



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**ZAMAWIAJACY:**

**GMINA MIEJSKA KŁODZKO  
PL. B.CHROBREGO 1  
57-300 KŁODZKO**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH PODNIESIENIA JAKOŚCI I EFEKTYWNOŚCI NAUCZANIA W 4 SZKOŁACH PODSTAWOWYCH I 3 GIMNAZJACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ KŁODZKO W RAMACH PROJEKTU PN. „INNOWACJA – KLUCZEM DO SPOŁECZEŃSTWA XXI w. STWORZENIE I REALIZACJA INNOWACYJNYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA NA ZAJĘCIACH DODATKOWYCH, ZARZĄDZANIA I ADMINISTROWANIA SZKOŁAMI PROWADZONYMI PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ KŁODZKO”.

**CPV- 80 50 00 00-9**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 EURO zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.)

**Zatwierdzono**

Kłodzko, 11-03-2010



## **SPIS TREŚCI:**

### **Rozdział A: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- A.1. Nazwa i adres Zamawiającego.
- A.2. Tryb zamówienia.
- A.3. Opis przedmiotu zamówienia.
- A.4. Informacja w sprawie ofert częściowych lub wariantowych.
- A.5. Termin wykonania zamówienia.
- A.6. Informacja o przewidywanym udzieleniu zamówień uzupełniających.

### **Rozdział B: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

- B.1.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:
- B.2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.3. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym.
- B.4. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- B.5. Wymagania dotyczące wadium.
- B.6. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- B.7. Sposób przygotowywania oferty.
- B.8. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
- B.9. Otwarcie ofert.
- B.10. Kryteria wyboru i ocena ofert.
- B.11. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.
- B.12. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- B.13. Powiadomienie o wyniku postępowania.
- B.14. Umowa ramowa.
- B.15. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.
- B.16. Aukcja elektroniczna.
- B.17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Rozdział C: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

### **Rozdział D: UMOWA / PROJEKT**

### **Rozdział E: STANDARDOWE FORMULARZE**



- Formularz ofertowy
- Załącznik 1: „Cena oferty”
- Załącznik 2: „Oświadczenia Wykonawcy”

## **Rozdział A. – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**A.1. Zamawiający:** Gmina Miejska Kłodzko,  
pl. Bolesława Chrobrego 1,  
57-300 Kłodzko  
tel. 074/ 865-46-00    faks 074/ 867-40-62  
[www.klodzko.pl](http://www.klodzko.pl),

**A.2. Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony

**A.3. Opis przedmiotu zamówienia:**

Kody CPV: 80500000-9 - usługi szkoleniowe

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego serii specjalistycznych szkoleń z zakresu ICT dla 88 pracowników placówek oświatowych (w tym 60 nauczycieli, 14 pracowników kadry zarządzającej i 14 pracowników kadry administracyjnej) oraz przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych. Przedmiot zamówienia obejmuje 3 grupy tematyczne. Łącznie wykonawca przeprowadzi 400 godzin szkoleniowych. Szkolenie zostanie przeprowadzone w salach komputerowych szkół na terenie Kłodzka. Podział na grupy i ilość godzin przypadających na poszczególne szkolenia w zakresie zastosowania ICT w nauczaniu oraz zarządzaniu i administrowaniu szkołą zawiera załącznik numer 2 do SIWZ.

### **Szczegółowy opis poszczególnych grup tematycznych:**

#### **I. Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w nauczaniu:**

1. Efektywne wykorzystanie edytora tekstu Microsoft Office Word 2007 do przygotowywania materiałów wspomagających nauczanie.
2. Zastosowania arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office Excel 2007 do wspomaganie prac administracyjnych.
3. Kształcenie umiejętności przekazywania informacji przy pomocy prezentacji multimedialnych przygotowanych w programie Microsoft Office PowerPoint 2007
4. Wspieranie procesu dydaktycznego oraz tworzenie interaktywnej przestrzeni szkolnej za pomocą platformy edukacyjnej Fronter
5. Dokumentowanie codziennej pracy nauczycieli za pomocą programu Dziennik lekcyjny Optivum

#### **II. Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w zarządzaniu szkołą:**

1. Efektywne posługiwanie się edytorem tekstu Word 2007
  - Stosowanie stylów



- Grupowa praca nad dokumentem
- Praca z tabelami
- 2. Gromadzenie i analizowanie danych za pomocą arkusza kalkulacyjnego Excel 2007
  - Przeglądanie baz danych
  - Zastosowanie raportów tabel i wykresów przestawnych do tworzenia różnego rodzaju podsumowań, zestawień i statystyk
- 3. Układanie planu lekcji.
  - Przygotowanie arkusza organizacyjnego pod kątem układania planu lekcji
  - Układanie szkieletu planu
  - Automatyczne układanie całego planu lekcji
  - Umieszczanie w planie ostatnich lekcji
  - Drukowanie i publikowanie planu lekcji
- 4. Elektroniczny dziennik lekcyjny jako narzędzie do dokumentowania codziennej pracy nauczycieli i analizy wyników nauczania.
- 5. Wykorzystanie platformy edukacyjnej Fronter do komunikacji z nauczycielami, uczniami i rodzicami.

### III. Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w administrowaniu szkołą:

1. Prowadzenie centrum informacyjnego szkoły na platformie edukacyjnej *Fronter*
2. Redagowanie dokumentów, pism, listów
  - Stosowanie stylów
  - Korespondencja seryjna
3. Przykłady zastosowania arkusza kalkulacyjnego do obliczeń, przetwarzania danych oraz gromadzenia i analizowania danych
4. Doskonalenie umiejętności pracy z programem Kadry Optivum:
  - Ewidencja kadrowa nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi
  - Raport o ochronie danych osobowych
  - Przygotowanie i wysyłanie dokumentów zgłoszeniowych do Płatnika
  - Prowadzenie ewidencji czasu pracy
  - Zmiana dodatku za wysługę lat i nagroda jubileuszowa
  - Sporządzanie wydruków kadrowych za pomocą modułu Nowe wydruki seryjne
5. Gromadzenie danych uczniów w programie Sekretariat Optivum
  - Rejestrowanie przepływów uczniów
  - Klasyfikacja uczniów i zamykanie roku szkolnego
  - Przeglądanie zestawień i wydruków sporządzanych przez program
6. Zapoznanie intendentów z możliwościami i udogodnieniami elektronicznej obsługi magazynu i stołówki na przykładzie pakietu Intendentura Optivum

Wykonawcy zleca się:

1. Przygotowanie list obecności uczestników szkoleń,
2. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkoleń z zapewnieniem promocji projektu i PO Kapitał Ludzki, materiały powinny zawierać opis szkolenia, prezentacje i streszczenie wykładów wykonanych przez wykładowców,



3. Zapewnienie ekspertów – wykładowców prowadzących szkolenia- jeden ekspert do jednego rodzaju szkolenia,

4. Przeprowadzenie testów weryfikujących zdobytą wiedzę (test na rozpoczęcie i na zakończenie) oraz ankiety anonimowej zawierającej ocenę szkolenia z uwzględnieniem następujących elementów: ocena przydatności szkolenia dla uczestnika, ocena poszczególnych wykładowców, ocena programu szkolenia,

5. Miejsce realizacji szkolenia: Sale komputerowe w szkołach podstawowych i gimnazjach Gminy Miejskiej Kłodzko,

6. Zamawiający zapewnia sprzęt multimedialny do prowadzenia szkoleń.

**A.4. Dodatkowe informacje:**

1. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

**A.5.** Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 30 marzec 2010 r.-30 kwiecień 2010 r.

**A.6.** Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

## **ROZDZIAŁ B- INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **B1.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:**

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy składający ważną i odpowiednią ofertę oraz, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż

-posiada licencję do przeprowadzenia szkoleń w zakresie pakietu programów VULCAN lub dysponuje prawami autorskimi do tych programów,  
-posiada licencję uprawniającą do przeprowadzenia szkoleń w zakresie pakietu programów OPTIVUM lub dysponuje prawami autorskimi do tychże programów,  
[w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten musi być spełniony przynajmniej przez jednego Wykonawcę]

- 2). posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,  
Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż:

- a) wykonywał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 usług szkoleniowych w zakresie zgodnym z



przedmiotem zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie oraz potwierdzenie należytego wykonania usług przez załączenie odpowiednich referencji – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

- b) oświadczenie wykonawcy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przeprowadził szkolenia dla co najmniej 250 pracowników jednostek oświatowych, gdzie zakres szkoleń był skierowany do pracowników szczebla zarządzającego (tj. dyrektorów, wicedyrektorów);
- c) oświadczenie wykonawcy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przeprowadził co najmniej 50 szkoleń specjalistycznych, których zakres był skierowany do pracowników placówek oświatowych szczebla zarządzającego (tj. dyrektorów, wicedyrektorów);
- d) oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia w realizacji szkoleń w zakresie wykorzystania technologii informatycznej w placówkach oświatowych oraz dysponowaniu potencjałem technicznym i odpowiednią kadrą trenerską niezbędną do przeprowadzania szkoleń;

[w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie].

3) 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, [W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny.]

- wykaz osób, które będą prowadzić szkolenia (CV) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, [w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa].

5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

#### **B.1.2.**

Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp. [w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek winien spełniać każdy z wykonawców oddzielnie].

#### **B.1.3**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.



Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**B.1.4 Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:**

Komisja przetargowa, powołana przez zamawiającego, dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych w ofercie, potwierdzających spełnienie wymaganych warunków wg zasady spełnia/nie spełnia.

**B.2. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1) oświadczenie Wykonawcy ( każdy z wykonawców składających ofertę wspólną lub wykonawcy łącznie) o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2);
- 2) licencję do przeprowadzenia szkoleń w zakresie pakietu programów VULCAN lub dysponowanie prawami autorskimi do tych programów, [w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia w ofercie musi być złożony przedmiotowy dokument przynajmniej dla jednego z nich];
- 3) licencję uprawniającą do przeprowadzenia szkoleń w zakresie pakietu programów OPTIVUM lub dysponowanie prawami autorskimi do tychże programów; [w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia w ofercie musi być złożony przedmiotowy dokument przynajmniej dla jednego z nich];
- 4) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
- 5) oświadczenia, o których mowa w punkcie B1.1 pkt2) b,c,d
- 6) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontroli jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami,

**B.2.1.** Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia



zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

**B.2.2** W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną:

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.)

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.)

**B.2.3.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w B.2.2 pkt 2 składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości oraz, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w B.2.3 zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**B.2.4.** Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**B.2.5.** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.

**B.2.6.** Dokumenty dodatkowe:

1. Wypełniony formularz ofertowy.

2. Zaakceptowany projekt umowy. Projekt umowy powinien zostać zaakceptowany bez dokonywania w nim jakichkolwiek zmian.

3. Pełny program szkoleń przedstawiony przez Wykonawcę.

4. Preliminarz kosztów szkolenia.





5. Oświadczenie wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych właściwego Wojewódzkiego Urzędu Pracy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. 04.236.2365);

6. Akredytacja placówki doskonalenia nauczycieli lub certyfikatu ISO 9001 w zakresie projektowania i prowadzenia szkoleń dla oświaty lub dokument równoważny.

**B.2.7.** Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.

Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem formy i treści wypełnione) przez Wykonawcę bez dokonywania jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą ich sensu.

**B.2.8.** Zgodnie z art. 23 ust.1 PZP Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o Udzielenie zamówienia. W w/w przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

**B.2.9.**

Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum - w przypadku złożenia oferty przez konsorcjum – w takiej sytuacji należy dołączyć do oferty umowę konsorcjum.

2) W przypadku złożenia oferty wspólnej, w „Formularzu oferty” pełnomocnik zaznacza w czym imieniu występuje.

3) Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez pełnomocnika.

4) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

**B.2.10** Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów i oświadczeń lub nie spełni jednego bądź więcej warunków, jego oferta zostanie odrzucona lub Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**B.2.11.** W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

**B.3. Opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z zamawiającym**

1. Zamawiający może zwrócić się do zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Odpowiedzi udzielane będą w trybie art. 38 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych.



2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Modyfikacja może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonane uzupełnienia zgodne z art. 38 Pzp są wiążące dla wszystkich Wykonawców.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej [www.bip.um.klodzko.pl](http://www.bip.um.klodzko.pl)- zamówienia publiczne.

**B.4. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem oraz pocztą internetową, przesłane tą drogą informacje należy potwierdzić pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, pl. B. Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, tel/faks: 074 865 46 00; e-mail: [zamowienia.pub@um.klodzko.pl](mailto:zamowienia.pub@um.klodzko.pl)
2. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest
  - Marta Gredys, Dagmara Sulikowska-Skaczyło- w zakresie procedury przetargowej tel. (074) 865-46-93,
  - Paweł Popiel – (074) 865-46-22 Aleksander Szwed tel.-(074) 865-46-80, w zakresie przedmiotu zamówienia,
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje, przesłane za pomocą telefaksu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

**B.5. Wymagania dotyczące wadium.**

Wadium nie jest wymagane.

**B.6. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą, wynosi **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert.

**B.7. Sposób przygotowywania oferty.**

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych oraz następujących warunków dodatkowych:



- 1.1 Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
- 2.2 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
- 3.3 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z treścią wzorów.
2. Wszystkie strony oferty winny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.  
Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
3. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach. Jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony.
4. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych i zaopatrzyć na końcu własnoręcznym podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 8. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
7. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów.
8. Zaleca się aby ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami umieścić w dwóch zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania.
- 9.1. Opakowanie wewnętrzne winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta w Kłodzku ; pl. B. Chrobrego 1; 57-300 Kłodzko**

oraz opisane:

**„Oferta na przeprowadzenie Szkoleń Specjalistycznych Dotyczących Podniesienia Jakości i efektywności nauczania w szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko w ramach projektu pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko”.**



9.2. Opakowanie zewnętrzne winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:  
**Urząd Miasta w Kłodzku ; pl. B. Chrobrego 1; 57-300 Kłodzko, pok. 101 – Biuro  
Obsługi Ludności.**

oraz opisane:

**„Oferta na przeprowadzenie Szkoleń Specjalistycznych Dotyczących  
Podniesienia Jakości i efektywności nauczania w szkołach podstawowych i  
gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko w ramach projektu  
pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja  
innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i  
administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko”. -  
przetarg nieograniczony**

i

**„NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 19.03.2010. GODZ. 12:30”**

10. Wymagania określone w pkt 7 – 9 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

11. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów i oświadczeń lub nie spełni jednego bądź więcej warunków, jego oferta zostanie odrzucona lub Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy PZP.

12. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Każda modyfikacja lub pismo wycofujące ofertę powinno być opakowane według zasad obowiązujących przy składaniu ofert, przy czym opakowanie zewnętrzne musi być opatrzone dodatkowym napisem: ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

#### **B.8. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego, to znaczy **Urząd Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1 57-300 Kłodzko pok. 101 Biuro Obsługi Ludności w godzinach 7.30-15.30**
2. Termin składania ofert upływa dnia **19.03.2010 r. o godz. 12:00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **B.9. Otwarcie ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu na ich składanie, określonego w pkt. B.8 tj. **19.03.2010.r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego to znaczy w Urzędzie Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, pok. 128.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.



## B.10. Kryteria wyboru i ocena ofert.

1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają zasadnicze wymagania określone w SIWZ.
2. Oferty, które nie spełniają warunków formalnych oraz warunków kwalifikacyjnych zostaną odrzucone. Zamawiający odrzuci ponadto oferty jeżeli:
  - są niezgodne z Ustawą lub nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
3. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne oraz warunki kwalifikacyjne będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w załączniku nr 1 do „Formularza Ofertowego”, za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:

L.p.	KRYTERIUM	WAGA (znaczenie w %)
1.	Koszt szkoleń	80%
2.	Doświadczenie i dotychczasowy dorobek wykonawcy w zakresie zbliżonym do przedmiotu zamówienia publicznego oraz kompetencje prowadzących szkolenia zawarte w cv	20%
<b>RAZEM</b>		<b>100 %</b>

Dla wszystkich kryteriów przyjmuje się skalę oceny od 0 do 10 punktów.

10- najwyższa ocena,

0- najniższa ocena ;

ad.1)

$$PK1 = CN/CR \times \% \text{ wagi} \times 100$$

PK1- ilość punktów przy proponowanej cenie,

CN- cena oferty najniższej,

CR- cena oferty rozpatrywanej,

% wagi- waga kryterium ocen;

ad.2)

$$PK3 = B/20 \times \% \text{ wagi} \times 100$$

PK3- ilość punktów wynikających z doświadczenia i dotychczasowego dorobku wykonawcy udokumentowanego przeprowadzonymi szkoleniami w dziedzinie samorządu terytorialnego oraz kompetencji prowadzących szkolenia podanych w cv,

B- ocena członka komisji dotycząca doświadczenia i dotychczasowego dorobku wykonawcy udokumentowanego przeprowadzonymi szkoleniami w dziedzinie samorządu terytorialnego oraz kompetencji prowadzących szkolenia podanych w cv,

% wagi - waga kryterium ocen;

## B.11. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.



1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 139-145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych.
2. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie zamawiającego w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze oferty.

#### **B.12. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

- Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy PZP odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane są w Dziale VI ustawy PZP.

#### **B.13. Powiadomienie o wyniku postępowania.**

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych, w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: [www.bip.um.klodzko.pl /zamowienia publiczne](http://www.bip.um.klodzko.pl/zamowienia_publiczne)

#### **B.14. Umowa ramowa.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **B.15. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia w walutach obcych.

#### **B.16. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

#### **B.17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie dotyczy

### **Rozdział C – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy podać w Załączniku nr 1 „FORMULARZA OFERTOWEGO”,
2. Ceny należy podawać w walucie PLN.
3. Cena ofertowa ma obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej Specyfikacji, na które składa się wynagrodzenie osób prowadzących szkolenia oraz opracowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkoleń.



**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu .....W .....

pomiędzy:

Gminą Miejską Kłodzko z siedzibą przy placu Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, reprezentowaną przez:

Bogusławem Szpytmą - Burmistrzem Miasta Kłodzko, zwany dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
zwany dalej „Wykonawcą”

& 1

Niniejsza umowa zawarta zostaje w ramach realizacji **w ramach projektu pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko”. nr POKL....., nr kancelaryjny .....**dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO Kapitał Ludzki, w ramach konkursu I/POKL/9.1.2/A/09 zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 (Dz.U.07.223.1655 ze zm.)

& 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia do prowadzenia szkoleń oraz zatrudnia kadre posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń w następującym zakresie:
  - I. Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w nauczaniu:
    1. Efektywne wykorzystanie edytora tekstu Microsoft Office Word 2007 do przygotowywania materiałów wspomagających nauczanie.
    2. Zastosowania arkusza kalkulacyjnego Microsoft Office Excel 2007 do wspomagania prac administracyjnych.
    3. Kształcenie umiejętności przekazywania informacji przy pomocy prezentacji multimedialnych przygotowanych w programie Microsoft Office PowerPoint 2007
    4. Wspieranie procesu dydaktycznego oraz tworzenie interaktywnej przestrzeni szkolnej za pomocą platformy edukacyjnej Fronter
    5. Dokumentowanie codziennej pracy nauczycieli za pomocą programu Dziennik lekcyjny Optimum



## II. Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w zarządzaniu szkołą:

1. Efektywne posługiwanie się edytorem tekstu Word 2007
  - Stosowanie stylów
  - Grupowa praca nad dokumentem
  - Praca z tabelami
2. Gromadzenie i analizowanie danych za pomocą arkusza kalkulacyjnego Excel 2007
  - Przeglądanie baz danych
  - Zastosowanie raportów tabel i wykresów przestawnych do tworzenia różnego rodzaju podsumowań, zestawień i statystyk
3. Układanie planu lekcji.
  - Przygotowanie arkusza organizacyjnego pod kątem układania planu lekcji
  - Układanie szkieletu planu
  - Automatyczne układanie całego planu lekcji
  - Umieszczanie w planie ostatnich lekcji
  - Drukowanie i publikowanie planu lekcji
4. Elektroniczny dziennik lekcyjny jako narzędzie do dokumentowania codziennej pracy nauczycieli i analizy wyników nauczania.
5. Wykorzystanie platformy edukacyjnej Fronter do komunikacji z nauczycielami, uczniami i rodzicami.

## III. Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w administrowaniu szkołą:

1. Prowadzenie centrum informacyjnego szkoły na platformie edukacyjnej *Fronter*
  2. Redagowanie dokumentów, pism, listów
    - Stosowanie stylów
    - Korespondencja seryjna
  3. Przykłady zastosowania arkusza kalkulacyjnego do obliczeń, przetwarzania danych oraz gromadzenia i analizowania danych
  4. Doskonalenie umiejętności pracy z programem Kadry Vulcan:
    - Ewidencja kadrowa nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi
    - Raport o ochronie danych osobowych
    - Przygotowanie i wysyłanie dokumentów zgłoszeniowych do Płatnika
    - Prowadzenie ewidencji czasu pracy
    - Zmiana dodatku za wysługę lat i nagroda jubileuszowa
    - Sporządzanie wydruków kadrowych za pomocą modułu Nowe wydruki seryjne
  5. Gromadzenie danych uczniów w programie Sekretariat Vulcan
    - Rejestrowanie przepływów uczniów
    - Klasyfikacja uczniów i zamykanie roku szkolnego
    - Przeglądanie zestawień i wydruków sporządzanych przez program
  6. Zapoznanie intendentów z możliwościami i udogodnieniami elektronicznej obsługi magazynu i stołówki na przykładzie pakietu Intendentura Vulcan
- 
3. Szczegółowy program szkoleń zostanie przedstawiony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
  4. Szczegółowy opis szkoleń z wyróżnieniem: terminu realizacji, ilości grup, ilości godzin szkolenia, ilości cykli szkoleniowych, wynagrodzenia prowadzącego oraz





kosztu opracowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**& 3**

1. Szkolenia będą realizowane w siedzibie Zamawiającego: Sale komputerowe w 4 Szkołach Podstawowych i 3 Gimnazjach Gminy Miejskiej Kłodzko, w godzinach.....
2. Zamawiający zapewnia sprzęt multimedialny niezbędny do prowadzenia szkolenia.

**& 4**

Wykonawca przy realizacji każdego szkolenia zobowiązany jest do:

- 1) Realizacji programu szkolenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) Prowadzenia dokumentacji szkolenia stanowiącej listę obecności, rejestru wydanych certyfikatów.
- 3) Prowadzenia monitoringu zdobytych umiejętności przez uczestników szkolenia za pomocą minimum dwóch testów : sprawdzającego wiedzę uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia oraz po jego zakończeniu. Wyniki procesu monitoringu w formie raportu zostaną dostarczone przez Wykonawcę Zamawiającemu wraz z końcową fakturą o płatność.
- 4) Przygotowania i wydania uczestnikom szkolenia ankiety oceniającej poziom realizowanego szkolenia a następnie przekazanie jej Zamawiającemu.
- 5) Przygotowania i wydania uczestnikom szkolenia stosownych dokumentów poświadczających ukończenie szkolenia- certyfikaty.

**& 5**

Zamawiającemu przysługuje prawo do:

1. Kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
2. Uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

**& 6**

1. Po zakończeniu każdego cyklu szkoleniowego Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność wyliczoną zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Uregulowanie należności nastąpi w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury, wraz z dokumentami określonymi w & 4 pkt.1,2,4.
3. Płatności będą dokonywane zgodnie z przedstawionym poniżej harmonogramem:

Nr Transzy	Okres za jaki będzie składana płatność	Wartość płatności
Transza nr 1		

Łączna wartość zamówienia brutto wynosi .....zł (słownie.....zł).

**& 7**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę.

& 8

Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej.

& 9

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgoda obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
2. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

& 6

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny ze względu na siedzibę Zamawiającego.

& 7

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach jeden egzemplarz dla Wykonawcy trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2

 <b>KAPITAŁ LUDZKI</b> NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI		<b>EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY</b> 					
<b>Projektu pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko” nr POKL 09.01.02-02-073/09</b>							
Lp.	Grupa tematyczna	Liczba pracowników objętych szkoleniami	Liczba grup szkoleniowych	Liczba osób w grupie	Liczba godzin jednego szkolenia	Liczba godzin dla wszystkich grup szkoleniowych	Liczba osobogodzin
1.	Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w nauczaniu	60	6	10	40	240	2 400
2.	Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w nauczaniu	14	2	7	40	80	560
3.	Szkolenia dotyczące wykorzystania ICT w nauczaniu	14	2	7	40	80	560
<b>Razem</b>	-----	<b>88</b>	<b>10</b>	-----	-----	<b>400</b>	<b>3 520</b>



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Formularz oferty**

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)	<b>OFERTA</b>
--------------------------------	---------------

Nawiązując do przetargu nieograniczonego na: **przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dotyczących podniesienia jakości i efektywności nauczania w 4 szkołach podstawowych i 3 gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko w ramach projektu pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko”.**

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....  
.....  
.....

*(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców  
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy  
wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

numer telefonu/faksu .....

e-mail: .....

1. **SKŁADAM/Y OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. **OŚWIADCZAM/Y**, że sposób reprezentacji spółki / konsorcjum\* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
.....

*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)*

3. **OŚWIADCZAM/Y**, iż z wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

4. **OFERTĘ** niniejszą wraz załącznikami stanowiącymi jej integralną część, składam/y na \_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach.

Projekt Współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Gminę Miejską Kłodzko w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

## ROZDZIAŁ E - STANDARDOWE FORMULARZE



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**5. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy

adres:.....

.....

Upelnomocniony przedstawiciel  
Przedsiębiorstwa

.....  
( podpis i pieczęć )

Data : .....



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**„CENA OFERTY”**

Na podstawie warunków zamówienia określonych w SIWZ przetarg nieograniczony na:

**na przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dotyczących podniesienia jakości i efektywności nauczania w szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko w ramach projektu pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko”.**  
oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę :

w kwocie netto : .....

(słownie:.....)

w kwocie brutto : .....

(słownie:.....)

w tym podatek VAT .....

(słownie:.....)

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Upoważniony przedstawiciel  
Przedsiębiorstwa

.....

.. ( podpis i pieczęć )



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

z art. 22 ust.1 Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.  
(tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm)

Nazwa Wykonawcy:

.....

Nazwa zadania:

**przeprowadzenie na przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dotyczących podniesienia jakości i efektywności nauczania w szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Miejską Kłodzko w ramach projektu pn. „Innowacja – kluczem do społeczeństwa XXI w. Stworzenie i realizacja innowacyjnych programów nauczania na zajęciach dodatkowych, zarządzania i administrowania szkołami prowadzonymi przez Gminę Miejską Kłodzko”.**

1. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia określonego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP.

....., dnia .....

.....

*pieczęć i podpis Wykonawcy*

## ROZDZIAŁ E - STANDARDOWE FORMULARZE



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI SZKOLEŃ**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>1. Wykształcenie 2. Kwalifikacje 3. Doświadczenie</b>	<b>Zakres wykonywanych czynności w realizacji zamówienia</b>

Załączam dokumenty potwierdzające kwalifikacje wyszczególnionych osób.

....., dnia.....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

