19

1. Wykonawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez wypłaty Zamawiającemu jakiegokolwiek odszkodowania:
 - a) jeżeli Zamawiający rażąco naruszy postanowienia umowy,
 - b) w razie niewypłacalności Zamawiającego bądź zagrożenia niewypłacalnością stwierdzonego w wyniku audytu przeprowadzonego przez audytorów niezależnych od Wykonawcy,
 - c) w przypadku zaistnienia siły wyższej.
2. Za okoliczności stanowiące siłę wyższą dla celów umowy uznaje się w szczególności wojnę, kataklizm naturalny jak trzęsienie ziemi, pożar lub powódź.

§ 20

Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 21

1. W przypadkach, o których mowa § 18 ust. 1, Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę bez odszkodowania i bez należnego Wykonawcy wynagrodzenia określonego zgodnie z § 8 ust. 1 oraz naliczyć karę umowną w wysokości 5% wartości tego wynagrodzenia.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 18 ust. 2 i 3 oraz w trybie § 19 i § 20, Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia odpowiadającego usługom prawidłowo dotychczas wykonanym, zgodnie z postanowieniami umowy i przyjętym przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi w umowie procedurami.
3. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu umowy.

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Strony wytypują osoby uprawnione do reprezentowania ich we wszelkich czynnościach związanych z realizacją umowy.
2. Korespondencja dotycząca realizacji przedmiotu umowy będzie kierowana na następujące adresy:

Zamawiający:

Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o..
ul. Kuźnicza 10

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część II – Umowa

50-138 Wrocław
tel. +48 (71) 34 34 234
fax +48 (71) 34 40 285

Wykonawca:

.....
Adres.....
tel.
fax

3. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy strony zobowiązują się rozpatrywać w drodze negocjacji i rozwiązywać polubownie, zaś w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
 - 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
 - 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4),oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
 - 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Tekst jednolity Dz. U. Nr 152 z 2009 r. poz. 1223, ze zm.),
 - 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 2113, poz. 759),
 - 6) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. 175, poz. 1232 ze zm.).

Nr postępowania ZP/PN/.../2010



§ 23

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia.

Załącznik nr 2: Harmonogram realizacji wsparcia.

Załącznik nr 3: Zasady obliczania wynagrodzenia Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dla postępowania, prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na usługę polegającą na

usługę kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, realizowanego w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”, dla beneficjentów ostatecznych

CZĘŚĆ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa i kody według Wspólnego Słownika Zamówień

	Słownik główny
Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania	79.41.00.00-1
Usługi doradcze w zakresie rozwoju działalności gospodarczej	79.41.11.00-9
Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania	80.53.20.00-2

1. Informacja o Projekcie.

1.1. Projekt pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy” realizowany w okresie 12.2009r. – 06.2011r. jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.

Przedsięwzięcie jest projektem systemowym „szybkiego reagowania” w zakresie reintegracji zawodowej osób dotkniętych negatywnymi skutkami spowolnienia gospodarczego i umożliwia udzielenie wsparcia bez konieczności samodzielnego aplikowania w ramach procedury konkursowej. Projekt realizuje Partnerstwo, którego liderem jest Wydział Rozwoju Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, a Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o. o. (DAWG) jest jednym z partnerów.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

1.2. Celem ogólnym Projektu jest ograniczenie napływu bezrobotnych spowodowanego zwolnieniami grupowymi w województwie dolnośląskim przez udzielenie wsparcia przedsiębiorcom oraz ich pracownikom (kobietom i mężczyznom) przewidzianym do zwolnienia lub zagrożonym zwolnieniem z pracy w wyniku przechodzenia przez ich pracodawców procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych związanych z negatywnymi skutkami spowolnienia gospodarczego w regionie w okresie 20 miesięcy.

1.3. Cele szczegółowe Projektu w zakresie dotyczącym prowadzonego postępowania:

- wyposażenie w wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia własnej działalności gospodarczej - szkolenia i doradztwo dla kobiet i mężczyzn,
- wzmocnienie potencjału osób (kobiet i mężczyzn), które założyły własną działalność gospodarczą - jednorazowe dotacje inwestycyjne, doradztwo, wsparcie pomostowe,

1.4. Projekt skierowany jest do:

- a) pracowników (kobiet i mężczyzn) przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych utratą zatrudnienia, z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnionych w przedsiębiorstwach wymienionych w lit. b, których miejsce pracy jest zlokalizowane w województwie dolnośląskim,
- b) przedsiębiorstw przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, które prowadzą działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego i zgłosili do PUP zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych.

1.5 Wsparcie realizowane w ramach Projektu w ramach prowadzonego postępowania dotyczy:

- szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- doradztwa indywidualnego związanego z zakładaniem działalności gospodarczej,
- doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej,

2. Przedmiot zamówienia i zakres usługi.

2.1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na udzieleniu kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji w ramach projektu pn. „Wsparcie pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i ich pracowników szansą stabilizacji regionalnego rynku pracy”.

Szkolenia i doradztwo z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji w części przypadającej na Dolnośląską Agencję Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.

2.2. Okres i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia ustala się następująco:

- data rozpoczęcia: dzień podpisania umowy,
- data zakończenia realizacji usługi: 30 czerwca 2011 r.

Szkolenia zrealizowane zostaną **na terenie Dolnego Śląska, każdorazowo w miejscu wskazanym przez Zamawiającego**, na 5 dni roboczych przed szkoleniem, w lokalu zapewnionym przez Wykonawcę.

2.3. Usługa obejmuje realizację następujących zadań:

- zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń (pakietów szkoleniowych) z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnego doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej,
 - zorganizowanie i przeprowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej.
- Szczegółowe zakresy poszczególnych elementów usługi zostały opisane w dalszej części dokumentu.

2.4. Grupa docelowa usługi.

Uczestnikami/czkami wsparcia szkoleniowo-doradczego mogą być wyłącznie osoby kwalifikujące się do udziału w Projekcie, którymi są pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni utratą zatrudnienia, z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnieni w przedsiębiorstwach prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego (miejsce pracy jest zlokalizowane w województwie dolnośląskim), przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, które zgłosiły do PUP zamiar przeprowadzenia zwolnień grupowych.

2.5. Oczekiwane rezultaty przedmiotu zamówienia.

Zamawiający przewiduje, iż w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca powinien osiągnąć następujące rezultaty:

Twarde:

- a) Przeszkolenie 24 osób z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej i udzielenie im indywidualnego doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej.
- b) Zrealizowanie 960 osobogodzin (lekcyjnych) szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej – 40 h na 1 osobę x 24 osoby.
- c) Zrealizowanie 96 osobogodzin (zegarowych) doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej – średnio 4 h na 1 osobę x 24 osoby.
- d) Złożenie 24 wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, z których 13 otrzyma dofinansowanie.
- e) Złożenie 24 wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, z których 13 otrzyma dofinansowanie.
- f) Udzielenie 13 osobom, które założyły działalność gospodarczą w ramach wsparcia finansowego projektu, indywidualnego doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej.
- g) Zrealizowanie 52 osobogodzin (zegarowych) doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej – w przypadku 13 osób średnio 4 h na 1 osobę.
- h) Złożenie 13 wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, kwalifikujących się do udzielenia wsparcia.

Miękkie:

- wzrost u minimum 80 % uczestników/czek wsparcia poziomu wiedzy w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz racji bytu małych i średnich przedsiębiorstw.

2.6 Przedmiotem zamówienia nie jest sama gotowość realizacji, lecz rzeczywiste, potwierdzone podpisem uczestnika/beneficjenta przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwa indywidualnego związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, co najmniej 5 dni roboczych przed terminem realizacji poradnictwa.



II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA.

Wykonawca ma obowiązek wykonania wszelkich prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami umowy, ze złożoną w ofertą, z niniejszym zakresem zadań, z „Harmonogramem realizacji wsparcia” oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z dokumentami programowymi PO KL i ze „Szczegółowymi zasadami realizacji wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowanego w formie tworzenia i wdrażania programów typu outplacement w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL”.

1. Rekrutacja uczestników/czek.

- 1.1. Rekrutację beneficjentów/ek ostatecznych (BO) Projektu w planowanej liczbie 100 osób (liczba BO objętych wsparciem w ramach zadań przypadających na DAWG Sp. z o.o.), wymienionych w części I ZZW pkt. 1.4. a, prowadzi Zamawiający. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona przez Zamawiającego na terenie województwa dolnośląskiego ze szczególnym uwzględnieniem powiatu wrocławskiego.
- 1.2. W celu zapewnienia udziału w kompleksowym wsparciu szkoleniowo-doradczym odpowiedniej liczby osób należących do grupy docelowej, Wykonawca zobowiązany jest do wsparcia działań Zamawiającego poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej informacji o projekcie (zgodnie z zasadami wizualizacji obowiązującymi dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.).
- 1.3. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od daty wstępnej kwalifikacji danej osoby do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji, będzie przekazywał Wykonawcy jej dane, w szczególności imię i nazwisko, adres i nazwę miejsca pracy, adres zamieszkania oraz telefon kontaktowy. Ponadto Zamawiający przekaże Wykonawcy kserokopie Propozycji ścieżek udziału w Projekcie oraz kserokopie formularzy zgłoszeniowych wraz z załącznikami i/lub umowy uczestnictwa, w tym oświadczenia potencjalnych uczestników/czek wsparcia szkoleniowo-doradczego o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i koncepcje biznesu.
- 1.4. W celu ograniczenia do minimum ryzyka udzielenia wsparcia osobom nieuprawnionym, Wykonawca będzie weryfikował dane, na podstawie których dana osoba została zakwalifikowana do otrzymania wsparcia.
- 1.5. W terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania od Zamawiającego informacji wymienionych w pkt 1.3. Wykonawca dokona ostatecznej kwalifikacji osoby/osób do udzielenia kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji i sporządzi dla osoby/osób zakwalifikowanych do udzielenia wsparcia Indywidualne Plany Działań w ramach umowy szkoleniowo-doradczej (będące załącznikami do umowy). Kwalifikacja zostanie dokonana w oparciu o ocenę koncepcji biznesu oraz ocenę zdolności organizacyjnych i predyspozycji do bycia przedsiębiorcą. Wzór karty oceny oraz sposób oceniania i kwalifikowania BO do udzielenia wsparcia, zostanie Wykonawcy przekazany w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
- 1.6. W dniu ostatecznej kwalifikacji, o której mowa w pkt 1.5. Wykonawca:



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- a) każdemu z kandydatów/ki na uczestników/czki wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji Wykonawca prześle informację pisemną o zakwalifikowaniu się do udzielenia wsparcia lub o braku kwalifikacji,
 - b) osobom zakwalifikowanym do udzielenia wsparcia prześle do podpisu umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz zbierze podpisane umowy. Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (wraz z załącznikami) zostanie Wykonawcy przekazany w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia,
 - c) prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną (np. w formie listy) informację o zakwalifikowaniu się danej osoby/osób do udzielenia wsparcia lub o braku kwalifikacji wraz z kartą oceny.
- 1.7. Oryginały podpisanych umów o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz karty oceny wymienione w pkt 1.5, Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu niezwłocznie po ich podpisaniu.
- 1.8. Na każdym etapie Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o rezygnacji danej osoby z uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym.

2. Działania szkoleniowo-doradcze z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

2.1 Informacje ogólne.

Zakładana liczba uczestników/czek wsparcia szkoleniowo-doradczego – 24 osoby.

Czas trwania szkolenia (pakietu szkoleniowego) z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej - 40 h lekcyjnych na 1 osobę efektywnej pracy trenerskiej w ciągu 5 dni, po 8 h lekcyjnych na 1 dzień.

Liczebność grup szkoleniowych - maksymalnie 12 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zamawiającego, liczebność grup szkoleniowych może być większa.

Planowana liczba godzin (zegarowych) indywidualnego doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej – 96, średnio 4 h zegarowe na 1 osobę efektywnej pracy doradczej.

Planowana liczba złożonych wniosków o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej - 24, z których 13 otrzyma dofinansowanie.

Planowana liczba złożonych wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego - 24 z których 13 otrzyma dofinansowanie.

2.2 Przygotowanie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

2.2.1. Tematyka szkoleń (pakietu szkoleniowego) powinna być dostosowana do potrzeb danej grupy/uczestnika(czki) i składać się z 2 etapów:

- a) Etap I – szkolenie Innowacyjność – max. 1 dzień, 8 h lekcyjnych – szkolenie miękkie realizowane trybem warsztatowym (co najmniej 2/3 czasu efektywnego szkolenia). Etap powinien obejmować: rozwijanie własnych pomysłów, zapoznanie się ze wzorem i procedurą pisania projektu, naukę poszukiwania przewag konkurencyjnych i budowania pozycji konkurencyjnej w oparciu o plan, naukę metodologii rozwijania pomysłów biznesowych i planowania w biznesie, praktyczne przykłady. Szkolenie ma przede wszystkim przekazać praktyczną wiedzę z dziedziny prowadzenia biznesu w nowoczesnej gospodarce, w tym m.in.:



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- instrumenty zarządzania projektem;
- szukanie innowacyjności w prowadzonych projektach;
- wskazanie dziedzin podstawowych przewag konkurencyjnych;
- wskazanie miejsc poszukiwania informacji o rynku i produkcie;
- metody rozwijania i weryfikacji pomysłów biznesowych;
- szukanie zewnętrznego finansowania oraz kooperacji;
- węzłowe zagadnienia planowania inwestycji.

Na tym etapie krystalizuje się już istniejący pomysł lub generuje nowy np. na podstawie banku pomysłów - listy zawodów deficytowych na dolnośląskim rynku pracy, którą należy przedstawić na zajęciach. Uczestnicy/czki poznają wzory: Wniosku i biznesplanu na których pracują.

- b) Etap II – szkolenie specjalistyczne — max 4 dni, 32 h lekcyjne, w tym:
- założenie, organizacja firmy i kontakt z instytucjami publicznymi - około 4 h lekcyjne;
 - planowanie i ryzyko w biznesie – około 4 h lekcyjne;
 - sprzedaż i marketing - około 6 h lekcyjnych;
 - wykorzystanie ICT w biznesie, w tym m.in. wdrażanie i obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US) – około 6 h lekcyjnych;
 - elementy prawa pracy, przepisy BHP w przedsiębiorstwie, prawa cywilnego i handlowego – około 6 h lekcyjnych;
 - podstawy zarządzania, rachunkowość i finanse, w tym. m. in. prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie, praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych – około 6 h lekcyjnych.
- 2.2.2. Na uzasadniony wniosek Wykonawcy i po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego, plan szkoleń (tematyka i wymiar czasowy) wskazany w pkt 2.2.1 może ulec modyfikacji.
- 2.2.3. Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu w wersji elektronicznej informację o każdym szkoleniu do akceptacji najpóźniej na 5 dni roboczych przed jego planowanym rozpoczęciem.
- 2.2.4. Co do zasady informacja o szkoleniu musi zawierać co najmniej:
1. *Kartę organizacyjną szkolenia, zawierającą:*
 - a) tytuł i numer szkolenia,
 - b) miejsce i czas realizacji szkolenia,
 - c) wykaz trenerów prowadzących szkolenie wraz z ich życiorysami zawodowymi (wersji elektronicznej i papierowej), spełniających warunki określone w pkt. 5.2,
 - d) wykaz materiałów szkoleniowych, które otrzymają uczestnicy szkolenia i ich wersję elektroniczną (i/lub wersją papierową),
 - e) sprzęt i inne materiały wykorzystywane w szkoleniu.
 2. *Szczegółowy program – dostosowany do potrzeb grupy wraz z uzasadnieniem, zawierający w szczególności:*
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) czas trwania,
 - c) sposób organizacji szkolenia,
 - d) cele szkolenia,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych, oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) metody nauczania (w formie wykładów i ćwiczeń, z aktywnym udziałem uczestników/czek),



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- g) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- h) sposób sprawdzania efektów szkolenia, tj. sposób pomiaru przyrostu wiedzy i umiejętności (np. pre i post-testy).

3. Harmonogram szkolenia – dostosowany do potrzeb grupy wraz z uzasadnieniem, zawierający w szczególności:

- a) wyznaczenie kolejnych dni realizacji szkolenia (daty planowanych zajęć),
- b) określenie godzin realizacji szkolenia w każdym dniu zajęć w postaci:
 - określenia czasowego (godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć),
 - wymiaru godzin w podziale na godziny lekcyjne oraz godziny zegarowe (ilość godzin szkolenia w każdym dniu zajęć),
- c) wskazanie przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz trenera.

4. Wstępną listę uczestników/czek zawierającą następujące informacje:

- a) imię i nazwisko,
- b) telefon,
- c) adres e-mail (jeżeli dotyczy),
- d) nazwa i adres ostatniego pracodawcy.

5. Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.

6. Wzór raportu z oceny efektywności szkolenia.

- 2.2.5. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przedstawionych informacji o szkoleniu i/lub materiałów szkoleniowych. W szczególności Zamawiający ma prawo do ingerencji w program i harmonogram szkolenia.
- 2.2.6. Po zgłoszeniu uwag przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych ustosunkować się do nich i przedstawić poprawione informacje o szkoleniu i/lub materiały szkoleniowe.
- 2.2.7. W przypadku braku akceptacji przedstawionych informacji o szkoleniu i/lub materiałów szkoleniowych na dzień przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający może nakazać Wykonawcy przesunięcie terminu rozpoczęcia szkolenia do czasu uzyskania tej akceptacji.
- 2.2.8. Materiały szkoleniowe, przekazywane uczestnikom/czkom szkolenia, co do zasady powinny się składać z następujących elementów:
 - a) prezentacji multimedialnej, zawierającej na jednym z pierwszych slajdów informację, iż usługa w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Dolnośląskiej Agencji Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. oraz współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b) materiałów stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia. Powinny one w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom przyswajanie wiedzy oraz wykorzystania w praktyce zagadnień objętych programem. Powinny zawierać także spis literatury/źródeł informacji,
 - c) opisu ćwiczeń realizowanych w trakcie szkolenia.
- 2.2.9. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć materiały szkoleniowe w wersji papierowej.
- 2.2.10. Materiały szkoleniowe powinny być napisane w sposób nie dyskryminujący oraz nie umacniający istniejących stereotypów, z zastosowaniem reguły równości szans i płci.
- 2.2.11. Każdemu z kandydatów/ki na uczestników/czki szkolenia Wykonawca przekaze informację (najlepiej pisemną) o zakwalifikowaniu na szkolenie, o miejscu, terminie i możliwościach



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

dojazdu na szkolenie lub o braku kwalifikacji (w tym przypadku obligatoryjnie w formie pisemnej).

- 2.2.12. Co do zasady szkolenia i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia muszą spełniać wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych z dnia 2006-02-03 r. (Dz. U. 2006 Nr 31, poz. 216).

2.3. Realizacja szkolenia/pakietu szkoleniowego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

Wykonawca ma obowiązek:

- 2.3.1. Być gotowym do rozpoczęcia realizacji szkolenia w ciągu 10 dni roboczych od daty podpisania przez uczestników/czki wsparcia umów o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym, Wykonawca może rozpocząć realizację szkolenia w terminie późniejszym.
- 2.3.2. Zapewnić adekwatną do zakresu merytorycznego szkolenia liczbę ekspertów/ek o których mowa w pkt 5.2.
- 2.3.3. Przekazać każdemu uczestnikowi/czce plan zajęć szkoleniowych wraz ze szczegółowym programem szkolenia, materiały stanowiące rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia w wersji elektronicznej i drukowanej (w formacie strony A4 lub B5, druk jedno lub dwustronny, papier na strony ok. 80g/m², okładka), wydruk prezentacji (w formacie strony A4, trzy slajdy na stronę wraz z miejscem na notatki, druk stron jedno lub dwustronny, papier na strony ok. 80g/m², okładka) oraz długopis i notes.
- 2.3.4. Zapewnić salę szkoleniową w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, łatwo dostępnym przy pomocy transportu publicznego (w odległości nie większej niż 1 km od przystanku komunikacji publicznej), w której musi znajdować się projektor multimedialny, rzutnik folii, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne, jeżeli będą potrzebne. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewana (w okresie zimowym) i mieć dostęp do światła dziennego. Sala musi być wyposażona w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł, posiadać zaplecze sanitarne.
- 2.3.5. W przypadku szkolenia stacjonarnego zapewnić każdemu uczestnikowi/czce, w każdym dniu szkolenia:
- a) obiad/obiadokolację obejmującą dania ciepłe (rybne, mięsne i warzywne), sałatki, desery (wyroby cukiernicze, owoce), soki, wodę mineralną gazową i niegazowaną,
 - b) 2 przerwy kawowe z serwisem gastronomicznym (zastawa, przygotowanie i sprzątnięcie), na których w menu: świeżo parzona gorąca kawa i herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana oraz minimum 2 rodzaje świeżych ciastek,
 - c) w przypadku szkoleń trwających 2 i więcej dni pod rząd na każdy dzień szkolenia musi być przygotowane inne menu.
- 2.3.6. Prowadzić dziennik zajęć zawierający co najmniej następujące informacje: nazwę i numer szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, wskazanie i podpis trenera/ów prowadzących poszczególne sesje, liczbę osób na poszczególnych sesjach oraz:
- a) listę obecności uczestników/czek,
 - b) potwierdzenie wiedzy o udziale w usłudze dofinansowanej z EFS,
 - c) potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych, wyżywienia etc.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia oraz fakt otrzymania wsparcia komplementarnego i uczestniczenia w usłudze dofinansowanej z EFS muszą zostać potwierdzone przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionych przez Wykonawcę listach (liście).
- 2.3.7. Dokumentować przebieg szkolenia poprzez fotografowanie zajęć szkoleniowych, szczególnie tych które dotyczą części praktycznej.
- 2.3.8. Dokonać pomiaru efektywności szkolenia, poprzez analizę:
- a) pomiaru przyrostu wiedzy i umiejętności,
 - b) wypełnionych przez uczestników/czki szkolenia formularzy ankiety oceniającej szkolenie, której wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia oraz przedstawić Zamawiającemu raporty z oceny efektywności szkolenia, przygotowane po każdym szkoleniu i zawierające zestawienie wyników, ich analizę, wnioski i rekomendacje.
- 2.3.9. Wydać zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wszystkim tym osobom, które mają potwierdzoną obecność na co najmniej 80 % zajęć. W przypadku gdy wydanie zaświadczeń nie jest możliwe na zakończenie danego szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia go uczestnikowi/czce w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.
- 2.3.10. Prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń (każde zaświadczenie musi posiadać niepowtarzalny numer umożliwiający przypisanie go do konkretnej osoby), na którym uczestnicy/czki szkolenia składają swoje podpisy i ujawniają datę odbioru oryginału zaświadczenia.
- 2.3.11. Informować Zamawiającego na bieżąco (tj. w nieprzekraczalnym terminie do 2 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia) o nie zgłoszeniu się osoby/osób na szkolenie, przerwaniu szkolenia w początkowym okresie jego realizacji, o nieobecności na szkoleniu i rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w czasie jego trwania.
- 2.4. Realizacja indywidualnego doradztwa związanego z zakładaniem działalności gospodarczej.*
- 2.4.1. Głównym celem doradztwa jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez doradcę, w zakresie podejmowania działalności gospodarczej.
- 2.4.2. Tematyka doradztwa powinna być dostosowana do potrzeb uczestników/czek wsparcia szkoleniowo-doradczego i może obejmować:
- a) prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie, rachunkowość,
 - b) sprzedaż i marketing,
 - c) prawo pracy,
 - d) prawo podatkowe,
 - e) praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych,
 - f) przepisy BHP w przedsiębiorstwie,
 - g) prawo handlowe,
 - h) zagadnienia z prawa cywilnego związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - i) wdrażanie i obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US),
 - j) sporządzanie biznesplanów,
 - k) Internet w działalności firmy,
 - l) otoczenie biznesowe,



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- ł)inne niezbędne tematy z zakresu przygotowania i prowadzenia działalności gospodarczej.
- 2.4.3. W trakcie doradztwa, doradca winien w szczególności doprowadzić do:
- określenia kompetencji uczestnika/czki wsparcia w zakresie reguł prowadzenia własnego biznesu – zwłaszcza w zakresie planowania, zarządzania płynnością, oceny rentowności oraz znajomości reguł formalno-prawnych, regulujących zasady działalności ogólnie jak i w wybranym sektorze,
 - oceny możliwości finansowych oraz wpływu porażki w prowadzeniu własnego biznesu na sytuację życiową,
 - sprecyzowania posiadanych przez uczestnika/czki wsparcia aktywów, możliwych do wykorzystania w pierwszym okresie działalności,
 - doprecyzowania pomysłu na własny biznes i opracowania biznes planu.
- 2.4.4. Wykonawca powinien zapewnić adekwatną do zakresu merytorycznego doradztwa liczbę doradców, o których mowa w pkt 5.2. Doradcy będą dokumentowali swój czas pracy (w oparciu o godzinę zegarową doradztwa) w kartach pracy, według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym.
- 2.4.5. Wykonawca powinien zrealizować doradztwo w ciągu 1 miesiąca od daty podpisania umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, w dogodnym dla uczestnika/czki terminie i miejscu (w odległości nie większej niż 1 km od przystanku komunikacji publicznej). W przypadku wskazania przez Wykonawcę miejsca doradztwa, powinno się ono znajdować w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego, a pomieszczenie musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewane (w okresie zimowym) i mieć dostęp do światła dziennego.
- 2.4.6. Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa będzie Karta indywidualnego wsparcia doradczego podpisana przez doradcę oraz uczestnika/czkę doradztwa (poświadczenie udzielenia usługi), zawierająca w szczególności:
- dane identyfikujące uczestnika/czkę doradztwa,
 - cel i zakres tematyczny doradztwa – opis udzielonego wsparcia,
 - miejsce, termin i czas trwania doradztwa,
 - analizę kompetencji uczestnika/czki wsparcia w zakresie reguł prowadzenia własnego biznesu wraz z rekomendacjami,
- Wzór dokumentu zostanie przekazany Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
- 2.4.7. Wykonawca dokona pomiaru efektywności doradztwa, poprzez analizę wypełnionych przez uczestników/czki formularzy ankiety oceniającej doradztwo, której wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia oraz przedstawi Zamawiającemu raporty z oceny efektywności doradztwa, zawierające zestawienie wyników, ich analizę, wnioski i rekomendacje.
- 2.4.8. Wszystkim tym osobom, które otrzymały zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uczestniczyły we wsparciu doradczym, Wykonawca wyda zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu i w doradztwie z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia go uczestnikowi/czce w ciągu 14 dni od dnia zakończenia udzielenia wsparcia szkoleniowo-doradczego.
- 2.4.9. Wzór zaświadczenia, o którym mowa w pkt 2.4.8. zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
- 2.4.10. Wykonawca będzie prowadził rejestr wydanych zaświadczeń (każde zaświadczenie musi posiadać niepowtarzalny numer umożliwiający przypisanie go do konkretnej osoby), na



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

którym uczestnicy/czki wsparcia składają swoje podpisy i ujawniają datę odbioru oryginału dokumentu.

2.4.11. Osoby zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą (działalności musi być zarejestrowana na terenie województwa dolnośląskiego) i chcące otrzymać w ramach Projektu wsparcie finansowe na tę działalność, powinny w trakcie realizacji działań doradczych wypracować:

- a) wnioski o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami,
- b) wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Wzory wniosków wraz z załącznikami Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia. Wnioski i załączniki powinny zostać przygotowane zgodnie ze „Szczegółowymi zasadami realizacji wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowanego w formie tworzenia i wdrażania programów typu outplacement w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL” oraz zgodnie z obowiązującym w Projekcie regulaminami.

2.4.12. Wykonawca ma obowiązek zebrać i w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez uczestnika/czkę wsparcia wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, przekazać je Zamawiającemu. Do wniosku/ów odpowiednio powinny być załączone:

- a) biznesplan,
- b) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji,
- c) wszystkie niezbędne oświadczenia i formularze,
- d) projekt umowy o przyznanie środków finansowych (w wersji elektronicznej),
- e) projekt umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (w wersji elektronicznej),
- f) projekt aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (w wersji elektronicznej), dotyczący podstawowego wsparcia pomostowego,
- g) projekt umowy na doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej (w wersji elektronicznej),

Wzory umów i aneksu Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

2.4.13. Dokumenty wymienione w pkt 2.4.12 Wykonawca będzie zbierał i przekazywał Zamawiającemu w okresie wskazanym w Harmonogramie realizacji wsparcia (załącznik nr 2 do umowy), jednak nie wcześniej niż określony przez Zamawiającego termin rozpoczęcia składania wniosków i nie później niż określony przez Zamawiającego termin zakończenia składania wniosków.

2.4.14. Wykonawca będzie prowadził rejestr udzielonego doradztwa, w postaci listy osób, które skorzystały z doradztwa, zawierającej co najmniej - dane identyfikujące uczestnika/czkę doradztwa, imię i nazwisko doradcy/ów, terminy i łączny czas udzielonego doradztwa.

2.4.15. Wykonawca będzie informował Zamawiającego na bieżąco (tj. w nieprzekraczalnym terminie do 2 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia) o problemach z uczestnictwem BO w doradztwie, a w szczególności o rezygnacji BO z uczestnictwa w doradztwie.

3. Realizacja indywidualnego doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- 3.1. Zakładana liczba uczestników/czek wsparcia – 13 osób. Liczba godzin (zegarowych) doradztwa w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej – 52 (w przypadku 13 osób średnio 4 h zegarowe osobę). Liczba złożonych wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego kwalifikujących się do udzielenia wsparcia - 13.
- 3.2. Głównym celem doradztwa jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez doradcę, w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i efektywnego wykorzystania dotacji.
- 3.3. Usługa doradztwa będzie świadczona osobom/przedsiębiorcom, które otrzymały zaświadczenie wymienione w pkt 2.4.8, rozpoczęły działalność gospodarczą i podpisały umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, umowę na doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i prowadzenia działalności gospodarczej oraz aneks do umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.
- 3.4. Wykonawca powinien zapewnić adekwatną do zakresu merytorycznego doradztwa liczbę doradców, o których mowa w pkt 5.2. Doradcy będą dokumentowali swój czas pracy (w oparciu o godzinę zegarową doradztwa) w kartach pracy, według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym.
- 3.5. Wykonawca powinien przeprowadzić doradztwo w dogodnym dla uczestnika/czki terminie i miejscu. W przypadku wskazania przez Wykonawcę miejsca doradztwa, powinno się ono znajdować w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego (w odległości nie większej niż 1 km od przystanku komunikacji publicznej), a pomieszczenie musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewane (w okresie zimowym) i mieć dostęp do światła dziennego.
- 3.6. Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa będzie Karta indywidualnego wsparcia doradczego podpisana przez doradcę oraz uczestnika/czkę doradztwa (poświadczenie udzielenia usługi), zawierające m.in.
 - a) dane identyfikujące uczestnika/czkę doradztwa(przedsiębiorcę),
 - b) cel i zakres tematyczny doradztwa – opis udzielonego wsparcia,
 - c) miejsce, termin i czas trwania doradztwa,
 - d) wnioski i rekomendacje.

Wzór dokumentu zostanie przekazany Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

- 3.7. Wykonawca dokona pomiaru efektywności doradztwa, poprzez analizę wypełnionych przez uczestników/czki formularzy ankiety oceniającej doradztwo, której wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia oraz przedstawi Zamawiającemu raporty z oceny efektywności doradztwa, zawierające zestawienie wyników, ich analizę, wnioski i rekomendacje.
- 3.8. Osoby/przedsiębiorcy chcący otrzymać w ramach Projektu wsparcie finansowe na działalność gospodarczą w postaci przedłużonego wsparcia pomostowego, powinny w trakcie realizacji działań doradczych wypracować wnioski o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego. Wzór wniosku wraz z załącznikami Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia. Wnioski powinny zostać przygotowane zgodnie ze „Szczegółowymi zasadami realizacji wsparcia dla osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne, realizowanego w formie tworzenia i wdrażania programów typu



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- outplacement w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL” oraz zgodnie obowiązującymi w Projekcie regulaminami.
- 3.9. Wnioski o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego składane są ostatnim miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego, w okresie wskazanym w Harmonogramie realizacji wsparcia (załącznik nr 2 do umowy), jednak nie wcześniej niż określony przez Zamawiającego termin rozpoczęcia składania wniosków i nie później niż określony przez Zamawiającego termin zakończenia składania wniosków.
- 3.10. Wykonawca ma obowiązek zebrać i w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia przez uczestnika/czkę wsparcia wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, przekazać je Zamawiającemu. Do wniosku powinny być załączone:
- wszystkie niezbędne oświadczenia,
 - projekt aneksu do umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (w wersji elektronicznej),
- przygotowane zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt 3.8.
- 3.11. Wykonawca będzie prowadził rejestr udzielonego doradztwa, w postaci listy osób, które skorzystały z doradztwa, zawierającej co najmniej - dane teleadresowe uczestnika/czki doradztwa (przedsiębiorcy), imię i nazwisko doradcy/ów, terminy i łączny czas udzielonego doradztwa.
- 3.12. Wykonawca będzie informował Zamawiającego na bieżąco (tj. w nieprzekraczalnym terminie do 2 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia) o problemach z uczestnictwem BO w doradztwie, a w szczególności o rezygnacji BO z uczestnictwa w doradztwie.
4. Pozostałe wymagania dotyczące wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji.
- 4.1. Wykonawca ma obowiązek zapoznać uczestników/czki wsparcia szkoleniowo-doradczego z obowiązującymi w Projekcie regulaminami i zasadami uczestnictwa oraz poinformować, iż usługa w ramach której jest realizowane wsparcie, jest wdrażana na zlecenie Dolnośląskiej Agencji Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o..
- 4.2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram planowanych szkoleń oraz doradztwa i będzie go aktualizował nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 4.3. Miejsce, terminy i zakres udzielanego wsparcia powinny być uzgodnione z uczestnikami/czkami i zgodne z opracowanymi dla uczestników/czek wsparcia Indywidualnymi planami działań. Miejsce realizacji szkoleń i doradztwa powinno być zlokalizowane na terenie województwa dolnośląskiego.
- 4.4. Przy realizacji szkoleń i doradztwa Wykonawca zastosuje regułę równości szans, co oznacza, że wsparcie będzie dostępne na równych zasadach dla wszystkich zainteresowanych należących do grupy docelowej. W szczególności BO nie będą dyskryminowani ze względu na wiek, płeć czy niepełnosprawność.
- 4.5. We wszystkich materiałach stosowanych podczas szkoleń i doradztwa (materiały szkoleniowe, listy obecności, oświadczenia, zaświadczenia, karty, tabliczki informacyjne itp.) będą stosowane zasady wizualizacji obowiązujące dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 4.6. Wykonawca po zakończeniu udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego sporządzi raport podsumowujący wyniki oceny efektywności udzielonego wsparcia, który powinien pozwolić na ocenę co najmniej:
- stopnia podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności,
 - przydatności przekazanych podczas szkoleń i doradztwa wiadomości,



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- c) stopnia przygotowania trenerów i doradców,
- d) sposobu prowadzenia szkolenia i doradztwa,
- e) jakości i przydatności materiałów szkoleniowych i środków dydaktycznych,
- f) warunków lokalowych i organizacyjnych wsparcia.

Wzór raportu Wykonawca powinien uzgodnić z Zamawiającym.

5. Wymagania dotyczące personelu realizującego przedmiot zamówienia.

5.1. Eksperci odpowiedzialni ze strony Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy (uczestniczący w wykonywaniu zamówienia).

- 5.1.1. W celu realizacji zadań wynikających z przedmiotu Umowy, Wykonawca zapewni udział osób o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym odpowiadającym zakresowi usługi, w tym:
 - a) Zarządzającego/a, który/a będzie odpowiedzialny/a za bieżące zarządzanie realizacją umowy po stronie Wykonawcy, monitorowanie i ocenę szkoleń oraz doradztwa; opracowanie sprawozdań i raportów oraz za koordynację wszystkich działań. Zarządzający/a będzie koordynował/a pracę ekspertów, trenerów i doradców oraz będzie odpowiedzialny/a za komunikację i terminowe przekazywanie dokumentacji oraz raportów i sprawozdań Zamawiającemu.
 - b) Specjalistę/kę ds. szkoleń i doradztwa, który/a będzie odpowiedzialny/a co najmniej za: ostateczne kwalifikowanie osób do udzielenia kompleksowego wsparcia szkoleniowo-doradczego; podpisywanie umów z uczestnikami/czkami wsparcia; pomoc przy rekrutacji uczestników do Projektu, realizację programów szkoleniowych i doradczych; jakość materiałów dostarczanych uczestnikom wsparcia; zapewnienie właściwych form i metod szkolenia oraz doradztwa, dostosowanych do celów, treści i odbiorców wsparcia; jakość dokumentów przygotowywanych przez trenerów, doradców i BO.
- 5.1.2. Z wyjątkiem przypadków zaakceptowanych na piśmie przez Zamawiającego, Wykonawca nie dokona żadnych zmian w składzie personelu zaproponowanego w złożonej Ofercie przetargowej
- 5.1.3. Wymiana którejkolwiek z osób lub rozszerzenie składu jest dopuszczalne w szczególnych okolicznościach, po uprzednim zatwierdzeniu kandydatury przez Zamawiającego (na podstawie życiorysu zawodowego). Przy czym doświadczenie i kwalifikacje nowej osoby być nie niższe niż te, które posiadał wymieniany osoba/ekspert, a w przypadku rozszerzenia składu doświadczenie i kwalifikacje proponowanej osoby muszą spełniać wymagania określone w SIWZ, na podstawie którego została przygotowana oferta przetargowa Wykonawcy.

5.2. Zespół ekspertów/ek i doradców.

- 5.2.1. Wykonawca zorganizuje zespół co najmniej 5 ekspertów/ek i doradców, którzy będą prowadzić szkolenia oraz doradztwo, w taki sposób, aby zapewnić osiągnięcie celów usługi.
- 5.2.2. Eksperti/ki prowadzący/e szkolenia organizowane przez Wykonawcę muszą posiadać:
 - a) wykształcenie wyższe,
 - b) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów itp., w dziedzinie, w której będą prowadzili/ły szkolenia w ramach usługi (co najmniej 100 przeprowadzonych dni szkoleniowych) lub



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

- c) co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie tożsamej z tematyką szkoleń oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów (co najmniej 50 przeprowadzonych dni szkoleniowych).
- 5.2.3. Wykaz ekspertów/ek prowadzących dane szkolenie wraz z ich życiorysami zawodowymi potwierdzającymi spełnienie wymagań wymienionych w punkcie 5.2.2 Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu do akceptacji na bieżąco wraz z informacją o szkoleniu, o której mowa w pkt 2.2.3. Na wykazie Wykonawca wskaże, które szkolenia i tematy programu będą realizowane przez poszczególnych ekspertów/ki.
- 5.2.4. Doradcy udzielający wsparcia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz efektywnego wykorzystania dotacji muszą posiadać:
- wykształcenie wyższe,
 - doświadczenie w prowadzeniu doradztwa w dziedzinie, w której będą prowadzili doradztwo w ramach usługi (co najmniej 100 godzin przeprowadzonego doradztwa) oraz
 - co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie, w której będą prowadzili doradztwo w ramach usługi.
- 5.2.5. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia przedstawi Zamawiającemu wykaz proponowanych doradców wraz z ich życiorysami zawodowymi potwierdzającymi spełnienie wymagań, o których mowa w punkcie 5.2.4. Na wykazie Wykonawca wskaże, które doradztwo i jakie tematy będą realizowane przez poszczególnych doradców. Wzór życiorysu zawodowego Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
- 5.2.6. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych zgłosi uwagi lub zaakceptuje przedłożone życiorysy doradców. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych ustosunkować się do uwag Zamawiającego.
- 5.2.7. W przypadku, gdy dzień przed rozpoczęciem pracy eksperta/ki lub doradca nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający może nakazać Wykonawcy wstrzymanie zajęć do czasu zaproponowania przez Wykonawcę innego eksperta/kę lub doradcy oraz jego zaakceptowania przez Zamawiającego.
- 5.2.8. Na miejsce każdego niezatwierdzonego kandydata/ki Wykonawca proponuje innego/a, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 5.2.9. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby ekspertów/ek i doradców lub ich wymiany, pod warunkiem, że zaproponowany kandydat/ka zostanie zatwierdzony/a przez Zamawiającego. W przypadku wymiany, doświadczenie i kwalifikacje nowego kandydat/ka muszą być nie niższe niż te, które posiadał wymieniany ekspert/ka lub doradca.

6. Biuro szkoleń i doradztwa

- W okresie obejmującym minimum okres realizacji umowy, Wykonawca powinien prowadzić biuro szkoleń i doradztwa dla uczestników/czek Projektu.
- Biuro szkoleń i doradztwa musi być zlokalizowane na terenie województwa dolnośląskiego w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego.
- Biuro powinno być otwarte przynajmniej w dni robocze, przez minimum 4 godziny dziennie, powinno posiadać dostęp do telefonu, faxu i Internetu.
- Najpóźniej w dniu podpisania umowy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu adres biura szkoleń i doradztwa wraz z numerem telefonu, faksu i adresem e-mail.



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – część III – OPZ

6.5. W przypadku zmiany lokalizacji biura szkoleń i doradztwa, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz podać aktualne dane biura, o których mowa w pkt 6.4.

7. Monitoring.

- 7.1. Wykonawca opracuje system wewnętrznego monitoringu, który umożliwi mu śledzenie procesu realizacji poszczególnych zadań. Dane pochodzące z monitoringu będą służyły Wykonawcy do oceny prawidłowości realizacji umowy oraz do podejmowania działań korygujących, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
- 7.2. Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu dane z systemu monitoringu w sprawozdaniach okresowych, zgodnie z warunkami sprawozdawczości określonymi w umowie zawartej pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym. System monitoringu powinien umożliwiać systematyczne gromadzenie informacji na temat: BO, terminowości (zgodność z harmonogramem), zakresu (m.in. liczba szkoleń i doradztwa, liczba osób przeszkolonych, osób które uzyskały doradztwa) i jakości (np. ocena szkoleń i doradztwa) prac wykonywanych w ramach umowy.
- 7.3. W ramach monitoringu będą również gromadzone informacje o uczestnikach/czkach, które będą mogły być wykorzystane w ewaluacji bieżącej, końcowej lub ewaluacji ex post Projektu (m.in. dane umożliwiające kontakt).