



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1  
15-888 Białystok

---

Znak postępowania: BO. II.3321-54/09

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**na przeprowadzenie szkoleń z zakresu technologii informacyjnych w edukacji**

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości  
powyżej 206.000 euro

---

**CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA**

Projekt „Podniesienie umiejętności osób pracujących – likwidacja luki kompetencyjnej w obszarze informatyki”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **I. Informacje ogólne**

1. W związku z realizacją przez Województwo Podlaskie projektu nr POKL.08.01.01-20-086/08 pt. „Podniesienie umiejętności osób pracujących – likwidacja luki kompetencyjnej w obszarze informatyki” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, na podstawie umowy z dnia 28.11.2008 r. zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku a Samorządem Województwa Podlaskiego (zwanego dalej „Projektem”), zapraszamy Państwa do złożenia oferty na realizację usług szkoleniowych polegających na przygotowaniu, przeprowadzeniu i rozliczeniu szkoleń z zakresu technologii informacyjnych w edukacji.
2. W projekcie przewidziano szkolenia, mające na celu podniesienie kompetencji osób, w szczególności nauczycieli w zakresie stosowania technologii informacyjnych oraz przygotowanie do wdrażania e-learningu w szkołach.
3. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej pzp.
4. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

## **II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie minimum 30 szkoleń tematycznych z zakresu stosowania technologii informacyjnych w edukacji, skierowanych do minimum 4000 uczestników (liczonych jako niepowtarzalne osoby), w ramach maksymalnie 15 000 godzin szkoleniowych.
2. Uczestnikami Projektu mogą być pracujące osoby dorosłe zamieszkałe na terenie województwa podlaskiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnianiem lub podwyższaniem swoich kwalifikacji i umiejętności. Szkoleniami objęte będą osoby wykonujące pracę na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, w szczególności zatrudnione w edukacji (nauczyciele, pracownicy administracyjni).
3. Szkolenia muszą odbywać się poza godzinami pracy uczestników szkoleń lub w dni wolne od pracy.
4. Szkolenia muszą odbywać się w trybie blended learning przy wykorzystaniu dedykowanej do tego celu platformy e-learningowej udostępnionej przez Zamawiającego.
5. Szkolenia muszą być przeprowadzane w aktywnych formach zajęć takich jak ćwiczenia przy komputerze, praca w grupach, warsztaty, chyba że program szkolenia przewiduje inaczej. Godziny przeznaczone na pracę w systemie e-learning powinny odbywać się w formie warsztatów. Godziny pracy własnej uczestników Projektu odbywające się poza miejscem szkolenia nie będą wliczane do ogólnej liczby godzin szkolenia.
6. Liczebność grup szkoleniowych powinna wynosić średnio 10 osób. Liczba uczestników w poszczególnych grupach może wahać się w granicach od 8 do 12 osób.
7. Na potrzeby tworzenia programu szkolenia oraz rozliczania szkoleń, przyjmuje się, że godzina szkoleniowa trwa 45 minut.
8. Miejsce realizacji – wszystkie powiaty województwa podlaskiego.
9. Szczegółowe zadania Wykonawcy:
  - a) prowadzenie rekrutacji uczestników szkoleń;

- b) przygotowanie i uruchomienie minimum 30 szkoleń różnych tematycznie, zgodnie z tematyką szkoleń zawartą w *Wykazie planowanych szkoleń z zakresu technologii informacyjnej w edukacji* – stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ oraz *Harmonogramem planowanych szkoleń* – stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.
- c) realizacja szkoleń z zastosowaniem (udostępnionej przez Zamawiającego) platformy e-learningowej, w systemie blended learning. Wykonawca ma obowiązek umieszczenia materiałów szkoleniowych na platformie e-learningowej. Korzystanie z platformy w systemie blended learning w ramach Projektu powinno polegać na realizacji zajęć z wykorzystaniem platformy e-learningowej, w tym na:
- umieszczaniu przez uczestników szkolenia na platformie prac wykonywanych w ramach zajęć w formie elektronicznej (plików),
  - wykorzystywaniu platformy do umieszczania przez uczestników szkolenia prac domowych, dyskusji, pracy grupowej,
  - rozwiązywaniu przez uczestników szkolenia testów samooceny oraz testów sprawdzających wiedzę umieszczonych na platformie,
  - ocenie zajęć przez uczestników szkolenia i prowadzących za pomocą ankiet i formularzy umieszczonych na platformie.
- Sytuacja, w której platforma nie jest wykorzystana w trakcie zajęć jest dopuszczalna tylko w wyjątkowych sytuacjach spowodowanych wypadkami losowymi, takimi jak np. nagła i nieprzewidziana awaria sieci lub przerwa w dostawie prądu.
- d) trenerzy prowadzący szkolenia muszą spełniać następujące wymagania:
- wykształcenie wyższe, minimum magisterskie,
  - kwalifikacje pedagogiczne,
  - umiejętności interpersonalne i wysoka kultura osobista,
  - wiedza z zakresu tematyki szkoleń,
  - zalecane jest aby trenerzy posiadali doświadczenie w prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem platformy e-learningowej.
- Wykonawca ma obowiązek złożenia oświadczeń potwierdzających spełnienie powyższych warunków na etapie realizacji Umowy, przed dopuszczeniem trenera do prowadzenia zajęć szkoleniowych w ramach Projektu.
- e) przygotowanie i uruchomienie szkolenia (poza szkoleniami ujętymi w punkcie 9b) z Wykazu planowanych szkoleń z zakresu technologii informacyjnych w edukacji (załącznik nr 5 do SIWZ) – jeżeli liczba zgłoszonych na to szkolenie przekroczy 300 osób. Wykonawca może uruchomić szkolenie (poza szkoleniami ujętymi w punkcie 9b) z Wykazu przy mniejszej liczbie osób zainteresowanych;
- f) przygotowanie materiałów szkoleniowych do uruchamianych szkoleń. Materiały szkoleniowe muszą spełniać następujące wymagania:
- muszą zostać przygotowane zgodnie z tematyką zawartą w „Wykazie planowanych szkoleń z zakresu technologii informacyjnych w edukacji” – stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ,
  - muszą zostać przygotowane stosownie do *Wytycznych dla autorów kursów e-learningowych przygotowujących materiały szkoleniowe w ramach Projektu*, stanowiących załącznik nr 7 do SIWZ,
  - muszą zostać oznaczone zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*,
  - muszą zostać umieszczone na udostępnionej przez Zamawiającego platformie e-learningowej przed przesłaniem ich do akceptacji (recenzji), w trybie niewidocznym dla uczestników,
  - będą podlegały akceptacji Biura Projektu lub recenzji wyznaczonego w tym celu eksperta,
  - po akceptacji/recenzji materiałów szkoleniowych, zadaniem Wykonawcy jest udostępnienie ich uczestnikom szkoleń na platformie e-learningowej,

- muszą zostać przygotowane dodatkowo w wersji drukowanej (nie dotyczy to filmów, testów i elementów multimedialnych) lub w wersji umożliwiającej korzystanie z nich off-line w miejscach, gdzie nie ma dostępu do Internetu.
- Przekazanie uczestnikom materiałów szkoleniowych w wersji drukowanej lub/i na nośnikach elektronicznych powinno odbyć się podczas pierwszych zajęć szkoleniowych.
- g) przekazanie do Biura Projektu kompletu materiałów szkoleniowych (w formie drukowanej i na nośniku elektronicznym – np. na płycie CD) jako dokumentacji Projektu;
  - h) zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali z dostępem do internetu wszystkim uczestnikom, w której każda osoba uczestnicząca w szkoleniu będzie mogła samodzielnie pracować przy komputerze. Sale, w których prowadzone są szkolenia muszą spełniać następujące wymagania:
    - liczba komputerów z dostępem do internetu nie mniejsza niż liczba uczestników pojedynczego szkolenia – minimum 8,
    - sprzęt i oprogramowanie umożliwiające odtwarzanie krótkich filmów w formacie swf (flash), mp4, wmf i avi oraz dźwięku w formacie mp3,
    - oprogramowanie antywirusowe,
    - oprogramowanie niezbędne do zrealizowania programu danego szkolenia,
    - rzutnik multimedialny (może być przenośny),
    - sale, w których przeprowadzane będą szkolenia muszą być umiejscowione w różnych lokalizacjach na terenie województwa podlaskiego, ich liczba nie powinna być mniejsza niż 1 w każdym z powiatów województwa podlaskiego,
    - w sali lub w wydzielonym pomieszczeniu powinno zostać przygotowane miejsce na catering,
    - miejsce szkolenia musi być oznaczone zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*,
  - i) zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia cateringu w postaci: woda mineralna, herbata, kawa, ciastka, według potrzeb uczestników, a w przypadku gdy czas trwania szkolenia przekracza 6 godzin lekcyjnych w ciągu jednego dnia szkoleniowego – zapewnienie również ciepłego posiłku;
  - j) przeprowadzenie ankietowania uczestników szkoleń, które powinno odbywać się poprzez wypełnienie odpowiednich formularzy na platformie e-learningowej, a jeżeli będą one niedostępne, na papierze;
  - k) prowadzenie dzienników szkoleń według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego na etapie realizacji umowy;
  - l) uzgodnienie z Zamawiającym wzoru certyfikatu ukończenia szkolenia oraz wystawienie certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdej osoby, która ukończyła szkolenie z wynikiem pozytywnym;
  - m) zapewnienie ubezpieczenia każdego uczestnika szkolenia na czas jego trwania (NNW) ;
  - n) prowadzenie sprawozdawczości i monitorowania realizacji Projektu w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia Projektu przez Zamawiającego;
  - o) przekazywanie, na prośbę Zamawiającego, w terminie 1 dnia roboczego aktualnych danych dotyczących bieżącego monitoringu Projektu w tym:
    - informacji o beneficjentach w bazie PEFS lub innej bazie danych o podobnym zakresie, według szablonu dostarczonego przez Zamawiającego na etapie realizacji Projektu,
    - informacji o grupach szkoleniowych (zakończonych, rozpoczętych, w trakcie realizacji, planowanych),
    - aktualnego rozkładu zajęć;
  - p) wyznaczenie osoby do reprezentowania Wykonawcy w Komitecie sterującym Projektu;

- q) uczestniczenie w 5 spotkaniach i 2 konferencjach poświęconych Projektowi w ramach działań promocyjno-rekrutacyjnych.
- r) informowanie o nazwie Projektu i źródłach finansowania oraz oznaczanie dokumentacji Projektu zgodnie z aktualnymi *Wytocznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
- s) przechowywanie dokumentacji Projektu do 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- t) zapewnienie Zamawiającemu oraz organom kontrolnym prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, (w tym również dokumentów w formie elektronicznej) przez cały okres jego realizacji oraz przechowywania tj. do 31 grudnia 2020 r.;
- u) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych podczas wykonywania umowy; zgodnie z umową zawartą z Ministrem Rozwoju Regionalnego Zamawiający zawrze z Wykonawcą odrębną umowę (stanowiącą załącznik nr 8 do SIWZ) dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu;
- v) zarejestrowanie szkoleń w interaktywnej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizowanie informacji o szkoleniach w przypadku zmian;
- w) przekazanie Zamawiającemu licencji do programów szkoleń oraz materiałów szkoleniowych wykorzystywanych podczas szkoleń w zakresie określonym we wzorze umowy, udzielenie licencji następuje z chwilą umieszczenia materiałów e-learningowych na platformie e-learningowej;
- x) osiągnięcie (w związku z realizacją zamówienia) następujących wskaźników:

Tabela nr 1. Wskaźniki

Lp. /Indeks wskaźnika (i)	Nazwa wskaźnika rezultatu	Wartość wskaźnika rezultatu umowy ( $W_r$ )	Wskaźniki kary dotyczące niezrealizowania wskaźników rezultatów umowy( $W_k$ )
1	<b>Minimalna</b> liczba uczestników liczonych jako niepowtarzalne osoby	4 000 osób	60%
2	<b>Minimalna</b> liczba zrealizowanych szkoleń, różnych tematycznie	30 kursów tematycznych	10%
3	<b>Minimalna</b> liczba osób powyżej 50 roku życia, które ukończyły szkolenie	500 osób	10%
4	<b>Minimalna</b> liczba kobiet, które ukończyły szkolenie	2 500 osób	10%
5	<b>Minimalna</b> liczba osób zamieszkujących tereny wiejskie, które ukończyły szkolenie	800 osób	10%

- y) Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania z datą zakończenia umowy wskaźników rezultatu w minimalnej wysokości 90% wartości podanych w tabeli nr 1, w kolumnie **Wartość wskaźnika rezultatu ( $W_r$ )**. W przypadku gdy w/w wartości wskaźników nie zostaną zrealizowane wykonawca zapłaci karę naliczoną jako:

$$K = \sum_{i=1}^7 \left( \frac{W_{ri} - W_{zi}}{W_{ri}} \times W_{ki} \times U \right)$$

gdzie:

- i – oznacza kolejny rezultat, którego niezrealizowanie wiąże się z koniecznością zapłacenia kary (indeks wskaźnika),
- K – oznacza wartość kary (w PLN),
- $W_r$  – wartość wskaźnika rezultatu z umowy,
- $W_k$  – wskaźnik kary wyrażony w %,

$W_z$  – zrealizowana wartość wskaźnika rezultatu,

U – Maksymalna wartość umowy, stanowiąca iloczyn 15 000 godzin szkoleniowych i ceny jednej godziny szkoleniowej podanej w formularzu ofertowym.

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
11. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 pzp.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w niniejszej SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).
13. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której realizację zamierza powierzyć podwykonawcom [wymagane oświadczenie w ww. zakresie zawarte jest na formularzu ofertowym].
14. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): usługi szkoleniowe, kod: 80.50.00.00-9; usługi e-learning, kod: 80.42.00.00-4; usługi szkolenia komputerowego, kod: 80.53.31.00-0.

### **III. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 stycznia 2011 r.**

### **IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

#### **1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp, w tym:**

- 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
- 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, w tym:
  - wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 szkolenia tematyczne z wykorzystaniem platformy e-learningowej;
  - wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 szkolenia tematyczne dedykowane dla nauczycieli lub osób zatrudnionych w edukacji;
  - w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeszkolili co najmniej 2000 osób łącznie;
  - w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali usługi odpowiadające swoim rodzajem (kursy i szkolenia) usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, o łącznej wartości co najmniej 2.000.000,00 zł brutto;
- 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, w tym:
  - posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 100.000,00 zł;
- 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 pzp.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

**Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

## **V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

### **1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty powinny być dołączone następujące dokumenty:**

- 1.1 oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1, w tym nie podlega wykluczeniu zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 pzp **[zawarte na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ]**;
- 1.2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
- 1.3 aktualne zaświadczenia naczelnika właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 1.4 aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 Prawa zamówień publicznych, wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
- 1.5 aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Prawa zamówień publicznych, wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert** [dotyczy wyłącznie podmiotów zbiorowych, zgodnie z ustawą z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661), nie dotyczy przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, w tym spółek cywilnych];
- 1.6 wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń tematycznych z wykorzystaniem platformy e-learningowej **[wg załącznika nr 2a do SIWZ]**;
- 1.7 wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń tematycznych dedykowanych dla nauczycieli lub osób zatrudnionych w edukacji **[wg załącznika nr 2b do SIWZ]**;
- 1.8 Oświadczenie o wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia o przetargu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń dla łącznie 2000 osób oraz wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia o przetargu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,

zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń, o łącznej wartości co najmniej 2.000.000,00 PLN brutto **[wg załącznika nr 2 do SIWZ]**;

- 1.9 dokumenty potwierdzające, że usługi ujęte w wykazach, których mowa w pkt 1.6 – 1.7 zostały wykonane należycie;
  - 1.10 informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 100.000,00 zł, wystawiona **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;
  - 1.11 pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia (jeżeli dotyczy).
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- 2.1 zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.2, 1.3 i 1.5 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
    - c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 2.2 zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.4, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą;
  - 2.3 terminy wystawienia tych dokumentów powinny być analogiczne jak w przypadku dokumentów określonych w pkt 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5;
  - 2.4 jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
3. W przypadku przedsiębiorców ubiegających się wspólnie o zamówienie (spółka cywilna, konsorcjum), każdy z przedsiębiorców składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5.
4. W odniesieniu do pozostałych dokumentów wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie mogą złożyć jeden wspólny dokument.

## **VI. Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Oferta musi zawierać:
  - 1.1 wypełniony formularz ofertowy **[wg załącznika nr 1 do SIWZ]**;
  - 1.2 dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w rozdz. V SIWZ).
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.



3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie ze sposobem reprezentacji.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy:
  - 5.1 w przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym lub przez osoby wymienione w pkt 5.3;
  - 5.2 poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
  - 5.3 w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
6. W przypadku załączania do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy je złożyć **wraz z tłumaczeniem na język polski**, poświadczonym przez Wykonawcę w sposób opisany w pkt 6 niniejszego rozdziału.
7. Zamawiający w celu ułatwienia Wykonawcom kompletowania oferty załącza tabelę zawierającą zestawienie dokumentów, których złożenie jest wymagane w przedmiotowym postępowaniu [załącznik nr 3 do SIWZ].
8. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich).
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę**. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką osoby ją sporządzającej).
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji** stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
12. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:
  - 12.1 Zamawiający zaleca, aby stosowne zastrzeżenie Wykonawca złożył na formularzu ofertowym;

- 12.2 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
- 12.3 Wykonawca **nie może zastrzec** m.in. informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 pzp);
- 12.4 Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego;
- 12.5 udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
- 12.6 udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
- osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego wniosek o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
  - Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione.
13. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej, konsorcjum) Zamawiający wymaga, aby:
- 13.1 **ustanowili pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (do oferty należy dołączyć stosowny dokument ustanawiający pełnomocnika np. pełnomocnictwo, umowę spółki cywilnej, umowę konsorcjum);
- 13.2 wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane były wyłącznie z pełnomocnikiem;
- 13.3 wypełniając formularz ofertowy, składając oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, a nie pełnomocnika;
- 13.4 każdy z przedsiębiorców konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej złożył oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5 rozdziału V SIWZ;
- 13.5 w przypadku, gdyby oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana w przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 pzp.

## VII. Wymagania dotyczące wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **30.000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,

- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 103, poz. 1158 ze zm.).

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego

**Urząd Marszałkowski**  
**Województwa Podlaskiego**  
**15-888 Białystok ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1**  
**27 1500 1344 1213 4006 7505 0000**

z dopiskiem „**Wadium szkolenie**”

4. Wadium wnoszone w formach, o których mowa w pkt 2 lit. b - e, należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok w pok. 123 w zamkniętej kopercie. Kopertę należy opisać nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresować według poniższego wzoru:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1,**  
**15-888 Białystok**

**WADIUM DOTYCZĄCE PRZETARGU - SZKOLENIE**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM 6 stycznia 2010 r. godz. 11:00**

5. Gwarancja wadium musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji (poręczenia) winno wynikać bezwarunkowe, skuteczne na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
6. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert,
7. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
8. Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium, zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
9. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium po:
- a) upływie terminu związania ofertą,
  - b) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - c) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
10. Zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:
- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
  - b) który został wykluczony z postępowania,
  - c) którego oferta została odrzucona.
11. Wykonawca, którego oferta została wybrana, straci wadium wraz z odsetkami w przypadku, gdy:
- a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b) nie wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
  - c) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **VIII. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, pokój nr 123, w terminie najpóźniej do dnia 6 stycznia 2010 r., do godz. 10:00.

1.1. Kopertę należy zaadresować jak niżej:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego,  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok  
Oferta na przeprowadzenie szkoleń z zakresu technologii informacyjnych w edukacji  
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 6 stycznia 2010 r. GODZ. 11:00**

1.2. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

1.3. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

1.4. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

1.5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 w pokoju nr 30, w dniu 6 stycznia 2010 r. o godzinie 11:00.

2.1. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek, informację z sesji otwarcia.

## **X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się i przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu są: Krzysztof Szarkowski, Monika Kropiewnicka, Marta Parchanowicz. Tel./fax. 85 7497551  
Kontakt telefoniczny możliwy jest w godz. 8.00 –15.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.
  - a) pisma należy przysyłać pod adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok;
  - b) faksy należy przysyłać pod numer 85 7497551;
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez wskazania źródła zapytania.

5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ:
  - 5.1. dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ;
  - 5.2. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
6. Dokonane wyjaśnienia i zmiany SIWZ Zamawiający zamieści również na stronie internetowej [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl)

## **XI. Zmiana i wycofywanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny ofert**

1. Maksymalna liczba godzin szkoleniowych do przeprowadzenia w ramach umowy wynosi **15 000 godzin. Wartość oferty** zostanie policzona jako: **cena brutto za godzinę szkoleniową x 15 000 godzin szkoleniowych.**
2. Ceny winny być wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena brutto za godzinę szkolenia powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją szkoleń, przy założeniu realizacji wszystkich wskaźników określonych jako rezultaty Projektu oraz warunków określonych przez Zamawiającego dla rekrutacji, organizacji, prowadzenia, monitoringu i ewaluacji szkoleń.

## **XIII. Opis kryteriów wyboru oferty z podaniem ich znaczenia i opis sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

**CENA OFERTOWA – 100 %**

**liczona wg wzoru:**

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of\ bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

**gdzie:**

$C_{of\ bad}$  – cena ofertowa brutto badanej oferty,

$C_{min}$  – najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów spośród ofert ważnych, niepodlegających odrzuceniu.
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego. Ewentualne wyjaśnienia dotyczące rażąco niskiej ceny udzielane są wyłącznie w formie pisemnej.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w pzp i SIWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert albo o unieważnieniu postępowania,
  - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, oraz
  - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania,wraz z uzasadnieniem. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku, gdyby została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum), Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.
5. Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, może zostać na wniosek Wykonawcy zaliczone przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp, przysługuje prawo do wniesienia środków odwoławczych określonych w dziale VI pzp.

#### **XVI. Lista załączników do SIWZ**

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1.
2. Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia o przetargu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń tematycznych z wykorzystaniem platformy e-learningowej – Załącznik nr 2a.
3. Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia o przetargu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń tematycznych dedykowanych dla nauczycieli lub osób zatrudnionych w edukacji – Załącznik nr 2b.
4. Oświadczenie o wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia o przetargu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń dla łącznie 2000 osób oraz wykaz

wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem ogłoszenia o przetargu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na przeprowadzeniu szkoleń, o łącznej wartości co najmniej 2.000.000,00 PLN brutto – Załącznik nr 2c.

5. Zestawienie wymaganych dokumentów – Załącznik nr 3.
6. Wzór umowy – Załącznik nr 4.
7. Wykaz planowanych szkoleń z zakresu technologii informacyjnych w edukacji – Załącznik nr 5.
8. Harmonogram planowanych szkoleń – Załącznik nr 6.
9. Wytyczne dla autorów kursów e-learningowych przygotowujących materiały szkoleniowe w ramach Projektu – Załącznik nr 7.
10. Umowa dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu – Załącznik nr 8.

.....  
*Sporządził*

.....  
*Sprawdzono*