

**UNIWERSYTET  
JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH  
Ul. ŻEROMSKIEGO 5  
25-369 KIELCE**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów dla studentów**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz.759 ze zm.)

*o wartości powyżej 14 000 euro*

**Znak sprawy: DP/2310/171/13**

w trybie: **przetargu nieograniczonego**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV ):80-00-00-00-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80-05-00-00-9 usługi szkoleniowe  
80-51-00-00-2 usługi szkolenia  
specjalistycznego  
80-43-00-00-7 usługi edukacji osób dorosłych na  
poziomie akademickim

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJACEGO

Zamawiającym jest:

**Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,**

25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 5, tel. (0-41) 349 72 75, fax. 041-349-72-75.

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone będzie w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwaną w dalszej części specyfikacji ustawą.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80-00-00-00-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80-05-00-00-9 usługi szkoleniowe, 80-51-00-00-2 usługi szkolenia specjalistycznego  
80-43-00-00-7 usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim

### **Przedmiotem zamówienia jest :**

Zorganizowanie i przeprowadzenie jednego cyklu składającego się z 4 szkoleń dla studentów. Celem szkoleń jest kształtowanie umiejętności wchodzenia i prawidłowego funkcjonowania na rynku pracy poprzez nabycie umiejętności profesjonalnej autoprezentacji, organizacji pracy, komunikacji w zespole pracowniczym, umiejętności negocjacji i zarządzania zespołem. Liczba godzin szkoleń w ramach cyklu - 64  
Zakup usługi realizowany w ramach projektu **Edukacja dla rynku pracy** współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## IV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

## V. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

## VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin cyklu szkoleń to **listopad- grudzień 2013**

**Termin pożądany**

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### 1. Warunki udziału w postępowaniu:

**1) Zgodnie z zapisami art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonali minimum trzy usługi o charakterze odpowiadającym przedmiotowi niniejszego zamówienia oraz załączą dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; tzn. dysponuje lub będzie dysponował:

**OSOBY:** *min 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia osoby wykształceniem wyższym, z min. 3-letnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów lub szkoleń, ćwiczeń lub zajęć dydaktycznych lub wykładów dla osób dorosłych Kwalifikacje prowadzących określone są w opisie przedmiotu zamówienia*

**POTENCJAŁ TECHNICZNY:** *Cykl szkoleń prowadzony będzie w oparciu o bazę lokalową Wykonawcy na terenie miasta Kielce.*

*Wykonawca musi dysponować*

*- 1 salą w terminie prowadzonego kursu czyli od listopada 2013 do grudnia 2013. Sala powinna być wyposażona w projektor, tablice.*

- d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

**2) Zgodnie z zapisem art. 26 ust. 2a ustawy Pzp Wykonawca wykaże brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.**

### 2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków:

W celu potwierdzenia spełniania w/w warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VIII specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów winno wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił w/w warunki.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach załączonych do oferty a wyszczególnionych w pkt. VIII SIWZ. Metodą spełnia/nie spełnia

## VIII.DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

### A. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp:

- 1) **Oświadczenie zgodne z treścią art. 22 ust. 1** ustawy Pzp., sporządzonego wg. załącznika Nr 3 do siwz.
- 2) **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia (co najmniej trzy usługi w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 3) **Wykaz osób** min 2 osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia osoby wykształceniem wyższym, z min. 3-letnim doświadczeniem w prowadzeniu kursów lub szkoleń, ćwiczeń lub zajęć dydaktycznych lub wykładów dla osób dorosłych Kwalifikacje prowadzących określone są w opisie przedmiotu zamówienia
- 4) **Oświadczenie** że wszystkie osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 5) **Oświadczenie** wykonawcy, że dysponuje 1 salą w terminie prowadzonego kursu czyli od listopada 2013 do grudnia 2013. Sala jest wyposażona w projektor, tablice.

### IX. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania i zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, wykażą brak podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 i z art. 24 ust. 2 pkt. 5

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy dołączyć:

- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, sporządzonego wg zał. Nr 2 do SIWZ.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp do oferty należy dołączyć:

3) **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej wg załącznika nr 5 do SIWZ;

Uwaga!!!

A. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

1. pkt. 2)- 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

B. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepisy odnośnie terminu wystawienia stosuje się odpowiednio.

C. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w VIII.2. pkt. 1)- 2) SIWZ.

D. Oprócz dokumentów wymienionych powyżej, do oferty należy załączyć:

1) **Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania.**

Dokumenty muszą być przedstawione w postaci oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela lub imienna pieczęć z parafą) tj. przez osoby reprezentujące Wykonawcę lub przez pełnomocnika upoważnionego do złożenia oferty w jego imieniu, w takim przypadku do oferty winno być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku oferty wspólnej należy w formularzu ofertowym wymienić z nazwy, z określeniem siedziby- wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

Sposób reprezentacji musi być zgodny z właściwym wypisem z rejestru.

## **X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.

Zapytania, prośba o wyjaśnienie treści SIWZ muszą być opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy, który je stawia oraz sformułowane na piśmie i składane na adres:  
Uniwersytet

Jana Kochanowskiego w Kielcach  
25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 5,  
Dział Zamówień Publicznych dot. DP/2310/171/13.

Zamawiający nie przewiduje zwołania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dot. treści SIWZ.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje – zarówno Wykonawcy, jak i Zamawiającego – będą przekazywane **pisemnie zgodnie z art. 27 ust. 1. w języku polskim**, za wyjątkiem informacji, których treść jest podawana do wiadomości publicznej na stronie www.ujk.edu.pl zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

Ofertę z załącznikami w postaci wymaganych dokumentów i oświadczeń należy złożyć tylko w formie pisemnej zgodnie z art. 82 ust. 2. w języku polskim.

Uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza się następującą osobę: **Marcin Kmiecik, tel. (041) 349 72 75**, godziny urzędowania 7.30÷15.30 od poniedziałku do piątku.

#### **XI. WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wpłaty wadium.

#### **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą,

z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenie dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferty należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Każda zadrukowana strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem i parafowana lub podpisana (pieczętka firmy oraz imienna pieczętka i podpis) przez Wykonawcę lub osobę (osoby) upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część i muszą być również oznaczone.
2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna, lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
3. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oferta musi być zapakowana w dwie koperty, na:
  - a. zewnętrznej należy umieścić napis: „Oferta na warsztaty dla studentów numer sprawy DP/2310/171/13”. Nie otwierać przed **28.10.2013r., godz. 10:15**,
  - b. wewnętrznej oprócz napisu j. w. należy podać pełną nazwę i adres wykonawcy.

#### **XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

Miejsce składania ofert:

**Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach**

**25 – 369 Kielce, ul. Żeromskiego 5, pokój nr 5. SEKRETARIAT KANCLERZA UJK**

Oferty należy złożyć do dnia **28.10.2013r. do godziny 10:00.**

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.10.2013r. o godzinie 10:15** w siedzibie zamawiającego:

**Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach**

**25 – 369 Kielce, ul. Żeromskiego 5, pokój nr 5.**

Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy oraz osoby zainteresowane mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

#### **XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Cenę oferty należy podać w kwocie netto i brutto wraz z należnym podatkiem VAT, z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku.
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
3. Stawka podatku musi być podana zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Konsekwencje zastosowania złej stawki podatku VAT obciążają wykonawcę.
4. Cena ostateczna powinna obejmować wszystkie prace związane z realizacją zamówienia w szczególności transport sprzętu, rozładunek wraz z wniesieniem sprzętu do wskazanych pomieszczeń zamawiającego.

#### **XVI. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

**Jedynym kryterium oceny ofert – 100 % cena brutto za całość usługi ( cykl szkoleń/warsztatów)**

1. Celem niniejszego postępowania jest wybór oferty najkorzystniejszej spośród ofert nie odrzuconych, wg kryterium:  
– cena brutto za przedmiot zamówienia w danej części – stanowiącego wagę 100%,
2. W celu ustalenia wielkości punktowej, jaką poszczególni wykonawcy uzyskali z tytułu kryterium cena, zamawiający dokona porównania ofert według następujących zasad:
  - 1) maksymalną ilość punktów (100) Zamawiający przyzna ofercie z najniższą ceną brutto,
  - 2) pozostałe oferty będą oceniane w proporcji do niej, tj.:  $(\text{cena brutto najniższa} : \text{cena brutto badana}) \times 100 \text{ pkt.} = \text{liczba punktów uzyskana przez poszczególne oferty w odniesieniu do kryterium cena.}$

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów

**UWAGA!** Oferowana cena musi być zgodna z przepisami ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

#### **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi o tym wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamieści informacje o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. W piśmie do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana zamawiający wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia

4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania z art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W przypadku unieważnienia postępowania z art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

#### **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający nie żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XIX. PROJEKT UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wszelkie zobowiązania wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia określone są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności zmianę:

1) dopuszcza się wydłużenie lub skrócenie terminu realizacji (termin realizacji zamówienia może ulec zmianie na pisemny, uzasadniony, zaakceptowany przez Zamawiającego wniosek Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia).

#### **XX. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM, A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

#### **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki odwoławcze opisane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zmianami).

Załączniki do SIWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór oświadczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wzór oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Wykaz głównych usług wykonanych- wykonywanych w okresie trzech ostatnich lat.
5. Wzór oświadczenia Wykonawcy, że nie należy do grupy kapitałowej. / lista
6. Oferta wykonawcy
7. projekt umowy

Komisja akceptuje treść specyfikacji

ZATWIERDZAM

.....



ZAŁĄCZNIK nr 1

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zlecenia

Przeprowadzenie cyklu warsztatów w ramach Uniwersytetu Umiejętności dla studentów należących do Klubu Aktywnego Studenta Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w roku akademickim 2013/2014.

2. Beneficjentami usług są studenci i absolwenci Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

3. W ramach zlecenia wykonawca zobowiązuje się do:

Zorganizowanie cyklu warsztatów obejmujących 4 spotkania, łącznie 64 godziny.

4. Usługi mają być realizowane w formie warsztatów

5. Tematy warsztatów:

1. Komunikacja i integracja w zespole

<b>Cel warsztatu</b>	Nabycie umiejętności prawidłowej komunikacji w zespole oraz integracja zespołu
<b>Zakres tematyczny</b>	Komunikacja interpersonalna (bohaterowie komunikatu, wiarygodność nadawcy, bariery komunikacyjne) Wartości życia (wartości i kompromisy) Skuteczne i pomocne słuchanie (parafraza, odzwierciedlanie, prowadzenie kontaktu) Komunikacja niewerbalna (gesty i mimika, głos - tembr) Pozycje życiowe (przyjmowane w dużych grupach społecznych - dom - praca) Analiza transakcyjna (stany ego - ja dorosły, ja rodzic, ja dziecko) - czyli w co grają ludzie? Wzory pracy i uczenia się Pierwsze skrzypce zespołu czyli jestem szefem (styl kierowania, diagnoza klimatu organizacyjnego, prowadzenie spotkań)
<b>Rezultaty (efekty kształcenia)</b>	Poznanie zasad skutecznego mówienia i słuchania Nabycie umiejętności odczytywania komunikatów niewerbalnych Rozpoznanie własnych stanów emocjonalnych utrudniających skuteczną komunikację międzyludzką Poznanie istotnych elementów autoprezentacji Nabycie społecznych i psychologicznych umiejętności przydatnych w komunikacji w zespole pracowniczym Nastawienie na rozwój własny

	Pozytywne ukierunkowanie własnego rozwoju i planowanie kontynuacji rozwoju własnego po szkoleniu
<b>Prowadzący</b>	Prowadzenie –Wykształcenie wyższe pedagogiczne lub psychologiczne certyfikowani trenerzy kadr. Osoby na co dzień prowadzące grupowe zajęcia związane z rozwojem osobowym. Specjalizują się w tematyce rozwoju kompetencji interpersonalnych oraz wsparciu zarządzania i sprzedaży.
<b>Uczestnicy</b>	15 osobowa grupa studentów i absolwentów uczelni pedagogicznych
<b>Czas trwania</b>	2 dni – 16 godzin dydaktycznych.
<b>Terminy</b>	<b>18 – 19 listopad 2013 r.</b>
<b>Miejsce szkolenia</b>	Ośrodek szkoleniowy w Kielcach.
<b>Cena obejmuje</b>	2 dni szkolenia, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe.

## 2. Microsoft PowerPoint jako narzędzie prezentacji

<b>Cel warsztatu</b>	Nabycie umiejętności posługiwania się programem PowerPoint oraz przygotowanie do samodzielnego tworzenia prezentacji multimedialnej z wykorzystaniem animacji, dźwięku oraz efektów specjalnych.
<b>Zakres tematyczny</b>	Charakterystyka programu: możliwości zastosowania, zapoznanie się z elementami okna programu, możliwościami prezentacji w różnych widokach, standardowe operacje obsługi programu, zarządzanie plikami dokumentów (prezentacjami), sposoby przeglądania prezentacji. Tworzenie nowej prezentacji: kreator prezentacji, zastosowanie projektów i szablonów, korzystanie z istniejących wzorów, podstawowe operacje na slajdach. Wzorce: wzorzec slajdu, wzorzec konspektu, wzorzec materiałów, wzorzec stron notatek. Slajdy tekstowe: wprowadzanie tekstu, dodawanie obszarów tekstowych, działania na polach tekstowych, formatowanie tekstu w obszarach tekstowych, slajdy z tabelami - zaznaczanie elementów tabeli, formatowanie tabeli. Slajdy zawierające wykresy: podstawowe wiadomości o wykresach, wprowadzanie danych, wybór rodzaju wykresu, formatowanie wykresów. Schematy organizacyjne: wprowadzanie tekstu do bloków, wstawianie i usuwanie bloków, formatowanie bloków w schemacie organizacyjnym. Obiekty graficzne w prezentacji: rysowanie prostych elementów graficznych, formatowanie elementów graficznych, rysowanie elementów graficznych AutoShapes, galeria ClipArt, obiekty graficzne WordArt. Wykorzystanie animacji w programie PowerPoint: zmiana slajdów, animacje i dźwięki w prezentacji, dodawanie dźwięku i obrazów ruchomych, wykorzystanie efektów specjalnych, sterowanie prezentacją ręczne i automatyczne. Prezentacje interaktywne z wykorzystaniem rozgałęzienia do innych slajdów: wstawianie do pokazów innych prezentacji, odwołania do

	innych aplikacji. Modyfikacja ustawień. Drukowanie prezentacji.
<b>Rezultaty (efekty kształcenia)</b>	Po ukończeniu szkolenia uczestnik powinien umieć w pełni samodzielnie zaprojektować profesjonalnie wyglądającą prezentację w formie grafik zawierających tekst artystyczny, wykresy, tabele, ClipArt, animacje oraz przeprowadzić jej pokaz.
<b>Prowadzący</b>	Prowadzenie – Wykształcenie wyższe informatyczne, Osoba będąca trenerem, informatykiem na co dzień prowadząca grupowe zajęcia związane z tworzeniem prezentacji, specjalizująca się w tematyce funkcjonowania oprogramowania z pakietu <a href="#">Microsoft Office</a> .
<b>Uczestnicy</b>	15 osobowa grupa studentów i absolwentów uczelni pedagogicznych
<b>Czas trwania</b>	2 dni – 16 godzin dydaktycznych.
<b>Terminy</b>	<b>25 – 26 listopad 2013 r.</b>
<b>Miejsce szkolenia</b>	Ośrodek szkoleniowy w Kielcach.
<b>Cena obejmuje</b>	2 dni szkolenia, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe.

### 3. Microsoft Project - podstawy zarządzania projektami

<b>Cel warsztatu</b>	Nabywanie umiejętności zarządzania projektami oraz tworzenia projektu w MS Project: przygotowanie harmonogramu zadań; zarządzanie zasobami materiałowymi i ludzkimi, planowanie kosztów, realizację i śledzenie zadań.
<b>Zakres tematyczny</b>	<p>Wstęp do zarządzania projektami: wyjaśnienie podstawowych pojęć, historia zarządzania projektami, zasady tworzenia projektów, model trójkąta w zarządzaniu projektami, instalacja aplikacji.</p> <p>Podstawowe wiadomości dotyczące korzystania z MS Project: charakterystyka aplikacji, korzystanie z pomocy, właściwości pliku, informacje o aplikacji, czas trwania projektu, zapisywanie, otwieranie i wyszukiwanie projektu.</p> <p>Tworzenie harmonogramu: czas trwania zadania, zasady tworzenia harmonogramów, edycja zadań w harmonogramie, informacje o zadaniu, współzależność zadań, wyprzedzenie i zwłoka, ograniczenia zadań, zadania cykliczne, kamienie milowe, harmonogramy złożone.</p> <p>Struktura projektu: WBS – zasady konstrukcji, zadania sumaryczne – wizualizacja na wykresach, harmonogramy złożone.</p> <p>Widoki w MS Project: widoki standardowe, edycja widoków.</p> <p>Ścieżka krytyczna: zadania krytyczne, przyczyny powstawania ścieżki krytycznej, formatowanie ścieżki krytycznej.</p> <p>Zarządzanie zasobami: definicja zasobów, przydzielanie zasobów, równanie pracy, nakłady pracy, przeciążenia zasobów, metody walki z przeciążeniem zasobów.</p> <p>Koszty projektu: stawki zasobów, koszty stałe, jak są obliczane koszty.</p> <p>Realizacja projektu: plan bazowy, metody realizacji zadań, analiza stanu realizacji projektu, wstęp do analizy finansowej.</p> <p>Raporty: podstawowe zestawienia raportów, wydruki raportów, Opcje drukowania tekstu: nagłówek i stopka, legenda.</p>

Uniwersytet	MS Project a Internet.
<b>Rezultaty (efekty kształcenia)</b>	Po ukończeniu szkolenia uczestnik powinien umieć tworzyć własne projekty w programie MS Project oraz radzić sobie z podstawowymi problemami gospodarowania zasobami. Powinien umieć również realizować zadania w projekcie i śledzić te zmiany, które w nim zachodzą.
<b>Prowadzący</b>	Prowadzenie – Wykształcenie wyższe informatyczne, Osoba będąca trenerem, informatykiem na co dzień zarządzająca projektami oraz prowadząca grupowe zajęcia związane z tworzeniem własnych projektów w programie MS Project.
<b>Uczestnicy</b>	15 osobowa grupa studentów i absolwentów uczelni pedagogicznych
<b>Czas trwania</b>	2 dni – 16 godzin dydaktycznych
<b>Terminy</b>	<b>3 – 4 grudzień 2013 r.</b>
<b>Miejsce szkolenia</b>	Ośrodek szkoleniowy w Kielcach.
<b>Cena obejmuje</b>	2 dni szkolenia, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe.

#### 4. Mediacje pracownicze, czyli jak zarządzać w sytuacji konfliktu

<b>Cel warsztatu</b>	Nabywanie umiejętności zarządzania w sytuacjach konfliktowych, rozwiązywania konfliktów oraz budowania prawidłowych relacji.
<b>Zakres tematyczny</b>	Konflikt: diagnoza i dynamika Rozpoznawanie stanowisk i interesów stron Narzędzia rozwiązywania konfliktów Wprowadzenie do mediacji: zasady mediacji, role mediatora Praktyczny trening umiejętności mediacyjnych Uwarunkowania prowadzenia mediacji w organizacjach Systemy zarządzania konfliktem Wdrażanie mediacji w organizacji
<b>Rezultaty (efekty kształcenia)</b>	Uczestnicy nauczą się jak w sposób samodzielny i pokojowy znajdowaniu rozwiązania konfliktów, otrzymają narzędzia pomocne w budowaniu relacji opartej na współpracy i zaufaniu, poznają sposoby mediowania sporów w środowisku firmy, nabędą umiejętności pomocne w konstruktywnym zachowaniu się w konflikcie, w którym sami są stroną.
<b>Prowadzący</b>	Prowadzenie – Wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne Osoba będąca mediatorem, trenerem, konsultantem w sytuacjach kryzysu i konfliktu, na co dzień rozwiązująca konflikty i prowadzące procesy mediacyjne.
<b>Uczestnicy</b>	15 osobowa grupa studentów i absolwentów uczelni pedagogicznych
<b>Czas trwania</b>	2 dni – 16 godzin dydaktycznych
<b>Terminy</b>	<b>10 – 11 grudzień 2013 r.</b>
<b>Miejsce szkolenia</b>	Ośrodek szkoleniowy w Kielcach.
<b>Cena obejmuje</b>	2 dni szkolenia, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe.

6. Z każdego warsztatu powinna zostać sporządzona lista obecności uwzględniająca co najmniej:

- datę i czas trwania szkolenia,
- podpis prowadzącego i uczestnika.

7. Do wszystkich dokumentów, jakie opracuje Wykonawca w ramach zawartej z nim umowy, Zamawiający przejmie prawa autorskie.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I LICZBA GODZIN

1. Spotkania doradcze odbywać się będą minimum raz w miesiącu w terminach podanych przez Zamawiającego, w okresie od listopad 2013 roku do grudzień 2013 roku.
2. Zamówienie obejmuje przeprowadzenie 64 godziny – 1 cykl szkoleniowy
3. Jedna godzina w doradczych obejmuje 60 minut.

## III. DODATKOWE INFORMACJE

1. W ofercie należy podać cenę brutto za realizację całości usługi uwzględniającą własne materiały warsztatowe.
2. Zamawiający przewiduje zapłacenie za usługę w oparciu o rachunek lub fakturę wystawianą po wykonaniu usługi. W terminie 30 dni od daty otrzymania rachunku/faktury

załącznik nr 2

.....  
(nazwa firmy)

.....  
(dokładny adres)

.....  
(tel./fax.)

.....  
(NIP/REGON)

### OFERTA

Uniwersytet Jana Kochanowskiego  
ul. Żeromskiego5  
25-369 Kielce

Nawiązując do postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie warsztatów/ szkoleń (1 cykl, 4 szkolenia, 64 godziny) dla studentów Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia za kwotę:

..... **netto kwota za całość usługi podatek VAT (.....) wartość brutto za całość usługi** ..... ( słownie.....)

Przedmiotowe zadanie zrealizowane będzie zgodnie ze *Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia*.

Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się ze *Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia*,
- uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i realizacji przedmiotu zamówienia,
- akceptujemy wskazany w specyfikacji czas związania ofertą 30 dni. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składnia ofert.
- akceptujemy wzór umowy i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w specyfikacji, w miejscu i czasie zaznaczonym przez **Zamawiającego**.
- Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć wykonanie.....  
(należy określić zakres powierzonej części zamówienia)

UWAGA: Niniejszy punkt należy wypełnić w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w części XXIV SIWZ, lub wpisać „nie dotyczy”.

Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

Wyrażamy zgodę na dokonanie płatności za przedmiot zamówienia w terminie **30 dni**, od momentu doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, po zrealizowaniu przedmiotu umowy.

Osobą upoważnioną do kontaktów z **Zamawiającym** w przedmiotowej sprawie jest:

..... tel. .... fax.

.....

W przypadku wyboru naszej oferty, osobami upoważnionymi do podpisania umowy są:

1. ....

2. ....

Ofertę niniejszą składamy na..... kolejno ponumerowanych stronach.

Informacje zawarte na stronach\* ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane pozostałym uczestnikom postępowania.

**\* podać oznaczenia stron lub wpisać „nie dotyczy”**

Załącznikami do formularza oferty są:

1. Dokumenty wymagane zgodnie z SIWZ.
2. Załączniki wymienione w SIWZ.

.....

/miejsowość, data/

.....

/podpis Wykonawcy/

Załącznik nr 3

WZÓR  
**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

W związku z przystąpieniem .....  
..... z siedzibą w ..... ul. ....  
do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie  
..... składam oświadczenie w oparciu o przepisy  
art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Nr  
113 poz. 759 ze zm.), że reprezentowana przeze mnie firma spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia .....

Podpis wykonawcy lub osób uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy



Załącznik nr 4

WZÓR

## **OŚWIADCZENIE** **o braku podstaw do wykluczenia**

W związku z przystąpieniem .....  
z siedzibą w ..... ul. ....  
do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie  
..... składam oświadczenie  
w oparciu o przepisy art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień  
publicznych (tj. Dz. U. Nr 113 poz. 759 ze zm.), że wobec reprezentowanego przeze mnie  
Wykonawcy, brak jest podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.

.....  
Podpis Wykonawcy lub uprawnionych do składania  
oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 5

**WYKAZ Usług WYKONANYCH/ WYKONYWANYCH  
W OKRESIE TRZECH OSTATNICH LAT**

Oświadczam, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie) zrealizowałem/realizuje następujące dostawy (co najmniej trzy usługi o charakterze odpowiadającej przedmiotowi niniejszego zamówienia)

Lp.	Nazwa i zakres	Wartość brutto wykonanego/ wykonywanego zamówienia w zł.	Okres realizacji daty od - do	Nazwa i adres Zamawiającego, dla którego wykonano/ wykonuje usługę	Nr dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie
1.	2.	3.	4	5.	6.

.....  
*Podpis Wykonawcy lub osób upoważnionych*

.....  
*data , miejscowość*

**ZAŁĄCZNIK Nr 8**

WZÓR

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami:

Lp.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie	Wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami <sup>1</sup>
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1)	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....		..... .....
2)	..... .....	..... .....	..... .....	..... .....		..... .....

..... dnia ..... rok

.....  
uprawniony do składania oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy

