

Lubawka: USŁUGI SZKOLENIOWE
Numer ogłoszenia: 6024 - 2010; data zamieszczenia: 07.01.2010
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Lubawka , Pl. Wolności 1, 58-420 Lubawka, woj. dolnośląskie, tel. 0-75 7411588 w. 22, faks 0-75 7411262.

Adres strony internetowej zamawiającego: <http://lubawka.nowoczesnagmina.pl>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: USŁUGI SZKOLENIOWE.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej w ramach projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet V. Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, projekt nr POKL05.02.01-00-114/08-00 pn.: Poprawa efektywności świadczonych usług administracji samorządowej powiatów kamiennogórskiego, wałbrzyskiego i jaworskiego, na które składa się: 1. Szkolenie - Nabycie praktycznych umiejętności w procesie skutecznego ubiegania się o dotację z funduszy strukturalnych UE 2. Szkolenie - Analiza ekonomiczno - finansowa jako element projektu unijnego 3. Szkolenie - Profesjonalna obsługa petenta w urzędzie 4. Szkolenie - Kontrola i audyt w urzędzie 5. Szkolenie - Program Płatnik i Symfonia 6. Szkolenie - Rozliczanie VAT w jst 7. Szkolenie - Informacja publiczna - prawne aspekty dostępu 8. Szkolenie - Ochrona danych osobowych w jst 9. Szkolenie - Rola i znaczenie planów zagospodarowania przestrzennego 10. Szkolenie - Kontrola i rozliczenie dotacji UE 11. Szkolenie - Zarządzanie kryzysowe 12. Szkolenie - Gospodarka wodno - ściekowa w świetle aktualnego prawodawstwa 13. Szkolenie - Ustawa o gospodarce nieruchomościami 14. Szkolenie - Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy 15. Szkolenie - Archiwizacja dokumentów 16. Zasady rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej 17. Dyscyplina finansów publicznych oraz jej naruszenie 18. zamówienia publiczne - rozwiązywanie problemów praktycznych.

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 18.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.1.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Rozpoczęcie: 28.01.2010.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w Art. 22 ust. 1,2,3 i 4 ustawy, tj. : 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej 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 lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia; 3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; 4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. 5. W przypadku wspólnego ubiegania się kilku wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny i kadrowy oraz łączne kwalifikacje i doświadczenie. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się: 1. Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, 2. Wykonawców, którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, 3. Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienia tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26t ust 3 ustawy, 4. Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania. Zamawiający odrzuca ofertę, jeśli: 1. Jest niezgodna z ustawą 2. Jej treść nie odpowiada treści specyficznych istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 pkt 3 ustawy, 3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, 5. Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 6. Zawiera błędy w obliczaniu ceny, 7. W terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3 ustawy, 8. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów. Warunki i wymagania Zamawiającego będą oceniane według zasady spełnia/nie spełnia.

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu

potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają załączyć Wykonawcy do oferty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. 1. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust.1, pkt. 1,2,3 i 4 ustawy. 2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert. 4. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat lub składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert. 5. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed terminem składania ofert. 6. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed terminem składania ofert. 7. Wykaz wykonanych/wykonywanych 5 zamówień w okresie ostatnich 5 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swym rodzajem i wartością takim usługom i dostawom jaki jest przedmiot niniejszego zamówienia, z podaniem dat wykonania wykonywania zamówień, nazwy zamawiających oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane są wykonywane należycie (np. referencje). 8. Informacja o Wykonawcy na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników i liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich 3 lat, a przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. 9. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i 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 nie czynności. 10. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt. 9, Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował. 11. Sprawozdanie finansowe albo jego część, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres. 12. Informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy,

wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. 13. Polisa lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. 14. Dokumenty od Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej muszą być złożone z zastosowaniem wymagań określonych w § 2. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 Maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. 15. Potwierdzenie 5 letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń. 16. Udokumentowane kwalifikacje wykładowców trenerów zgodne z tematyką szkolenia - potwierdzone referencjami jednostek samorządowych. 17. Wykładowcy lub trenerzy muszą posiadać minimum wykształcenie wyższe oraz inne udokumentowane doświadczenie zgodne z tematyką prowadzonych przez nich szkoleń. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej: 1. Pełnomocnictwo wg zasad określonych w dziale X ust. 2 2. Oferta winna zawierać dokumenty wymienione w ust 1 pkt 2,4,5 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę osoby uprawnione do podpisywania oferty z dopiskiem za zgodność z oryginałem. W przypadku pełnomocnictwa oraz umowy konsorcjum wymaga się przedstawienia oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie..

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://lubawka.nowoczesnagmina.pl>.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: W siedzibie zamawiającego I piętro p. 11 lub na stronach BIP Lubawka.

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 15.01.2010 godzina 15:00, miejsce: Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 11.

IV.3.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.3.13) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet V. Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, projekt nr POKL05.02.01-00-114 08-00 pn.: Poprawa efektywności świadczonych usług

administracji samorządowej powiatów kamiennogórskiego, wałbrzyskiego i jaworskiego.

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Szkolenie - Nabycie praktycznych umiejętności w procesie skutecznego ubiegania się o dotację z funduszy strukturalnych UE.

- 1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Omówienie Programów Operacyjnych pod kątem specyfiki JST 2. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego. 3. Przygotowanie studium wykonalności. 4. Zarządzanie cyklem życia projektu..
- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- 3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 4.
- 4) **Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Szkolenie - Analiza ekonomiczno - finansowa jako element projektu unijnego.

- 1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Biznes plan i jego rola w procesie starania się o środki zewnętrzne Definicja Biznesplanu. Omówienie głównych elementów Biznesplanu: proces diagnozy i planowania, badanie rynku, strategia budowania przewagi konkurencyjnej, działania, prognoza wyników. 2. Diagnoza sytuacji, określenie ram projektu i zakres oddziaływania jego na gminę: Analiza finansowa etap 1. Określenie pozycji rynkowej przedsiębiorstwa. Analiza SWOT. Analiza PEST. Określenie zasobów przedsiębiorstwa. Proces definiowania za-kresu rzeczowego projektu. Określenie kosztu wdrożenia projektu. Określenie bazowego kosztu utrzymania projektu. Określenie bazowych przychodów generowanych przez projekt. Sformułowanie bazowego Bilansu, Rachunku zysków i strat, Planu Przepływów Pieniężnych. 3. Prognoza wyników - Analiza finansowa etap 2. Formułowanie założeń analizy finansowej. Stosowane uproszczenia analizy finansowej. Plan marketingowy wdrożenia projektu. Amortyzacja majątku gminy. Plan bieżących i przyszłych inwestycji przedsiębiorstwa. Zasady budowania prognoz: Bilansu, Rachunku zysków i strat, Planu Przepływów Pieniężnych. Omówienie głównych elementów prognoz i czego prognoza zawierać nie powinna. 4. Szacowanie wskaźników finansowych projektu i kondycji finansowej firmy: Analiza finansowa etap 3. Wyjaśnienie, czym są wskaźniki finansowe projektu. Wielkość wskaźników finansowych projektu a plan marketingowy wdrożenia projektu. Określenie wskaźników finansowych projektu. Analiza fundamentalna gminy oraz prognoza tych wskaźników. 5. Podsumowanie wyników: Analiza finansowa etap 4. Formułowanie streszczenia oraz wniosków analizy finansowej..
- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- 3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 3.
- 4) **Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Szkolenie - Profesjonalna obsługa petenta w urzędzie.

- 1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Sylwetka pracownika

administracji publicznej 2. Sztuka autoprezentacji 3. Zasady skutecznej komunikacji w urzędzie 4. Techniki wyłaniania potrzeb Petenta oraz poszukiwanie skutecznych rozwiązań 5. Budowanie efektywnego kontaktu przez telefon 6. Reakcja na zastrzeżenia i reklamacje 7. Zarządzanie czasem i zadaniami w administracji publicznej.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Szkolenie - Kontrola i audyt w urzędzie.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Kontrola systemu finansowej kontroli wewnętrznej 2. Kontrola szczegółowych zagadnień związanych z gospodarką finansową - przykłady nieprawidłowości 3. Najczęściej pojawiające się uchybienia w ramach działań kontrolnych RIO. 4. Nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki 5. Kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny w jednostkach samorządu terytorialnego w świetle nowej ustawy o finansach publicznych. Zmiany w zakresie kontroli wydatków 5%..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Szkolenie - Program Płatnik i Symfonia.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Wstęp do obliczania wynagrodzeń 2. Składki ZUS 3. Prawo pracy 4. Rekrutacja i selekcja pracowników 5. Przepisy BHP i przeciwpożarowe 6. Obliczanie wynagrodzeń, podatki, składki - praktyka 7. Podatek dochodowy od osób fizycznych 8. Obsługa programu Płatnik 9. Kapitał początkowy 10. Zasiłki z ubezpieczenia społecznego.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 6 NAZWA: Szkolenie - Rozliczanie VAT w jst.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zmiany w obowiązku podatkowym od użytkowania wieczystego 2. Zmiany w zasadach opodatkowania nieruchomości 3. VAT od aportów wnoszonych do spółek 4. Podstawa prawna do zwolnień od VAT - konieczność zamieszczania jej w fakturach 5. Ważność dla rozliczeń VAT potwierdzenia odbioru faktury korygującej 6. Przenoszenie kosztów obcych (refakturowanie) jako świadczenie usług 7. Możliwość składania deklaracji kwartalnych 8. Prezenty o wartości do 10 zł, do 100 zł i ponad 100 zł 9. Poszerzenie zakresu i terminów odliczenia VAT 10. Zmiana sposobu korekt VAT 11. Zwolnienia i wyłączenia od zwolnień od kas rejestrujących w 2010 roku 12. Zwolnienia od VAT usług świadczonych pomiędzy jednostkami

organizacyjnymi JST 13. Stawki VAT od sprzedaży, dzierżawy i użytkowania gruntów 14. Inne istotne dla JST zmiany w VAT na 2010 rok.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 7 NAZWA: Szkolenie - Informacja publiczna - prawne aspekty dostępu.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Pojęcie informacji publicznej - zagadnienia wstępne 2. Treść prawa do informacji publicznej 3. Ograniczenia prawa do informacji publicznej 4. Obowiązek udostępnienia informacji publicznej 5. Podmioty zobowiązane do udostępniania informacji publicznej 6. Udostępnianie informacji publicznej 7. Formy udostępniania informacji publicznej 8. Procedura udostępniania informacji publicznej 9. Odmowa udostępnienia informacji publicznej i umorzenie postępowania o udostępnienie tej informacji 10. Instrumenty prawne służące wnioskodawcy w przypadku odmowy udostępnienia informacji publicznej.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 8 NAZWA: Szkolenie - Ochrona danych osobowych w jst.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Ochrona danych osobowych - międzynarodowe gwarancje, prawo polskie 2. Zakres podmiotowy, przedmiotowy i terytorialny stosowania ustawy o ochronie danych osobowych 3. Zasady przetwarzania danych osobowych 4. Obowiązek informacyjny administratora danych 5. Zasady zachowywania danych szczególnej staranności służącej ochronie interesów osób, których przetwarzane dane dotyczą 6. Przetwarzanie danych sensytywnych 7. Zasady udostępniania danych osobowych 8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych 9. Prawa osoby w związku z przetwarzaniem jej danych osobowych 10. Uprawnienia o charakterze informacyjnym 11. Prawo żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania, wstrzymania przetwarzania lub usunięcia danych osobowych 12. Organizacyjne i techniczne środki zabezpieczenia danych 13. Rejestracja zbiorów danych osobowych 14. Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych 15. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego 16. Przepisy karne w ustawie o ochronie danych osobowych.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 9 NAZWA: Szkolenie - Rola i znaczenie planów zagospodarowania przestrzennego.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Charakterystyka planowania miejscowego Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy jako akt

polityki przestrzennej Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Nadzór nad planowaniem miejscowym Omówienie projektowanych zmian w planowaniu przestrzennym oraz niektórych zmian w prawie budowlanym w Polsce.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 3.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 10 NAZWA: Szkolenie - Kontrola i rozliczenie dotacji UE.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. prawo regulujące udzielanie i rozliczanie dotacji 2. odpowiedzialność za naruszenie finansów publicznych 3. kontrolowanie wykorzystywania dotacji oraz zgodność wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotacji 4. terminowość realizacji zadań oraz monitorowanie wykonania zadań 5. rozliczanie dotacji (sprawozdania i ich weryfikacja, ewidencja księgową) 6. niewykorzystanie środków.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 3.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 11 NAZWA: Szkolenie - Zarządzanie kryzysowe.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Rodzaje planów reagowania kryzysowego: a. plany powiatowe, b. plany gminne, c. plany wojewódzkie. 2. Procedury stosowane w ramach planów reagowania kryzysowego: a. procedury standardowe, b. procedury zwykłe. 3. Etapy opracowania i doskonalenia planu reagowania kryzysowego: a. badania - analiza zagrożeń i wrażliwości na nie, b. określenie bazy zasobów przydatnych do reagowania, c. opracowanie szkicu planu głównego, aneksów funkcyjnych i dodatkowych informacji dla konkretnych zagrożeń, d. opracowanie planu spotkań i pism zapraszających na cykl spotkań planistycznych, e. podział na komisje opracowujące poszczególne części planu, f. wyznaczenie przewodniczących i zaplanowanie kolejnego spotkania, g. przygotowanie potrzebnych schematów i map, h. opracowanie końcowego projektu i przekazanie go zespołowi planistycz-nemu do zaopiniowania, i. niezbędne działania naprawcze, j. aktualizacja planu reagowania kryzysowego..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 12 NAZWA: Szkolenie - Gospodarka wodno - ściekowa w świetle aktualnego prawodawstwa.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Zasady gospodarki odpadami 2. Podstawowe zagadnienia kwalifikacji odpadów i ich klasyfikacji 3. Wytwarzanie odpadów i wymagane w tym zakresie decyzje administracyjne 4. Uwarunkowania prawne w zakresie postępowania z odpadami 5. Podstawowe wymogi bezpieczeństwa w postępowaniu z odpadami oraz postępowanie z

niektórymi rodzajami odpadów 6. Rewitalizacja terenów przemysłowych 7. Gospodarka poszczególnymi grupami odpadów 8. Polskie i międzynarodowe przepisy związane z gospodarką odpadami.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 13 NAZWA: Szkolenie - Ustawa o gospodarce nieruchomościami.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Ustawa o gospodarce nieruchomościami a inne ustawy 2. Podstawowe pojęcia ustawy o gospodarce nieruchomościami 3. Sposoby obrotu nieruchomościami publicznymi 4. Procedura przetargowa w obrocie nieruchomościami 5. Przeznaczenie i wykorzystanie nieruchomości na cele publiczne 6. Oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste i ustalenie właściwej stawki opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste, przekształcenie wieczystego użytkowania we własność - uwarunkowania prawne 7. Bezprzetargowe sposoby oddania nieruchomości w dzierżawę 8. Przesłanki udzielania bonifikat od ceny sprzedaży nieruchomości oraz zwrot bonifikaty, ustawa o zabytkach i opiece nad zabytkami 9. Podział nieruchomości rolnych, 10. Podział nieruchomości niezależnie od ustaleń planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego 11. Wydzielenie działki pod drogę publiczną 12. Opłata adiacencka z tytułu podziału nieruchomości 13. Pierwokup ustawowy, warunki pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości 14. Zwrot nieruchomości wyłączonej po wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 3 kwietnia 2008r 15. Opłaty adiacenckie z tytułu realizacji lokalnej infrastruktury publicznej.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 1.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 14 NAZWA: Szkolenie - Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Źródła prawa i przedmiot analizy 2. Instrukcja kancelaryjna dla organów gminy, zespolonej administracji rządowej w województwie, organów samorządu województwa oraz powiatu 3. Analiza przykładowej instrukcji kancelaryjnej - case study, na podstawie instrukcji kancelaryjnej w gminie i powiecie. 4. Instrukcja kancelaryjna a ochrona danych osobowych.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 15 NAZWA: Szkolenie - Archiwizacja dokumentów.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Podstawy prawne archiwizowania dokumentów a. Obowiązki i odpowiedzialności w zakresie archiwizowania dokumentów

b. Kategorie archiwalne i rodzaje dokumentacji c. Klasyfikacja i kwalifikacja dokumentów, rzeczowy wykaz akt d. Okresy archiwizowania różnych dokumentacji e. Warunki archiwizowania dokumentów f. Wyposażenie i produkty do archiwizowania dokumentów g. Organizacja archiwizowania dokumentacji h. Organizacja prac archiwizacyjnych i. Brakowanie dokumentów j. Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego k. Instrukcja organizacji i funkcjonowania archiwum l. Koszty archiwizowania dokumentów m. Rola i znaczenie archiwum zakładowego (składnicy akt) n. Tworzenie organizacji archiwizowania różnych dokumentacji.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 2.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 16 NAZWA: Zasady rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Nadrzędne zasady rachunkowości budżetowej. 2. Zasady wyceny aktywów i pasywów. 3. Charakterystyka zmian w zasadach wyceny aktywów i pasywów oraz zmian w planach kont wprowadzona rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. 4. Nowa definicja okresów sprawozdawczych a obowiązek dokonywania rozliczenia międzyokresowe-go przychodów i kosztów. 5. Ewidencja dochodów i wydatków a ewidencja przychodów i kosztów - charakterystyka zasad i ich zmian - księgowanie dotacji i subwencji na organie oraz ich przeksięgowania z mocą od 1 stycznia 2008 na urząd. 6. Charakterystyka nowych kont i zmienionych opisów kont w planie kont organu finansowego i w jednostce. 7. Metody aktualizacji należności oraz odsetki przypisane a niewpłacone. 8. Ewidencja zadań zleconych w świetle nowych przepisów - księgowanie należności jako zobowiązań. 9. Ewidencja wydatków niewygasających w świetle nowych przepisów. 10. Pozostałe zmiany oraz zmiany w ustawie o rachunkowości i ich wpływ na rachunkowość budżetową oraz funkcjonowanie zespołów obsługujących oświatę. 11. Zaangażowanie w sprawozdawczości budżetowej a księgowanie zaangażowania. 12. Nowy wzór i nowe zasady sporządzania sprawozdania Rb-Z kwartalne o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń - układ przedmiotowy i podmiotowy sprawozdania. 13. Nowy wzór i nowe zasady sporządzania sprawozdania Rb-N kwartalne o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych - układ przedmiotowy i podmiotowy sprawozdania. 14. Układ przedmiotowy sprawozdań - depozyty w Rb-Z a depozyty w RB-N. 15. Układ podmiotowy sprawozdań - zasady wykazywania środków pieniężnych w układzie podmiotowym. 16. Zobowiązania wymagalne w Rb-Z. 17. Należności wymagalnie i niewymagalne w Rb-N - ewidencja należności wymagalnych a problem konta 226. 18. Rozrachunki z budżetem z tytułu dochodów i wydatków w Rb-Z i Rb-N. 19. Zaangażowanie w sprawozdawczości budżetowej a księgowanie zaangażowania. 20. Odpowiedzi na pytania..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 3.

4) Kryteria oceny ofert:najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 17 NAZWA: Dyscyplina finansów publicznych oraz jej naruszenie.

- 1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Pojęcie dyscypliny finansów publicznych 2. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych 3. Kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych 4. Kto orzeka kary w przypadku naruszenia dyscypliny finansów publicznych? 5. Zawiadomienie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych 6. Zasady i przebieg postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych 7. Postępowanie odwoławcze - kiedy jest możliwe? 8. Koszty postępowania - egzekwowanie kosztów i kar pieniężnych 9. Rejestr ukaranych 10. Działalność nadzorcza i kontrolna regionalnych izb obrachunkowych 11. Działalność kontrolna najwyższej izby kontroli 12. Działalność kontrolna urzędu kontroli skarbowej.
- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- 3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 3.
- 4) **Kryteria oceny ofert:**najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 18 NAZWA: zamówienia publiczne - rozwiązywanie problemów praktycznych.

- 1) **Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** MODUŁ I Część I Zmiany w systemie zamówień publicznych wprowadzone ostatnimi nowelizacjami Część II Umowy w sprawach zamówień publicznych ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dokonywania ich zmian. Część III Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy. MODUŁ II NAJCZĘSTSZE Błędy W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO I. Niestosowanie ustawy II. Unikanie procedur (przewidzianych dla konkretnych progów kwotowych) III. Ogłoszenia IV. Zasady udzielania zamówień IV. Przygotowanie postępowania V. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia VI. Ocena wiarygodności wykonawcy VII. Oferta i jej ocena. VIII. Udzielenie zamówienia IX. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy X. Umowy w sprawach zamówień publicznych.
- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- 3) **Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 2.
- 4) **Kryteria oceny ofert:**najniższa cena.

Ogłoszenie o przetargu zamieszczono na
stronie http://portal.uzp.gov.pl
w dniu 07.01.2010 Zdjęto ze strony
w dniu - Podpis M. de S...