



Poznań, dnia 10 stycznia 2008

Zatwierdzam

Nr postępowania 1/2008

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Zamawiający: Związek Miast Polskich
ul. Robocza 46a
61-517 Poznań

Zaprasza do składania ofert w przetargu **nieograniczonym** na wybór moderatora prac grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”.

I. Zamawiającym jest:

Związek Miast Polskich
Ul. Robocza 46a
61-517 Poznań

tel. (0-61) 633 50 50
fax. (0-61) 633 50 60

NIP 778-10-05-845

www.zmp.poznan.pl

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz 1655, tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) zwanej dalej Pzp, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, **w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej poniżej 206 000 Euro.**

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu w latach 2008-2010 funkcji moderatora pracy grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”. Praca moderatora będzie polegać na:

- a) wspieraniu procesu edukacyjnego uczestników w czasie tygodniowego wyjazdu do Norwegii, w tym przede wszystkim tłumaczeniu z j. angielskiego na polski i odwrotnie, treści prezentacji i dyskusji z gospodarzami, dotyczących obserwowanych innowacyjnych form zarządzania w różnych sektorach usług w samorządach;
- b) pełnieniu roli doradcy dla uczestników po powrocie, tak aby dwuosobowy zespół z każdego samorządu przygotował raport dla ZMP z wizyty studialnej, zawierający plan wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji we własnym samorządzie, a także indywidualne doradztwo w zakresie źródeł pozyskania środków zewnętrznych na sfinansowanie tych wdrożeń i ewentualnej przyszłej współpracy z partnerami norweskimi,
- c) merytoryczne przygotowanie programu oraz udział w prowadzeniu jednodniowego spotkania uczestników wyjazdu, podsumowującego doświadczenia wyniesione z wizyty studialnej - każdorazowo po zakończeniu każdego z 4 cykli wyjazdów.

W trakcie 3 lat wykonawca obsłuży w ten sposób 12 grup (po ok. 8 osób reprezentujących 4 jednostki samorządu). Przewiduje się, że wykonanie ww. usługi zajmie, co najmniej, 176 dni roboczych w ciągu 3 lat (35 miesięcy).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ.

IV. Termin wykonania zamówienia:

- a. Okres obowiązywania umowy: od chwili podpisania (przewidywany termin początek lutego 2008) do 31.12.2010.
- b. Przewidywany ramowy harmonogram realizacji kolejnych etapów zamówienia jest zawarty w załączniku nr 1 do SIWZ

V. Warunki udziału w postępowaniu, wykaz oświadczeń lub dokumentów i sposób oceny spełniania warunków:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają wymogi określone w art. 22 ust. 1 Pzp, tj.:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez udokumentowanie posiadania doświadczenia w realizacji usług odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia oraz dysponowania osobami, o dopowiadających przedmiotowi zamówienia kwalifikacjach.

Przez odpowiadających ***swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia*** Zamawiający rozumie wykonanie, co najmniej dwu usług obejmujących: przygotowywanie i prowadzenie, lub uczestnictwo w przygotowaniu i prowadzeniu grup studialnych, znajomość zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz co najmniej dwu usług obejmujących wspomaganie przedstawicieli instytucji publicznych lub prywatnych w przygotowaniu projektów,

Przez odpowiadających ***kwalifikacjom przedmiotowi zamówienia*** Zamawiający rozumie znajomość j.angielskiego w mowie i piśmie na wysokim poziomie oraz znajomość profesjonalnego słownictwa angielskiego z zakresu, którego dotyczy projekt.

- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z warunkami opisanymi w art. 24 ust 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
2. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:
 - 2.1 nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych;
 - 2.2 podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych;
 - 2.3 wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnia

uczciwej konkurencji;

2.4 złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

2.5 nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

3.1 jest niezgodną z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

3.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

3.3 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

3.4 została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;

3.5 zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych, lub błędy w obliczeniu ceny;

3.6 wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;

3.7 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający oceni spełnienie przez wykonawców tych warunków na podstawie oświadczeń i dokumentów przedstawionych ofercie w sposób zerojedynkowy (spełnia – nie spełnia).

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą” wykonawca składa:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych

B. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie – potwierdzające znajomość: zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz wspomaganie przedstawicieli instytucji publicznych lub prywatnych w przygotowaniu projektów,
 2. Wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.
- C. W celu potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:
1. Polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
1. Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. A 1 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Pozostałe dokumenty składa zgodnie z wytycznymi pkt. A 2 oraz pkt. B i C SIWZ
- E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. A dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- F. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:
1. Formularz ofertowy – podpisany i wypełniony przez Wykonawcę według wzoru zawartego w załączniku nr 3

2. Parafowany projekt umowy – załącznik nr 4.
3. Opis proponowanej przez Wykonawcę metody i organizacji pracy w trakcie realizacji zamówienia

Postanowienia dotyczące składanych dokumentów, o których mowa w pkt. A1, pkt. C:

4. Wyżej wymienione dokumenty z wyłączeniem oświadczeń i wykazów mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VI. Porozumiewanie się z wykonawcami

Dopuszcza się pisemną, elektroniczną i telefaxową formę porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z oferentami jest z-ca Dyrektora Biura ZMP Tomasz Potkański tel. 61/ 633 50 50, fax 61/ 633 50 60, kom 0/ 669 16 16 16, tpotkanski@zmp.poznan.pl

VII. Wymagania dotyczące wadium: nie wymaga się wniesienia wadium

VIII. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

IX. Sposób przygotowania ofert

- a) Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym lub czytelnym pismem ręcznym i podpisana przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- b) Oferta oraz wymagane formularze, oświadczenia, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- c) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- d) Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zabezpieczonych przez uszkodzeniem kopertach/opakowaniach, Koperta/opakowanie powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres: Związek Miast Polskich ul. Robocza 46 A, 61-517 Poznań oraz oznakowane następująco:
»Wybór moderatora prac grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej «
Nie otwierać przed dniem otwarcia ofert, tj. 22.01.2008, godziną 15.00
- e) Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami,

Oferta wspólna: W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty
3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

Wyjaśnienia i modyfikacje

Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego, na której udostępniona jest specyfikacja.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

Zmiany

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert wstępnych zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wprowadzone w ten sposób zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej i będą wiążące przy składaniu ofert oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, na której udostępniona jest specyfikacja.

O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, uzupełnień Zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści tę informację na stronie internetowej zamawiającego, na której udostępniona jest specyfikacja.

Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniejszych ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

X. Składanie ofert

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (Poznań ul. Robocza 46 A)

Otwarcie kopert nastąpi w dniu 22 stycznia 2007r. o godz. 15.00 w siedzibie Zamawiającego

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona oferentowi bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na składanie protestu.

XI. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty musi być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena ewentualnych przejazdów krajowych w celu realizacji zlecenia, kosztów telekomunikacyjnych, a także wszelkich innych kosztów, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia określonego we wzorze umowy oraz w SIWZ (Szczegółowym zakresie czynności wykonawcy), z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków - będzie wliczona w cenę oferty.
3. Bezpośrednie koszty wyjazdu zagranicznego Wykonawcy w celu realizacji zamówienia (w tym dojazdu z miejsca zamieszkania do portu lotniczego w kraju, z którego następuje wylot i z powrotem) będą odrębnie pokryte przez Zamawiającego w ramach odrębnych kosztów podróży całej grupy.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XII. Kryteria i sposób oceny ofert:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami, którym przypisano następujące wagi:

Kryterium	Liczba punktów (waga)
1. Cena	50
2. Metoda i organizacja pracy przy realizacji zamówienia	50
Razem	100

1. Sposób obliczenia wartości punktowej „ceny oferty”:

W ramach kryterium „Cena oferty” do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofertach

całkowita cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia. Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę, a każda następna obliczona zostanie według poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100\text{pkt}$$

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów - 100. Pozostałe zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Uzyskana ilość punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 50 %. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

2. Sposób obliczenia wartości punktowej „Metoda i organizacja pracy przy realizacji zamówienia”:

Każdy z członków komisji niezależnie oceni w skali 1- 100, pkt. propozycję metody i organizacji pracy. Wartość punktowa w tym kryterium obliczona zostanie według wzoru:.

ilość punktów uzyskanych w badanym kryterium = według indywidualnej oceny, max 100 pkt

Oferta najkorzystniejsza otrzyma maksymalną ilość punktów - 100. Uzyskana ilość punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 50 %. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w tym kryterium.

Każdy z członków komisji niezależnie oceni w skali 1- 100 pkt. propozycję metody i organizacji pracy w podziale na 4 podkryteria opisane literami a), b), c) i d): Wartość punktowa w tym kryterium obliczona zostanie jako suma punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach: Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium nr 2 w ocenie każdego z członków komisji.

W ramach kryterium „**propozycja metody i organizacji pracy w trakcie realizacji zamówienia**” (przygotowanej na podstawie zał 1 do SIWZ „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”), zostaną przyznane punkty w skali od **0 do 100 pkt**, pod względem spełnienia zadań wykonawcy zawartych w opisie przedmiotu zamówienia odnośnie wszystkich etapów pracy (tj. etapów realizacji procesu edukacyjnego - w czasie wyjazdów z grupą do Norwegii i pracy z grupą (indywidualnymi samorządami) po powrocie do kraju, włączając w to spotkanie podsumowujące), w sposób następujący:

- (a) potencjalna adekwatność i skuteczność metody i organizacji pracy zaproponowanej przez Wykonawcę w kontekście przygotowania przez uczestników projektu - przedstawicieli

uczestniczących polskich samorządów - realnego do realizacji we własnych samorządach planu wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji w zarządzaniu usługami – **od 0 do 40 pkt**, przy czym:

- jeżeli przedstawiona metoda przekazywania wiedzy i moderowania procesu uczenia się przez uczestników na wszystkich etapach pracy, poprzez swoją adekwatność do warunków programu i zaproponowany sposób zastosowania, będzie zapewniać bardzo wysokie prawdopodobieństwo skuteczności projektu, tj. osiągnięcia jego celów – czyli przygotowania wartościowych opisów i wykonalnych planów wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji zarządczych przez wszystkie uczestniczące w wyjazdach samorzady – **Wykonawca otrzyma 40 pkt**;
- jeżeli przedstawiona metoda przekazywania wiedzy i moderowania procesu uczenia się przez uczestników na wszystkich etapach pracy, z powodu stopnia adekwatności lub sposobu zastosowania nie będzie zapewniać bardzo wysokiego prawdopodobieństwa skuteczności projektu, tj. osiągnięcia jego celów – czyli przygotowania wartościowych opisów i wykonalnych planów wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji zarządczych przez wszystkie uczestniczące w wyjazdach samorzady – **Wykonawca otrzyma między 1 a 40 pkt**;
- jeżeli Wykonawca nie przedstawi metody przekazywania wiedzy i moderowania procesu uczenia się przez uczestników na wszystkich etapach pracy – **Wykonawca otrzyma 0 pkt**.

(b) adekwatność zaproponowanego formatu (schematu z omówieniem) raportu końcowego, który ma być przygotowany wspólnie przez obu (oboje) uczestników wyjazdu z danej jednostki do warunków i celów programu oraz możliwości jego realnego wypełnienia przez uczestników – **od 0 do 10 pkt**, przy czym:

- jeżeli zaproponowany format raportu końcowego jest optymalnym kompromisem pomiędzy możliwościami wypełnienia go przez pracowników samorządowych, (biorąc pod uwagę ich przygotowanie, pozycje zawodową, z czego wynikają obciążenia zawodowe i bieżące obowiązki), oraz oczekiwaniem, że sam opis innowacji powinien być jak najpełniejszy aby mógł być niezależnie wykorzystany w innych komponentach programu przez ZMP (odpowiednio ZPP i ZGWRP) jako forma promocji dobrych praktyk zarządzania stosowanych za granicą – **Wykonawca otrzyma 10 pkt**;
- jeżeli zaproponowany format nie jest optymalnym kompromisem pomiędzy możliwościami wypełnienia go przez pracowników samorządowych (j.w., bowiem jest zbyt trudny do wypełnienia), oraz pełnością opisu innowacji, co zwiększałoby użyteczność w innych komponentach programu (...), jako forma promocji dobrych praktyk zarządzania stosowanych za granicą (bowiem opis będzie jest zbyt ogólny i schematyczny) – **Wykonawca otrzyma między 1 a 10 pkt**;
- jeżeli Wykonawca nie zaproponuje formatu raportu końcowego uczestników - **Wykonawca otrzyma 0 pkt**.

- (c) adekwatności wiedzy - jaką uzyskają uczestnicy w trakcie wszystkich etapów pracy nt. zasad i narzędzi współpracy międzynarodowej jednostek samorządu, z udziałem podmiotów prywatnych i pozarządowych, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy samorządów polskich i norweskich - do potrzeb i sytuacji zawodowej uczestników projektu – **od 0 do 30 pkt**, przy czym:
- jeżeli sposób i zakres przekazywanej wiedzy o zasadach i narzędziach współpracy międzynarodowej jednostek samorządu z udziałem podmiotów prywatnych i pozarządowych, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy samorządów polskich i norweskich – będzie w pełni adekwatny do potrzeb uczestników projektu (**tj.** sytuacji zawodowej, obciążenia pracą i realnych możliwości wykorzystania) – **Wykonawca otrzyma 30 pkt**;
 - jeżeli sposób i zakres przekazywanej wiedzy o zasadach i narzędziach współpracy międzynarodowej jednostek samorządu z udziałem podmiotów prywatnych i pozarządowych, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy samorządów polskich i norweskich – nie będzie w pełni adekwatny do potrzeb uczestników projektu (**tj.** sytuacji zawodowej, obciążenia pracą i realnych możliwości wykorzystania) – **Wykonawca otrzyma między 1 a 30 pkt**;
 - jeżeli Wykonawca nie przedstawi uzasadnienia, że wiedza jaką przekaże (sposób i zakres) na wszystkich etapach realizacji pracy z uczestnikami jest adekwatny, **Wykonawca otrzyma 0 pkt**;
- (d) adekwatność zidentyfikowanych źródeł możliwego dofinansowania projektów własnych (adaptacji rozwiązań norweskich) i ew. projektów współpracy polsko-norweskiej - jaką Wykonawca przedstawi w swojej propozycji metody i organizacji pracy - do sytuacji uczestniczących samorządów (Wykonawca może to ująć bardziej ogólnie jako samorządów miejskich/ wiejskich i powiatowych w ogóle, lub przedstawić na przykładzie samorządów zakwalifikowanych do uczestnictwa w wyjeździe w I połowie roku 2008 patrz pkt. 1.2 Zał 1 do SIWZ) – **od 0 do 20 pkt**, przy czym:
- jeżeli identyfikacja źródeł dofinansowania będzie w wysokim stopniu adekwatna do możliwych projektów własnych uczestniczących polskich samorządów - mających na celu wdrożenie jednej z obserwowanych innowacji w zarządzaniu usługami społecznymi lub technicznymi, lub projektów realizowanych we współpracy z partnerami norweskimi (tzn. będzie zawierała oczywiste błędów i nieścisłości) - **Wykonawca otrzyma 20 pkt**;
 - jeżeli identyfikacja źródeł dofinansowania nie będzie w wysokim stopniu adekwatna do możliwych projektów własnych uczestniczących polskich samorządów - mających na celu wdrożenie jednej z obserwowanych innowacji w zarządzaniu usługami społecznymi lub technicznymi, lub projektów realizowanych we współpracy z partnerami norweskimi (tzn. będzie zawierała oczywiste błędy i nieścisłości) - **Wykonawca otrzyma między 1 a 20 pkt**;
 - jeżeli Wykonawca nie zidentyfikuje i nie przedstawi źródeł dofinansowania projektów własnych lub projektów realizowanych we współpracy z partnerami norweskimi - **Wykonawca otrzyma 0 pkt**;

2. Każdy z członków Komisji Przetargowej dokona indywidualnie oceny ofert wg kryteriów określonych w ust. 1.
3. Wszelkie oceny punktowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Punkty otrzymane przez daną ofertę podczas oceny indywidualnej zostaną do siebie dodane a następnie podzielone przez liczbę oceniających. Wynik będzie liczbą punktów, jaką otrzymała dana oferta.
5. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.
7. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

XIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Zamawiający określi termin zawarcia umowy stosownie do treści art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy lub wykonawców, których oferty zostały wybrane w zakresie każdej z części zamówienia - zadań od 1 do 3, oraz uzasadnienie ich wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację z podziałem na poszczególne zadania,
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

- 2) zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego,
5. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które będą wprowadzone do treści umowy

Projekt umowy między Zamawiającym a Wykonawcą zawarto w załącznik nr 4

XV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje środek ochrony prawnej określony w rozdziale 2 Działu VI ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z 20 listopada 2007 roku) .

XVI. Ogłoszenie wyników przetargu, tryb zawarcia umowy

1. Wyniki przetargu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej www.zmp.poznan.pl
2. O wynikach przetargu Zamawiający powiadomi każdego Wykonawcę.
3. Zamawiający podpisze umowę z oferentem, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów oceny ofert przyjętych w tym postępowaniu.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności
3. Formularz ofertowy i cenowy
4. Wzór umowy między Zamawiającym i Wykonawcą

5. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie

Załącznik 1:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Kontekst: Udzielane zamówienie na tle szerszego programu:

1.1 Opis programu:

Związek Miast Polskich (ZMP), w partnerstwie ze Związkiem Powiatów Polskich (ZPP), Związkiem Gmin Wiejskich RP (ZGWRP) i Norweskim Związkiem Władz Lokalnych i Regionalnych (KS) realizuje w latach 2007 – 2011 program doradczo-szkoleniowy dla polskich samorządów pod nazwą „Budowanie potencjału jednostek samorządu terytorialnego do lepszego dostarczania usług publicznych”. Projekt jest wspierany dotacją z UKIE ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

Celem projektu jest wzmocnienie potencjału polskich jednostek samorządu terytorialnego poprzez stworzenie systemu wspierającego ulepszenie zarządzania oraz świadczenie bezpośrednich szkoleń, mające na celu podniesienie efektywności i przejrzystości jednostek samorządu terytorialnego, poprawę w zakresie dostarczania usług publicznych oraz wzmocnienie zaufania społeczeństwa wobec instytucji samorządu terytorialnego.

Działania projektu obejmują szereg komponentów:

- stworzenie systemu benchmarkingu usług publicznych dostarczanych przez samorządy terytorialne,
- wdrożenie systemu benchlearningu wykorzystującego dane systemu benchmarkingu oraz dobre praktyki, wspieranego przez innowacyjny kurs szkoleniowy i interaktywną stronę internetową,
- rozwój systemu identyfikacji i upowszechniania dobrych praktyk zarządzania, wzmocniającego kulturę innowacji w zarządzaniu usługami publicznymi, oraz
- wyjazdy studyjne/badawcze przedstawicieli polskich jednostek samorządu do Norwegii.

Projekt swoim działaniem obejmie kilkaset jednostek samorządu w trakcie 3 kolejnych lat realizacji (2008-2010), w tym kilkadziesiąt z nich (laureaci konkursów na dobre praktyki zarządzania oraz uczestnicy grup wymiany doświadczeń) wyjedzie do Norwegii.

Adres strony internetowej projektu: www.jst.org.pl.

1.2 Opis komponentu współpracy polsko-norweskiej:

Jednym z najistotniejszych elementów komponentu są wyjazdy studialne do Norwegii, w trakcie których przedstawiciele polskich samorządów odwiedzają konkretne samorządy norweskie i zapoznają się z innowacyjnymi rozwiązaniami w zakresie usług społecznych (zarządzanie oświatą, kulturą, pomocą społeczną i promocją zdrowia publicznego), oraz usług technicznych (zarządzanie drogami i komunikacją miejską, zarządzanie gospodarką komunalną oraz mieszkaniami socjalnymi).

W wyjazdach grupowych weźmie udział po 2 przedstawicieli z jednej jednostki samorządu, w tym prezydent/burmistrz/wójt lub jeden z jego zastępców nadzorujący usługi społeczne, oraz jeden z

członków średniego kierownictwa (kierownik wydziału zajmującego się lub jego z-ca, ew. w mniejszych gminach specjalista zajmujący się jednoosobowo daną dziedziną usług społecznych, ew. kierownik gminnej jednostki dostarczającej usługi społeczne z zakresu pomocy społecznej, oświaty lub kultury). Zakłada się, że każdy pobyt grupy potrwa od 6-7 dni na miejscu, w tym 6 noclegów.

Głównym kryterium kwalifikacji samorządu do wyjazdu będzie udział i bycie laureatem konkursu na dobre praktyki w zarządzaniu usługami (Samorządowy Lider Zarządzania) – wyjazd będzie formą nagrody za tytuł laureata. Zamawiający zastrzega, że kryteria kwalifikacji jednostki samorządu do uczestnictwa w wyjeździe mogą się zmienić, ale charakterystyka uczestników pod względem ich pozycji zawodowej, doświadczenia i możliwości decyzyjnych, a więc sposobu wykorzystania nabytej wiedzy po powrocie, pozostanie taka sama.

Partner norweski zgłosił 3 miasta jako chętne do przyjmowania grup polskich samorządowców w pierwszej połowie roku 2008: Miasta Baerum (ok.100.000 mieszkańców) i Lorenskog (ok. 20.000 mieszkańców) koło Oslo, oraz gmina wiejska Grong (ok. 5.000 mieszkańców), położona około 200 km na północ od Trondheim. Tematyka wyjazdów obejmie zagadnienia zarządzania usługami społecznymi.

W drugiej połowie roku 2008 i w kolejnych latach mogą to być te same lub inne samorzady.

Na pierwszą połowę roku 2008 ustalono wstępny harmonogram wyjazdów, program pobytu i terminy:

- 1) Przedstawiciele miast średnich i małych, plus jeden mniejszy powiat (Ełk, Bytów i Turek, oraz powiat rawicki): 8 osób (4 jednostki samorządu) + moderator – 10-16 Luty 2008 – pobyt w Oslo (KS - 1 dzień), Baerum (2 dni) i Lorenskog (2 dni)
- 2) Przedstawiciele gmin wiejskich (Słupno, Limanowa i Masłów): 6 osób (3 jednostki samorządu) + moderator – 9-15 Marca 2008 – pobyt w Oslo (KS – 1 dzień) i Grong (4 dni)
- 3) Przedstawiciele dużych miast i powiatów ziemskich (Szczecin, Koszalin, Żory, powiat słupski i poznański): 10 osób (5 jednostki samorządu) + moderator – 13-19 Kwietnia 2008 – pobyt w Oslo (KS - 1 dzień), Baerum (2 dni) i Lorenskog (2 dni)

Przewiduje się, że w drugiej połowie roku 2008 harmonogram wyjazdów obejmie jeden wyjazd w m-cu wrześniu, jeden w październiku i jeden w listopadzie, a tematyka będzie poświęcona usługom technicznym. W ten sposób w roku 2008 odbędą się razem sześć tygodniowych wyjazdów dla odrębnych grup. W kolejnych latach 2009 i 2010 odbędą się po trzy wyjazdy grup i można roboczo założyć, że odbędą się one także w miesiącach wrześniu, październiku i listopadzie, ale jest to tylko wstępne przewidywanie, bowiem zależy to w dużej mierze od przebiegu projektu w Polsce, oraz od terminów wskazanych przez partnera norweskiego. Bardziej precyzyjne przewidywanie terminów wyjazdu na tym etapie nie jest możliwe i nie będzie dokonywane. Wykonawca usługi musi się zatem wykazać elastycznością i zapewnić dostępność swoich usług mimo tak ramowego ustalenia terminu kolejnych wyjazdów. Wyjazdy w roku 2009 będą poświęcone usługom społecznym, a w roku 2010

usługom technicznym. Należy podkreślić, że szczegółowa tematyka nie wpływa na zmianę charakteru pracy moderatora w stosunku do grup.

Poniższa tabela podsumowuje graficznie aktualną wiedzę o przewidywanych terminach i liczbie grup wyjeżdżających do Norwegii. Zamawiający oczekuje, że proces doradztwa dla każdego z samorządów po powrocie do kraju - w zakresie przygotowania szczegółowego raportu zawierającego plan wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji, a także przygotowanie i poprowadzenie spotkania podsumowującego w Warszawie lub Poznaniu, dla uczestników danego wyjazdu, odbędzie się nie później niż w miesiąc po zakończeniu każdego z 4 cykli wyjazdów. Przybliżony termin podano w poniższej tabeli. Szczegółowy termin będzie ustalony z Zamawiającym:

Tabela: Przewidywany harmonogram wyjazdów grup studialnych

	2008				2009				2010			
	I kw	II kw	III kw	IV kw	I kw	II kw	III kw	IV kw	I kw	II kw	III kw	IV kw
Liczba grup wyjeżdżających	2	1	1	2			1	2			1	2
Miesiąc spotkania podsumowującego cykl		czerwiec			styczeń				styczeń			grudzień

1.3 Wstępny ramowy program pobytu pojedynczej grupy na terenie Norwegii obejmuje:

W Oslo (siedziba Norweskiego Związku Władz Lokalnych) – 1. dzień roboczy:

1. Spotkanie orientacyjne – organizacja jednostek samorządu w Norwegii i podział kompetencji, doświadczenia działania Grup Wymiany Doświadczeń i innych zorganizowanych form podnoszenia kwalifikacji personelu jednostek samorządu w Norwegii
2. Zwiedzanie Oslo i przejazd od docelowej miejscowości

W docelowej miejscowości – 2-5. dzień roboczy:

1. Organizacja i zarządzanie usługami społecznymi: oświata, pomoc społeczna i kultura
 - w tym:
 - a) Organizacja dostarczania usług w tych 3 sektorach w danym mieście
 - b) Podejście do zarządzania personelem pozwalające stale podnosić kwalifikacje, utrzymać wysoką efektywność pracy i osiągnięcie wyników (np. system szkoleń wewnętrznych dla średniej kadry zarządczej) oraz problematyka etyki w pracy urzędników samorządowych.
 - c) Współpraca między jednostkami samorządu we wspólnym dostarczaniu usług – przedstawienie przykładów i mechanizmów.

W miarę nabierania doświadczeń – program ten może być modyfikowany, aby zapewnić jak największą skuteczność przekazywania wiedzy do uczestników z Polski, ale nie można tego aktualnie przewidzieć. Ewentualna modyfikacja nie zmieni jednak charakteru pracy Wykonawcy usług objętych tym postępowaniem.

1.4 Szczegółowy opis czynności wykonawcy w związku z realizacją zadania :

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu w latach 2008-2010 funkcji moderatora pracy 12 kolejnych grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”.

Zadania moderatora w związku z pełnieniem tej funkcji będą polegać na:

a) wspieraniu procesu edukacyjnego uczestników w czasie tygodniowego wyjazdu do Norwegii, w tym przede wszystkim na tłumaczeniu z j. angielskiego na polski i odwrotnie, treści prezentacji i dyskusji z gospodarzami dotyczących obserwowanych innowacyjnych form zarządzania w różnych sektorach usług w samorządach. Należy zaznaczyć, że z przyczyn organizacyjnych wykonawca będzie w trakcie wyjazdu pełnił także funkcję „tour-lidera”, czyli kierownika grupy pod względem logistycznym. Ewentualne otrzymane rachunki i faktury przekaże w umówionym trybie do Biura Norweskiego Związku Władz Lokalnych i Regionalnych w Oslo lub odpowiednio do Biura ZMP, a ZMP otrzyma każdorazowo raport merytoryczny z realizacji wyjazdu (maksimum do 5 stron maszynopisu).

b) pełnieniu roli doradcy dla uczestników po powrocie, tak aby dwuosobowy zespół z każdego samorządu przygotował dla ZMP (odpowiednio dla ZPP i ZGWRP) raport z wizyty studialnej, zawierający m.in. plan wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji zarządczych w dziedzinie dostarczania usług społecznych lub technicznych - we własnym samorządzie, a także indywidualne doradztwo w zakresie źródeł pozyskania środków zewnętrznych na sfinansowanie tych wdrożeń i ewentualnej przyszłej współpracy z partnerami norweskimi,

c) merytoryczne przygotowanie programu oraz udział w prowadzeniu jednodniowego spotkania uczestników wyjazdu w siedzibie ZMP w Poznaniu lub ZPP w Warszawie, podsumowującego doświadczenia wyniesione z wizyty studialnej, każdorazowo po zakończeniu każdego z 4 cykli wyjazdów.

Generalnym celem wizyt studialnych przedstawicieli polskich jednostek samorządu w Norwegii jest umożliwienie skutecznego transferu wiedzy, pozwalającego polskim samorządowcom na:

(a) wdrożenie zaobserwowanych w Norwegii innowacyjnych metod zarządzania usługami lub przygotowanie na ich podstawie nowych przedsięwzięć i innowacji w Polsce, w tym ze wsparciem programów MF EOG/NMF lub Interreg IV lub podobnych,

oraz, jeśli będzie takie zapotrzebowanie

(b) przygotowanie ich do podjęcia współpracy przez zainteresowane samorządy z Polski i Norwegii w celu przygotowania wspólnych projektów do funduszy zewnętrznych.

Moderator ma wspierać i umożliwiać ten proces na wszystkich jego etapach, wykorzystując skutecznie swoją wiedzę, kwalifikacje i umiejętności.

Pomoc moderatora-doradcy po powrocie do Polski będzie się sprowadzała do inspirowania, wskazywania możliwości i kontaktów, oraz opiniowania podjętych prób (przygotowanych raportów i

planów) i zakończy się względem każdej grupy (jej członków) z chwilą złożenia przez uczestników wyjazdu z danego samorządu raportu i zaakceptowania go przez organizatora (odpowiednio: ZMP, ZPP i ZGW - w zależności od charakteru danej jednostki samorządu). Odpowiedzialność za złożenie raportu ponosi dany samorząd, ale Wykonawca (moderator) ma efektywnie i skutecznie wspierać ten proces. W ramach etapu nr 3, 6, 9 i 12 (po cyklach 1, 2, 3 i 4) odbędą się spotkania podsumowujące z udziałem organizatorów i uczestników, które przygotuje i będzie współprowadził Wykonawca. W trakcie 3 lat wykonawca obsłuży w ten sposób 12 grup (po ok. 8 osób reprezentujących 4 jednostki samorządu).

Zamawiający szacuje, że w celu prawidłowej realizacji zakresu usług objętych niniejszym zamówieniem niezbędne jest poświęcenie w ciągu okresu objętego tym zamówieniem, co najmniej 176 dni roboczych tj., co najmniej 14,67 dni roboczych na jedną grupę (obejmującą średnio przedstawicieli 4 samorządów).

Zamawiający przewiduje, że Wykonawca w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia przedstawi personel, który będzie posiadał następującą łączną charakterystykę:

- (a) będzie posiadał potwierdzoną niezależnie znajomość j.angielskiego w mowie i piśmie na wysokim poziomie;
- (b) będzie posiadał znajomość profesjonalnego słownictwa angielskiego z zakresu, którego dotyczy projekt, na rzecz którego będzie realizowane niniejsze zamówienie;
- (c) będzie posiadał praktyczną znajomość profesjonalnych zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej;
- (d) będzie posiadał doświadczenie w zakresie przygotowywania i prowadzenia, lub uczestnictwa w przygotowaniu i prowadzeniu grup studialnych;
- (e) będzie posiadał wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu doradztwa w zakresie wykorzystania środków pomocowych i przygotowaniu projektów, w których jednym z narzędzi jest współpraca międzynarodowa jednostek publicznych lub prywatnych.

Zamawiający preferuje, aby czynności niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia były wykonywane przez jedną i tę samą osobę delegowaną do wykonania zamówienia przez Wykonawcę, ze względu na wartość dodaną akumulacji w jednej osobie wiedzy o wizytowanych praktykach norweskich, percepcji tych rozwiązań przez poszczególnych uczestników z Polski, wiedzy o ich potrzebach i możliwościach organizacyjnych ich samorządów, a także wiedzy o znajomości przez uczestników innych podobnych wdrożeń oraz dostępnych funduszy krajowych i zagranicznych na ich sfinansowanie. Nie mniej wykonywanie zamówienia przez jedną i tą samą osobę nie jest to wymogiem i Wykonawca może zaproponować inne równoważne podejście organizacyjno-metodologiczne.

Bezpośrednie koszty wyjazdu zagranicznego (przeletu i pobytu – po stawkach wg. przepisów o delegacjach zagranicznych) będą pokryte przez ZMP i Norweski Związek Władz Lokalnych i Regionalnych, a koszty ewentualnych przejazdów na terenie kraju w celu realizacji zadań oraz koszty telekomunikacyjne z tym związane, będą pokryte przez Wykonawcę z jego wynagrodzenia.

Załącznik nr 2

Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności

Nazwa podmiotu (pieczęć)

Osoby/ Podmioty	Zakres czynności	Wykształcenie	Wiedza i kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie adekwatne do wymaganego w SIWZ

Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy

Zamawiający przewiduje, że Wykonawca w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia przedstawi personel, który będzie posiadał następującą łączną charakterystykę:

- (a) będzie posiadał potwierdzoną niezależnie znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie na wysokim poziomie;
- (b) będzie posiadał znajomość profesjonalnego słownictwa angielskiego z zakresu, którego dotyczy projekt, na rzecz którego będzie realizowane niniejsze zamówienie;
- (c) będzie posiadał praktyczną znajomość profesjonalnych zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej;
- (d) będzie posiadał doświadczenie w zakresie przygotowywania i prowadzenia, lub uczestnictwa w przygotowaniu i prowadzeniu grup studialnych;
- (e) będzie posiadał wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu doradztwa w zakresie wykorzystania środków pomocowych i przygotowaniu projektów, w których jednym z narzędzi jest współpraca międzynarodowa jednostek publicznych lub prywatnych.

FORMULARZ OFERTY MERYTORYCZNEJ

W postępowaniu o udzielenie zamówienia na pełnienie obowiązków moderatora pracy grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej, w ramach projektu „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”.

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa i siedziba oferenta)

**Związek Miast Polskich
Ul. Robocza 46a
61-517 Poznań**

OFERTA MERYTORYCZNA

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Strona internetowa

Numer telefonu 0 (**)

Numer faksu 0 (**)

Numer REGON

Numer NIP

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na pełnienie obowiązków moderatora pracy grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”, składamy następującą ofertę merytoryczną zrealizowania zadań opisanych w SIWZ, opisaną szczegółowo w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej oferty.

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i / lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w

przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne) jest:

stanowisko

imię i nazwisko

tel. 0 (**)

fax. 0 (**)

uwagi

.....

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....

.....

.....

.....

Zastrzeżenie wykonawcy:

Zgodnie z art. 8 ust. 3 Prawa zamówień publicznych wykonawca zastrzega, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania:

.....

.....

.....

Inne informacje wykonawcy:

.....

.....

.....

Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy:

Załącznik 3b

FORMULARZ OFERTY FINANSOWEJ

W postępowaniu o udzielenie zamówienia na pełnienie obowiązków moderatora pracy grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej, w ramach projektu „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”.

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa i siedziba oferenta)

Związek Miast Polskich
Ul. Robocza 46a
61-517 Poznań

OFERTA FINANSOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na pełnienie funkcji moderatora pracy grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”, składamy ofertę na wykonanie ww. zamówienia i oferujemy wykonanie usługi objętej postępowaniem za łączną cenę:

Cena oferty netto: PLN
Podatek VAT: PLN
Cena oferty brutto:..... PLN

Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy:

Załącznik 4

Tekst umowy, która będzie zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą.

**Umowa na pełnienie funkcji moderatora pracy grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”
zawarta w dniu 2008 roku
w Poznaniu**

Pomiędzy Stowarzyszeniem Związek Miast Polskich z siedzibą w Poznaniu przy ul. Roboczej nr 46A, reprezentowanym przez Tomasza Potkańskiego - Zastępcę Dyrektora Biura ZMP, zwanym Zamawiającym

a

..... zwanym Wykonawcą

Umowa zawarta na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz 1655)

Umowa zawarta została w ramach realizacji projektu „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych (PL-0040)” współfinansowanego przez UKIE w ramach umowy nr 140/2007 z dnia 6 czerwca 2007.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie procesu moderacji pracy 12 kolejnych grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w okresie luty 2008 – 31 grudnia 2010, w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”.
2. Szczegółowy zakres czynności wykonawcy w związku z realizacją zadania jest przedmiotem załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
3. Realizacja umowy dzieli się na 12 etapów, tj. obsługę 12 odrębnych grup studialnych na wszystkich etapach pracy, czyli w Norwegii i w Polsce, tak jak to określono w załączniku nr 1

i 2 do umowy, zakończonych złożeniem do ZMP (odpowiednio w ZPP i ZGW RP) raportów z wyjazdów przez uczestniczące samorzady oraz ich akceptacją. Dodatkowo elementem etapu 3, 6, 9 i 12 będzie odbycie spotkania podsumowującego z wyjazdy w danym cyklu (po 3 grupy), w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego.

4. Terminy wyjazdów w I półroczu 2008 roku zostają określone jako:
 - i. Wyjazd nr 1 (element Etapu 1 realizacji umowy) – 10 do 16 luty 2008;
 - ii. Wyjazd nr 2 (element Etapu 2 realizacji umowy) – 9 do 15 marca 2008;
 - iii. Wyjazd nr 3 (element Etapu 3 realizacji umowy) – 13 do 19 kwietnia 2008;
5. Kolejne terminy wyjazdów będą określone odrębnie przez Zamawiającego w formie zawiadomień przekazanych zwyprzedzeniem.
6. Bezpośrednie koszty wyjazdu zagranicznego Wykonawcy (przelotu i pobytu – po stawkach wg. Rozp. RM o delegacjach zagranicznych) będą pokryte przez ZMP i Norweski Związek Władz Lokalnych i Regionalnych, podobnie jak bezpośrednie koszty organizacji spotkania podsumowującego, ale koszty własne wykonawcy z tytułu ewentualnych przejazdów na terenie kraju w celu realizacji zadań oraz koszty telekomunikacyjne z tym związane, będą pokryte przez Wykonawcę z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 2

1. Wykonawca zrealizuje cały przedmiot umowy w podziale na etapy uzgodnione z Zleceniodawcą, w łącznym okresie pomiędzy lutego 2008, a 31 grudnia 2010.
2. Szczegółowe daty wyjazdu do Norwegii i powrotu 12 grup studialnych, a także daty spotkania podsumowującego cykl 3 wyjazdów będą przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w formie zawiadomień. Zamawiający dołoży starań, aby daty wyjazdów i spotkania podsumowującego przekazać Wykonawcy tak szybko jak tylko będą znane, ale nie później niż jeden miesiąc przed datą wyjazdu lub spotkania. Daty przekazane w takim terminie będą obowiązujące dla Wykonawcy.
3. W przypadku zmiany terminu planowanego wyjazdu którejkolwiek z grup lub zmiany daty spotkania podsumowującego w okresie krótszym niż 1 miesiąc przed jego rozpoczęciem Wykonawca ma prawo wyrażenia zastrzeżenia, co do daty, oraz negocjowania innego terminu, który będzie dla niego możliwy do realizacji, bez naliczania kar umownych za niedotrzymanie terminu.

§ 3

- i. Z tytułu wykonania umowy Wykonawcy przysługuje łączne wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie) plus 22% podatku VAT, tj.zł brutto (słownie).
- ii. Wynagrodzenie to będzie wypłacane w 12 równych częściach odpowiadających 12 etapom realizacji umowy, każda o wysokości zł netto (słownie) plus 22% podatku VAT tj.zł brutto (słownie).
- iii. Każdy z 12 etapów dotyczy pracy moderatora z kolejną odrębną grupą i składa się z następujących pod-etapów: wyjazdu i moderacji pracy grupy w Norwegii, oraz moderacji / doradztwa na terenie Polski dot. przygotowania raportów, w tym planów wdrożenia obserwowanych innowacji w kraju po powrocie, oraz złożenia ich do organizatora projektu i ich akceptacji. Ponadto w ramach cyklu nr 3, 6, 9 i 12 Wykonawca zorganizuje od strony merytorycznej i będzie uczestniczył w prowadzeniu spotkania podsumowującego wyjazd studialny całej grupy.
- iv. Wynagrodzenie za każdy etap realizacji umowy będzie wypłacone po jego zakończeniu i odebraniu przez Zamawiającego na piśmie.

§ 4

Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni po otrzymaniu faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na konto nr:

§ 5

Wykonawca oświadcza, że:

1. posiada odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zadania,
2. posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wysokości ... i że będzie ją sukcesywnie co roku przedłużał w trakcie trwania umowy, co najmniej do końca trwania umowy.

§ 6

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

§ 7

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy inny podmiotom lub osobom bez zgody Zamawiającego.

§ 8

W przypadku niedochowania z winy Wykonawcy terminu wykonania zlecenia określonego w § 1-2 Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w realizacji danego etapu, lub w wysokości 0,1% całości wynagrodzenia, jeśli nie został dochowany termin końcowy realizacji wszystkich etapów.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz międzynarodowe standardy przeprowadzania audytu.

§ 10

Sprawy sporne wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

§ 12

Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia woli stron kierowane będą na następujące adresy:

Zamawiającego -

Wykonawcy -

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1

do umowy między Zamawiającym a Wykonawcą:

Szczegółowy opis czynności wykonawcy w związku z realizacją zadania:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu w latach 2008-2010 funkcji moderatora pracy 12 kolejnych grup studialnych wyjeżdżających do Norwegii w ramach współpracy polsko-norweskiej w projekcie „Budowanie potencjału instytucjonalnego jednostek samorządu do lepszego dostarczania usług publicznych”.

Zadania moderatora w związku z pełnieniem tej funkcji będą polegać na:

a) wspieraniu procesu edukacyjnego uczestników w czasie tygodniowego wyjazdu do Norwegii, w tym przede wszystkim na tłumaczeniu z j. angielskiego na polski i odwrotnie, treści prezentacji i dyskusji z gospodarzami dotyczących obserwowanych innowacyjnych form zarządzania w różnych sektorach usług w samorządach. Należy zaznaczyć, że z przyczyn organizacyjnych wykonawca będzie w trakcie wyjazdu pełnił także funkcję „tour-lidera”, czyli kierownika grupy pod względem logistycznym. Ewentualne otrzymane rachunki i faktury przekaże w umówionym trybie do Biura Norweskiego Związku Władz Lokalnych i Regionalnych w Oslo lub odpowiednio do Biura ZMP, a ZMP otrzyma każdorazowo od moderatora raport merytoryczny z realizacji wyjazdu (maksimum do 5 stron maszynopisu).

b) pełnieniu roli doradcy dla uczestników po powrocie, tak aby dwuosobowy zespół z każdego samorządu przygotował dla ZMP (odpowiednio dla ZPP i ZGWRP) raport z wizyty studialnej, zawierający m.in. plan wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji zarządczych w dziedzinie dostarczania usług społecznych lub technicznych - we własnym samorządzie, a także indywidualne doradztwo w zakresie źródeł pozyskania środków zewnętrznych na sfinansowanie tych wdrożeń i ewentualnej przyszłej współpracy z partnerami norweskimi,

c) merytoryczne przygotowanie programu oraz udział w prowadzeniu jednodniowego spotkania uczestników wyjazdu w siedzibie ZMP w Poznaniu lub ZPP w Warszawie, podsumowującego doświadczenia wyniesione z wizyty studialnej, każdorazowo po zakończeniu każdego z 4 cykli wyjazdów.

Generalnym celem wizyt studialnych przedstawicieli polskich jednostek samorządu w Norwegii jest umożliwienie skutecznego transferu wiedzy, pozwalającego polskim samorządowcom na:

(a) wdrożenie zaobserwowanych w Norwegii innowacyjnych metod zarządzania usługami lub przygotowanie na ich podstawie nowych przedsięwzięć i innowacji w Polsce, w tym ze wsparciem programów MF EOG/NMF lub Interreg IV lub podobnych,

oraz, jeśli będzie takie zapotrzebowanie

(b) przygotowanie ich do podjęcia współpracy przez zainteresowane samorządy z Polski i Norwegii w celu przygotowania wspólnych projektów do funduszy zewnętrznych.

Moderator ma wspierać i umożliwiać ten proces na wszystkich jego etapach, wykorzystując skutecznie swoją wiedzę, kwalifikacje i umiejętności.

Pomoc moderatora-doradcy po powrocie do Polski będzie się sprowadzała do inspirowania, wskazywania możliwości i kontaktów, oraz opiniowania podjętych prób (przygotowanych raportów i planów) i zakończy się względem każdej grupy (jej członków) z chwilą złożenia przez uczestników wyjazdu z danego samorządu raportu i zaakceptowania go przez organizatora (odpowiednio: ZMP, ZPP i ZGW - w zależności od charakteru danej jednostki samorządu). Odpowiedzialność za złożenie raportu ponosi dany samorząd, ale Wykonawca (moderator) ma efektywnie i skutecznie wspierać ten proces. W ramach etapu nr 3, 6, 9 i 12 (po cyklach 1, 2, 3 i 4) odbędą się spotkania podsumowujące z udziałem organizatorów i uczestników, które przygotuje i będzie współprowadził Wykonawca.

W trakcie 3 lat wykonawca obsłuży w ten sposób 12 grup (po ok. 8 osób reprezentujących 4 jednostki samorządu).

Zamawiający przewiduje, że Wykonawca w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia będzie dysponował personelem, który posiadającym następującą łączną charakterystykę:

- (a) będzie posiadał potwierdzoną niezależnie znajomość j.angielskiego w mowie i piśmie na wysokim poziomie;
- (b) będzie posiadał znajomość profesjonalnego słownictwa angielskiego z zakresu, którego dotyczy projekt, na rzecz którego będzie realizowane niniejsze zamówienie;
- (c) będzie posiadał praktyczną znajomość profesjonalnych zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej;
- (d) będzie posiadał doświadczenie w zakresie przygotowywania i prowadzenia, lub uczestnictwa w przygotowaniu i prowadzeniu grup studialnych;
- (e) będzie posiadał wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu doradztwa w zakresie wykorzystania środków pomocowych i przygotowaniu projektów, w których jednym z narzędzi jest współpraca międzynarodowa jednostek publicznych lub prywatnych.

Zamawiający preferuje, aby czynności niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia były wykonywane przez jedną i tę samą osobę delegowaną do wykonania zamówienia przez Wykonawcę, ze względu na wartość dodaną akumulacji w jednej osobie wiedzy o wizytowanych praktykach norweskich, percepcji tych rozwiązań przez poszczególnych uczestników z Polski, wiedzy o ich potrzebach i możliwościach organizacyjnych ich samorządów, a także wiedzy o znajomości przez uczestników innych podobnych wdrożeń oraz dostępnych funduszy krajowych i zagranicznych na ich sfinansowanie. Nie mniej wykonywanie zamówienia przez jedną i tą samą osobę nie jest to wymogiem i Wykonawca może zaproponować inne równoważne podejście organizacyjno-metodologiczne.

Załącznik nr 2

do umowy między Zamawiającym a Wykonawcą:

Wstępny ramowy program pobytu pojedynczej grupy na terenie Norwegii obejmuje:

W Oslo (siedziba Norweskiego Związku Władz Lokalnych) – 1. dzień roboczy:

1. Spotkanie orientacyjne – organizacja jednostek samorządu w Norwegii i podział kompetencji, doświadczenia działania Grup Wymiany Doświadczeń i innych zorganizowanych form podnoszenia kwalifikacji personelu jednostek samorządu w Norwegii
2. przejazd od docelowej miejscowości

W docelowej miejscowości – 2-5. dzień roboczy:

3. Organizacja i zarządzanie usługami społecznymi: oświata, pomoc społeczna i kultura , w tym:
 - a) Organizacja dostarczania usług w tych 3 sektorach w danym mieście
 - b) Podejście do zarządzania personelem pozwalające stale podnosić kwalifikacje, utrzymać wysoką efektywność pracy i osiągnięcie wyników (np. system szkoleń wewnętrznych dla średniej kadry zarządczej) oraz problematyka etyki w pracy urzędników samorządowych.
 - c) Współpraca między jednostkami samorządu we wspólnym dostarczaniu usług – przedstawienie przykładów i mechanizmów.

W miarę nabierania doświadczeń w realizacji wyjazdów grup studialnych – program ten może być modyfikowany, aby zapewnić jak największą skuteczność przekazywania wiedzy do uczestników z Polski, ale nie można tego aktualnie przewidzieć. Ewentualna modyfikacja, ustalona pisemną decyzją Zamawiającego, nie zmieni jednak charakteru pracy Wykonawcy usług objętych tym postępowaniem.

Załącznik nr 3

do umowy między Zamawiającym a Wykonawcą:

Ramowy harmonogram wyjazdów grup studialnych do Norwegii:

Poniższa tabela podsumowuje graficznie aktualną wiedzę o przewidywanych terminach i liczbie grup wyjeżdżających do Norwegii. Zamawiający oczekuje, że proces doradztwa dla każdego z samorządów po powrocie do kraju - w zakresie przygotowania szczegółowego raportu zawierającego plan wdrożenia jednej z obserwowanych innowacji, a także przygotowanie i poprowadzenie spotkania podsumowującego w Warszawie lub Poznaniu, dla uczestników danego wyjazdu, odbędzie się nie później niż w miesiąc po zakończeniu każdego z 4 cykli wyjazdów. Przybliżony termin podano w poniższej tabeli. Szczegółowy termin będzie ustalony z Zamawiającym i podany przez niego w formie zawiadomień:

Tabela: Przewidywany harmonogram wyjazdów grup studialnych

	2008				2009				2010			
	I kw	II kw	III kw	IV kw	I kw	II kw	III kw	IV kw	I kw	II kw	III kw	IV kw
Liczba grup wyjeżdżających	2	1	1	2			1	2			1	2
Miesiąc spotkania podsumowującego cykl		czerwiec			styczeń				styczeń			grudzień

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie - wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

Lp.	Odbiorca	Wartość	Przedmiot wykonanej usługi	Data wykonania

.....
 Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy

1. Przez odpowiadających **swaim rodzajem przedmiotowi zamówienia** Zamawiający rozumie wykonanie, co najmniej dwu usług obejmujących: przygotowywanie i prowadzenie, lub uczestnictwo w przygotowaniu i prowadzeniu grup studialnych, znajomość zagadnień z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz co najmniej dwu usług obejmujących wspomaganie przedstawicieli instytucji publicznych lub prywatnych w przygotowaniu projektów,
 Przez odpowiadających **kwalifikacjom przedmiotowi zamówienia** Zamawiający rozumie znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie na wysokim poziomie oraz znajomość profesjonalnego słownictwa angielskiego z zakresu, którego dotyczy projekt.

2. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie