

Nr sprawy.....

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Wydział Informatyki
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin
(pok. nr 2171)**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„DOSTAWA I WDROŻENIE OPROGRAMOWANIA DLA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH I ORGANU
NADZORUJĄCEGO GMINY MIASTO SZCZECIN”**

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Forma oferty;
- Rozdział II** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
- Rozdział III** Oferty wspólne;
- Rozdział IV** Jawność postępowania;
- Rozdział V** Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
- Rozdział VI** Wykonawcy zagraniczni;
- Rozdział VII** Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
- Rozdział VIII** Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
- Rozdział IX** Sposób obliczenia ceny oferty;
- Rozdział X** Składanie i otwarcie ofert;
- Rozdział XI** Wybór oferty najkorzystniejszej;
- Rozdział XII** Zawarcie umowy;
- Rozdział XIII** Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
- Rozdział XIV** Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 4** – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 5** – wykaz jednostek oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych, prowadzonych przez Miasto Szczecin na dzień ogłoszenia specyfikacji;
- Załącznik nr 6** – arkusz organizacyjny jednostki oświatowej - szkoły;
- Załącznik nr 7** – arkusz organizacyjny jednostki oświatowej - przedszkola;
- Załącznik nr 8** – wzór informacji o stanie mienia komunalnego;
- Załącznik nr 9** – wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. nr 164, poz. 1163 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Wydział Informatyki, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 2171, przetarg nieograniczony, "Oferta na DOSTAWA I WDROŻENIE OPRAGRAMOWANIA DLA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH I ORGANU NADZORUJĄCEGO GMINY MIASTO SZCZECIN"** oraz „nie otwierać przed **26.10.2007r., godz.12.45**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

Nr sprawy.....

- 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
- 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencje, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) spełniają następujące **warunki dodatkowe**:
 - a) wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 prace podobne do objętych przedmiotem zamówienia. Za pracę podobną zamawiający uzna wdrożenie systemu zgodnego z przedmiotem zamówienia dla co najmniej 80 jednostek oświatowych i organu nadzorującego z elektroniczną transmisją danych obsługiwaną przez system. Transmisja danych nie może być prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej.
2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:
 - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy,

Nr sprawy.....

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

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

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 3) **Wykaz wykonanych usług** (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie**,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.

3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 2) odpowiednie pełnomocnictwa;

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 lub w Rozdziale III pkt 1 i 4

- 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 4) Do oferty należy załączyć instrukcję użytkownika w formie papierowej, dotyczącą oferowanego systemu, celem wykazania zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

Nr sprawy.....

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
-nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być późniejszy niż 22 grudnia 2007r. z wyjątkiem serwisu i aktualizacji, które należy wykonywać przez 3 lata od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca w ofercie cenowej powinien podać termin realizacji określony w dniach kalendarzowych.
3. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – 24 miesiące od dnia odbioru końcowego. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1) poniedziałki – od godz. 9.00 do 17.00,
 - 2) wtorki – piątki – od godz.7.30 do 15.30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,

Nr sprawy.....

- 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
 9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Andrzej Feterowski tel. 091 4245700, poniedziałki od godz. 9.00 do godz. 17.00, wtorki – piątki od godz. 7.30 do godz. 15.30, fax 091 4224-692 w godzinach urzędowania.
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
 13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca ma podać ryczałtową cenę, za którą podejmuje się realizacji zamówienia.
2. W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty, w tym koszt wynajmu pomieszczeń dla celów szkoleniowych, jeżeli Wykonawca podejmie decyzję o nieskorzystaniu z zasobów Zamawiającego.
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Nr sprawy.....

5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, Wydział Informatyki, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 2171, w terminie do dnia 26.10.2007 r., do godz. 12.30.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 26.10.2007 r., o godz. 12.45 w Urzędzie Miasta Szczecin, Wydział Informatyki, Pl. Armii Krajowej 1, pok. nr 2171.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecina Nr z dnia
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców niewykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.

Nr sprawy.....

6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art.88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy założyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

Nr sprawy.....

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 9** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

3. Weryfikacja informacji zawartych w wybranej ofercie.

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji przed zawarciem umowy deklarowanych funkcjonalności wymaganych w SIWZ. Weryfikacja polegać będzie w szczególności na tym, że Wykonawca, którego oferta została wybrana dokona w siedzibie Zamawiającego prezentacji oferowanego systemu i podczas prezentacji wykaże, że funkcjonalności zadeklarowane przez Wykonawcę jako dostępne w systemie są faktycznie dostępne i gotowe do użycia z wprowadzonymi danymi testowymi Zamawiającego na platformie wymaganej przez Zamawiającego. Weryfikacja zostanie dokonana w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu na wniesienie protestu na wybór oferty najkorzystniejszej, a w przypadku wniesienia protestów w terminie do 10 dni kalendarzowych od daty ostatecznego rozstrzygnięcia protestów.
- 2) W przypadku wykazania, że wybrany System nie będzie posiadać deklarowanej przez Wykonawcę funkcjonalności lub weryfikacja w wyznaczonym terminie nie odbędzie się z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zostanie to uznane za uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, o którym mowa w art.94 ust.2 ustawy.
- 3) W przypadku opisanym w ppkt.2) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki, o których mowa w art.93 ust.1 ustawy.
- 4) Do Wykonawcy, wybranego w oparciu ppkt.3) mają odpowiednie zastosowanie postanowienia ppkt.1-2 niniejszego punktu.

Nr sprawy.....

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie oprogramowania dla jednostek oświatowych i organu nadzorującego Gminy Miasto Szczecin w tym jego:
 - a) dostarczenie,
 - b) wdrożenie,
 - c) przeprowadzenie szkoleń użytkowników,
 - d) aktualizowanie oprogramowania,
 - e) serwisowanie i pomoc techniczną w zakresie funkcjonowania dostarczonego systemu.

Kod CPV

30241310-6	Programy komputerowe
72263000-6	Usługi wdrażania oprogramowania
72267000-4	Usługi w zakresie serwisowania oprogramowania

2. Zakres zamówienia opisano w załączniku nr 4 do SIWZ.

Członkowie komisji przetargowej:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
zatwierdził w imieniu zamawiającego

Nr sprawy.....

Nr sprawy.....

Załącznik nr 1 do siwz

.....
(pieczęć wykonawcy)

OFERTA CENOWA

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego:

nr telefonu nr faxu

e-mail

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na :
**„DOSTAWA I WDROŻENIE OPRAGRAMOWANIA DLA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH I ORGANU
NADZORUJĄCEGO GMINY MIASTO SZCZECIN”**

składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w siwz za cenę umowną brutto:

.....

(słownie :,)
w tym:

wartość netto:

(słownie: złotych),

podatek VAT :

(słownie:..... złotych).

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie do 22 grudnia 2007r. z wyjątkiem serwisu i aktualizacji, które należy wykonywać przez 3 lata od daty podpisania umowy.

Nr sprawy.....

3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do siwz oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Oferujemy udzielenie gwarancji jakości na okres 24 miesięcy od dnia odbioru końcowego.
6. Oświadczamy, że powierzymy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia:
..... (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).
7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....
.....
.....

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się :

1.
2.
3.
4.
5.

....., dn.
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

Nr sprawy.....

Załącznik nr 2 do siwz

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„DOSTAWA I WDROŻENIE OPRAGRAMOWANIA DLA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH I ORGANU
NADZORUJĄCEGO GMINY MIASTO SZCZECIN”**

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) :

1. posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia.
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

wykonawcy,

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji

w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

- nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
**w przypadku oferty wspólnej- podpis każdego z wykonawców
składających ofertę wspólną)**

Nr sprawy.....

Nr sprawy.....

Załącznik nr 3 do siwz

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH PRAC PODOBNYCH

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„DOSTAWA I WDROŻENIE OPRAGRAMOWANIA DLA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH I ORGANU
NADZORUJĄCEGO GMINY MIASTO SZCZECIN”**

przedstawiam(y) następujące informacje :

L.p.	Opis prac zbliżonych co do zakresu do prac objętych SIWZ	Miejsce wykonania	Podmiot zlecający prace	Daty wykonania	Wartość wykonanych prac
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

*** do prac wyszczególnionych należy załączyć dokumenty (np referencje) potwierdzające ich należyte wykonanie.**

..... dnia

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

Nr sprawy.....

Nr sprawy.....

Załącznik nr 4 do siwz

1. Zakres zamówienia obejmuje dostawę i wdrożenie:

- 1) Pakiet programów komputerowych dla organu zarządzającego oświatą w Gminie Miasto Szczecin, składający się z następujących elementów:
 - a) arkusz organizacyjny – program wspomagający pracę jednostek w zakresie:
 - i) arkusza organizacyjnego do stosowania przez organ w zastępstwie jednostki organizacyjnej wraz z korespondującym raportem z danych Systemu Informacji Oświatowej,
 - ii) raportów budżetowych do stosowania przez organ w zastępstwie jednostki organizacyjnej,
 - iii) informacji o stanie mienia komunalnego do stosowania przez organ w zastępstwie jednostki organizacyjnej,
 - b) plan lekcji do stosowania przez organ w zastępstwie jednostki organizacyjnej;
 - c) zbiorczy arkusz organizacyjny – program wspomagający pracę organu prowadzącego w zakresie:
 - i) arkusza organizacyjnego i integracji danych arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
 - ii) raportów budżetowych i integracji danych raportów budżetowych placówek oświatowych,
 - iii) informacji o stanie mienia i integracji danych informacji o stanie mienia placówek oświatowych
- 2) Pakiet dla jednostek oświatowych składa się z programów:
 - a) arkusz organizacyjny – program wspomagający pracę jednostek w zakresie:
 - i) arkusza organizacyjnego jednostki oświatowej oraz raportu Systemu Informacji Oświatowej,
 - ii) raportów budżetowych jednostki oświatowej,
 - iii) informacji o stanie mienia jednostki oświatowej;
 - b) plan lekcji (dotyczy szkół).

Wykonawca udzieli licencji na korzystanie z zakupionego oprogramowania dla Gminy Miasto Szczecin, na czas nieokreślony, dla nieograniczonej liczby placówek oświatowych w zakresie działania Gminy Miasto Szczecin, nieograniczonej liczby użytkowników. Wykaz jednostek oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych, prowadzonych przez Miasto Szczecin na dzień ogłoszenia specyfikacji zawiera **Załącznik nr 5 do SIWZ**.

Ceny oprogramowania powinny uwzględniać 3-letni abonament na aktualizację oprogramowania, to znaczy, że przez 3 lata od daty podpisania niniejszej umowy Wykonawca i podległe placówki oświatowe otrzymają bezpłatnie wszystkie uaktualnienia oprogramowania.

W ramach udzielonej licencji Zamawiający ma prawo udostępniania licencji dla jednostki oświatowej stronie trzeciej, świadczącej usługi w imieniu i na rzecz jednostki oświatowej lub Gminy Miasto Szczecin.

Rozwiązanie programistyczne musi być oparte na:

- wzorach formularza Arkusza Organizacyjnego opracowanych przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ i załącznik nr 7 do SIWZ oraz bazie Systemu Informacji Oświatowej;
- wzoru raportów budżetowych wymaganych dla jednostek oświatowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 115, poz.781 z późniejszymi zmianami);
- wzoru informacji o stanie mienia komunalnego stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ.

W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca zobowiązuje się dostosować rozwiązanie programistyczne i przeprowadzić jego wdrożenie w terminie do dnia wejścia przedmiotowych przepisów w życie.

Realizacja zamówienia:

- dostarczenie i wdrożenie systemu, przeprowadzenie szkoleń użytkowników dostarczonego systemu - termin wykonania 22 grudnia 2007r. z wyjątkiem serwisu i aktualizacji, które należy wykonywać przez 3 lata od daty podpisania umowy,
- serwisowanie i pomoc techniczna w zakresie funkcjonowania dostarczonego systemu - termin wykonania 3 lata od dnia podpisania umowy.

Nr sprawy.....

2. Dostarczony pakiet programów komputerowych musi spełniać poniższe wymagania.

- 1) Wymagania merytoryczne dotyczące arkusza organizacyjnego, raportów budżetowych i informacji o stanie mienia:
 - a) możliwość obsługi pojedynczego przedszkola, szkoły, placówki jak i zespołu szkół utworzonych na podstawie ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem specyfiki:
 - i) przydział godzin w cyklu tygodniowym – szkoły podstawowe, gimnazja, ponadgimnazjalne,
 - ii) przydział godzin w cyklu rocznym – szkoły dla dorosłych,
 - iii) przydział godzin w cyklu tygodniowym z oznaczeniem godzin pracy w poszczególne dni tygodnia – przedszkola;
 - b) możliwość pracy systemu w sieci na poziomie pojedynczej jednostki jak i zespołu szkół,
 - c) możliwość obsługi jednostki utworzonej na podstawie ustawy o pomocy społecznej,
 - d) możliwość szczegółowego opisanie organizacyjnego nauczania, wychowania i opieki w jednostce w danym roku szkolnym, zgodnie z wymogami prawa oraz ustaleniami organu prowadzącego, a w szczególności:
 - i) wszystkie prowadzone zajęcia,
 - ii) podział na oddziały,
 - iii) podział oddziałów na grupy (wynikający z prawa oświatowego i ustaleń organu prowadzącego) w tym:
 - (1) grupy wewnątrzoddziałowe,
 - (2) grupy międzyoddziałowe,
 - (3) grupy międzyszkolne,
 - iv) automatyczne tworzenie szkolnego planu nauczania na bazie ramowych planów nauczania,
 - v) ramowy plan nauczania,
 - vi) kontrola zgodności szkolnego planu nauczania z ramowym planem nauczania,
 - vii) liczba uczniów (globalnie oraz w poszczególnych oddziałach z podziałem na płeć i w grupach),
 - viii) liczba dzieci w obwodzie szkoły wg roczników,
 - ix) liczba dzieci przyjętych spoza obwodu z podziałem na gminy,
 - x) liczba dzieci z obwodu szkoły realizujących obowiązek szkolny w innych szkołach,
 - xi) dostęp uczniów do szkoły,
 - xii) przydział godzin nauczycielom, w tym:
 - (1) w obowiązkowym wymiarze czasu pracy,
 - (2) w godzinach ponadwymiarowych,
 - (3) w zwiększonym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin,
 - (4) w obniżonym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin ,
 - (5) uzupełnianie i dopełnianie etatu
 - (6) liczbę godzin z poszczególnych przedmiotów
 - xiii) uśrednione roczne pensum godzin nauczycieli klas maturalnych i klas odbywających praktyki zawodowe (uśrednianie wyliczane automatycznie),
 - xiv) wyszczególnienie przydziału godzin do dyspozycji dyrektora, godzin rozszerzonych, godzin organu prowadzącego,
 - xv) tworzenie aneksów do projektów organizacyjnych,
 - xvi) staż pracy nauczycieli oraz nagrody jubileuszowe wyliczane automatycznie,
 - xvii) stopnie awansu zawodowego poszczególnych nauczycieli (automatyczny awans zawodowy każdego nauczyciela wg daty przypisanej w programie),
 - xviii) liczba nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - xix) urlopy (macierzyńskie, wychowawcze, dla poratowania zdrowia, bezpłatne i inne),
 - xx) wakaty,
 - xxi) wskazanie nauczycieli urlopowanych na podstawie ustawy o związkach zawodowych,
 - xxii) wskazanie nauczycieli będących w stanie nieczynnym,
 - xxiii) wskazanie nauczycieli, którym powierzono funkcję wychowawcy klasy, opiekuna stażu, doradcy metodycznego,
 - xxiv) wskazanie nauczycieli, którym przyznano dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy,
 - xxv) wskazanie nauczycieli będących dyrektorami, wicedyrektorami oraz zajmujących inne stanowiska kierownicze,

Nr sprawy.....

- xxvi) wskazanie nauczycieli realizujących obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin prowadzących zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin („łączone pensum”),
 - xxvii) wyliczenie automatyczne „łączonego pensum”,
 - xxviii) zniżki godzin,
 - xxix) zajęcia pozalekcyjne,
 - xxx) nauczanie indywidualne (indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania, rewalidacja),
 - xxxi) struktura zatrudnienia pracowników administracji i obsługi (etaty i stanowiska),
 - xxxii) staż pracy pracowników administracji i obsługi,
 - xxxiii) świetlica i dożywianie,
 - xxxiv) wychowanie przedszkolne,
 - xxxv) biblioteka,
 - xxxvi) organizacja pracy internatu (liczba miejsc, liczba przyjętych wychowanków i inne),
- e) umożliwienie sporządzania, przeglądania i drukowania zestawień danych w różnych układach merytorycznych,
- f) umożliwienie sporządzania, przeglądania i drukowania zestawień z danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowej na poziomie jednostki oświatowej,
- g) możliwość weryfikowania i analizowania danych zawartych w programie Arkusz Organizacyjny w oparciu o dane zawarte w Systemie Informacji Oświatowej
- h) umożliwienie sporządzania, przeglądania i wydruku arkusza organizacyjnego na poziomie jednostki oświatowej,
- i) umożliwienie sporządzania, przeglądania i wydruku arkusza organizacyjnego na poziomie zespołu jednostek oświatowych,
- j) możliwość blokowania przez dyrektora w programie Arkusz Organizacyjny, wprowadzania zmian w bazie danych przez pracowników Wydziału Oświaty, w odniesieniu do projektu danej szkoły/placówki oświatowej,
- k) możliwość szacowania / kalkulowania kosztów ogólnych i w poszczególnych kategoriach płacowych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- l) możliwość eksportu danych z arkusza organizacyjnego do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej
- m) wprowadzanie danych dotyczących Arkusza Organizacyjnego, raportów budżetowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-34, Rb-50, Rb-70 zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 115, poz.781 z późniejszymi zmianami), informacji o stanie mienia komunalnego
- i) ręcznie „z klawiatury”,
 - ii) poprzez wczytanie danych z pliku o zdefiniowanej strukturze w formatach xml i csv;
- n) wydruk sprawozdań na podstawie wprowadzonych danych,
- o) automatyczne wysyłanie zabezpieczonych danych po akceptacji w jednostce oświatowej do bazy danych jednostki organizacyjnej (z zapisem daty przekazania),
- p) analiza raportów budżetowych i informacji o stanie mienia (podgląd i wydruk) poszczególnych jednostek oświatowych w Zbiorczym Arkuszu Organizacyjnym.
- 2) Wymagania merytoryczne dotyczące zbiorczego arkusza organizacyjnego, raportów budżetowych i informacji o stanie mienia:
- a) umożliwienie sporządzania, przeglądania i wydruku arkusza organizacyjnego jednostki organizacyjnej na poziomie organu prowadzącego,
 - b) możliwość łączenia danych z wielu jednostek w jeden zbiór danych, które można przetwarzać w celu uzyskania informacji zbiorczych w różnorodnych ujęciach, oraz szacować ogólne koszty organizacji szkół na poziomie organu prowadzącego,
 - c) automatyczne tworzenie zbiorczych raportów budżetowych na podstawie raportów jednostek wskazanych przez operatora (wybór jednostek przez podświetlenie) z możliwością wskazania przez operatora (wybór przez podświetlenie) podziału według jednostek, rozdziałów, działów, paragrafów, zadań i dodatkowego podziału definiowanego przez operatora organu prowadzącego; podgląd i wydruk w zbiorczym arkuszu organizacyjnym;
 - d) wydruk informacji o stanie mienia;
 - e) udostępnienie danych do tworzenia zewnętrznych raportów na podstawie zapytań do bazy danych MS SQL 2005 w zbiorczym arkuszu organizacyjnym

Nr sprawy.....

- f) możliwość szacowania / kalkulowania całości kosztów (ogólnych oraz płacowych) z uwzględnieniem automatycznego wyliczenia planu budżetowego na rok kalendarzowy, na podstawie danych zawartych w projektach organizacyjnych szkół i placówek oświatowych tworzonych na rok szkolny
 - g) analiza arkusza organizacyjnego, raportów budżetowych i informacji o stanie mienia dla poszczególnych jednostek oświatowych (podgląd i wydruk),
 - h) umożliwienie sporządzania, przeglądania i drukowania zestawień ze wskazanymi danymi zawartymi w Systemie Informacji Oświatowej na poziomie organu prowadzącego,
 - i) możliwość weryfikowania danych zawartych w programie Arkusz Organizacyjny w oparciu o dane objęte Systemem Informacji Oświatowej
 - j) raportowanie postępu przyjmowania danych z jednostek oświatowych w podziale na jednostki i typu przesłanych danych lub sprawozdań,
 - k) możliwość blokowania przyjmowania danych przez organ prowadzący w stosunku do wybranej jednostki i wybranego sprawozdania,
 - l) możliwość usunięcia blokady przyjmowania danych przez uprawnionych pracowników Zamawiającego i zezwolenie na wprowadzenie danych przez jednostkę oświatową,
 - m) wprowadzenie planu i zmian do planu finansowego jednostek według jednostek, rozdziałów, działów, paragrafów, zadań z możliwością porównania z danymi z jednostek oświatowych.
 - n) umożliwienie dostępu do bazy danych z każdego stanowiska komputerowego Zamawiającego,
 - o) umożliwienie wprowadzania zmian w bazie danych przez pracowników Zamawiającego zajmujących się danym typem jednostek oświatowych tylko w odniesieniu do tych jednostek (zabezpieczenie możliwości wprowadzania zmian hasłem),
 - p) możliwość utworzenia bazy danych opisujących informacje o jednostkach oświatowych, baza danych powinna znajdować się na serwerze, na który jednostki oświatowe będą mogły wprowadzać dane opisujące jednostkę.
- 3) Wymagania dotyczące modułu Plan lekcji
- a) import danych z arkusza organizacyjnego
 - b) możliwość zmiany wszystkich elementów importowanych z arkusza oraz wprowadzenia wszystkich danych ręcznie,
 - c) przypisanie sal oddziałom, nauczycielom, przedmiotom,
 - d) łączenie zajęć w bloki o dowolnej liczbie godzin w bloku i dowolnej ilości bloków dla przedmiotu,
 - e) określenie dla nauczyciela maksymalnej i minimalnej liczby dni pracy w tygodniu oraz maksymalnej liczby godz. pracy dziennie,
 - f) blokada układania w określonych godzinach dla nauczyciela, oddziału i sali,
 - g) zablokowanie ułożonych zajęć,
 - h) określanie jednoczesnego ułożenia zajęć dla wybranych grup na tej samej godzinie,
 - i) wymuszenie układania zajęcia jako pierwsze lub ostatnie w dniu,
 - j) automatyczne lub ręczne ułożenie planu lekcji,
 - k) wielokrotne automatyczne układanie całego planu lekcji przy różnych warunkach wstępnych, zapis kolejnych wersji układanego planu;
 - l) analiza poprawności ograniczeń przed ułożeniem planu,
 - m) analiza nieprawidłowości w ułożonym planie,
 - n) dostosowywanie algorytmu układania przez określenie wagi poszczególnych parametrów
 - o) w pełni automatyczne lub ręczne przygotowanie planu dyżurów z uwzględnieniem zadanych wcześniej warunków,
 - p) informowanie o okolicznościach mających wpływ na sensowność układania,
 - q) automatyczne lub ręczne ułożenie planu dyżurów na podstawie planu lekcji,
 - r) przydzielenia konkretnego dyżuru wybranemu nauczycielowi,
 - s) pilnowanie, aby dyżury sąsiadowały tylko z tymi godzinami lekcyjnymi nauczyciela, które obejmuje jego plan lekcji,
 - t) właściwe obciążenie dyżurami poszczególnych nauczycieli;
 - u) umożliwiła planowanie zastępstw za nauczyciela nieobecnego w danym dniu,
 - v) wyszukiwanie nauczycieli, którzy we wskazanym terminie nie mają zaplanowanych lekcji (kandydatów na zastępców).
- 4) Wymagania techniczne dla systemu w jednostkach oświatowych i w organie prowadzącym:
- a) system musi umożliwiać bezpośrednią wymianę danych on-line pomiędzy stacjami klienckimi, a zbiorczym arkuszem organizacyjnym (z pominięciem poczty elektronicznej, wymiany danych na nośnikach

Nr sprawy.....

- elektronicznych); przy czym system ma również korzystać z wymiany danych za pomocą poczty elektronicznej, nośników elektronicznych jako dodatkowych możliwości wymiany danych,
- b) system musi zapewniać centralne zarządzanie ustawieniami systemu na poziomie jednostek oświatowych;
 - c) system powinien przechowywać dane w sposób strukturalny, w strukturze znanej Zamawiającemu,
 - d) system musi wykorzystywać do przechowywania danych System Zarządzania Bazami Danych MS SQL 2005 - relacyjna i transakcyjna baza danych,
 - e) możliwość eksportu danych z arkusza organizacyjnego i ze zbiorczego arkusza organizacyjnego do programu Microsoft Excel,
 - f) zapewnienie ochrony dostępu do systemu i jego danych,
 - g) oprogramowanie systemu powinno zapewniać przyjazną komunikację z użytkownikiem (kontrola wprowadzanych danych, pomoc kontekstowa dla użytkownika),
 - h) system powinien posiadać mechanizm ochrony i kontroli dostępu oraz zapewnienie bezpieczeństwa danych i ograniczenie dostępu na poziomie wewnętrznym, dostęp musi być strzeżony dla każdego użytkownika przez system jednego kodu i hasła (możliwość ustawienia hasła 8 znaków i więcej, kontrola powtarzalności 15 haseł wcześniej używanych), które będą określać zakres zadań do wykonania, jak i dostępność do danych,
 - i) system powinien zapewniać kontrolę zakresu uprawnień użytkownika do:
 - i) dostępu do poszczególnych danych,
 - ii) wykonywania określonych operacji na danych;
 - j) uprawnienia powinny być definiowane na poziomie bazy danych i mieć możliwość prostego zarządzania przez osobę uprawnioną,
 - k) możliwość jednoczesnej pracy wielu użytkowników systemu z bazą danych,
 - l) możliwość ustawienia ograniczenia na użytkownika: jeden użytkownik nie może pracować w tym samym czasie na więcej niż jednym stanowisku,
 - m) system powinien na stacjach końcowych współpracować ze środowiskiem WINDOWS 98, WINDOWS NT, WINDOWS 2000; WINDOWS XP, WINDOWS VISTA,
 - n) system powinien umożliwiać pracę w sieciach Novell w wersjach od 4.0 i Windows w wersjach od NT,
 - o) możliwość elastycznego dopasowywania struktury i sposobu działania systemu do struktury organizacyjnej jednostki, oraz funkcjonujących systemów,
- 5) Wymagania dodatkowe dotyczące programów z pakietu
- a) dokumentacja w języku polskim przeznaczona:
 - i) dla użytkownika, pozwalająca na samodzielną naukę obsługi systemu;
 - ii) dla administratora zawierająca struktury i powiązania tablic wraz z opisami, oraz model przepływu informacji w systemie;
 - b) dokumentacja użytkownika zawierająca możliwość prześledzenia głównych zagadnień systemu w sposób całościowy,
 - c) dokumentacja administratora zawierająca model przepływu informacji, struktury bazy danych.
- 6) Wymagania dotyczące szkoleń przeprowadzanych w okresie wdrażania systemu
- a) przeszkolenie przeznaczone dla do 2 pracowników z każdej jednostki organizacyjnej wskazanej w załączniku nr 5,
 - b) przeszkolenie pracowników Urzędu Miasta Szczecin w zakresie obsługi oprogramowania - 30 osób,
 - c) przeszkolenie dla 6 osób odpowiedzialnych za administrowanie systemem i jego konfigurację, sterowanie przepływem danych,
 - d) szkolenia odbędą się w pracowniach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego i wynajętych na koszt Zamawiającego, Zamawiający zapewni komputer dla osoby szkolonej i dostęp do Internetu,
 - e) szkolenia odbędą się w grupach liczących 30 osób,
 - f) czas trwania szkolenia 1 osoby powinien wynosić minimum:
 - i) 16 godzin – z obsługi programów z pakietu dla szkół,
 - ii) 8 godzin – z obsługi programów z pakietu dla pozostałych jednostek,
 - iii) 8 godzin – z obsługi programu dla Wydziału Oświaty,
 - iv) 24 godziny – z zarządzania i administracji systemem.
 - g) Wykonawca zainstaluje we wskazanych przez Zamawiającego obiektach szkoleniowych oprogramowanie konieczne do przeprowadzenia szkolenia,
 - h) Wykonawca dostarczy do jednostek wskazanych przez organ prowadzący komplet dysków instalacyjnych, komplet instrukcji obsługi w formie drukowanej.

Nr sprawy.....

- 7) Wymagania dotyczące świadczenia pomocy technicznej oraz pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów w trakcie przygotowywania elektronicznych arkuszy organizacyjnych i w pracach związanych z użytkowaniem oprogramowania wchodzącego w skład pakietu przez szkoły oraz przez organ prowadzący:
- a) pomoc i doradztwo telefonicznie lub e-mailem w zakresie bieżących problemów związanych z użytkowaniem aplikacji,
 - b) rozwiązywanie problemów technicznych wynikających z wadliwej pracy oprogramowania w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia przez użytkowników poszczególnych programów.

Nr sprawy.....

Załącznik nr 5 do SIWZ

Wykaz jednostek oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych, prowadzonych przez Miasto Szczecin na dzień ogłoszenia specyfikacji.

PRZEDSZKOLA PUBLICZNE MIASTA SZCZECIN

Lp.	Nazwa przedszkola	Licencja
1.	Przedszkole Publiczne Nr 1	L
2.	Przedszkole Publiczne Nr 3	L
3.	Przedszkole Publiczne Nr 4	L
4.	Przedszkole Publiczne Nr 5	L
5.	Przedszkole Publiczne Nr 8	L
6.	Przedszkole Publiczne Nr 9	L
7.	Przedszkole Publiczne Nr 10	L
8.	Przedszkole Publiczne Nr 11	L
9.	Przedszkole Publiczne Nr 13	L
10.	Przedszkole Publiczne Nr 14	L
11.	Przedszkole Publiczne Nr 18	L
12.	Przedszkole Publiczne Nr 20	L
13.	Przedszkole Publiczne Nr 23	L
14.	Przedszkole Publiczne Nr 27	L
15.	Przedszkole Publiczne Nr 29	L
16.	Przedszkole Publiczne Nr 30	L
17.	Przedszkole Publiczne Nr 31	L
18.	Przedszkole Publiczne Nr 32	L
19.	Przedszkole Publiczne Nr 33	L
20.	Przedszkole Publiczne Nr 35	L
21.	Przedszkole Publiczne Nr 37	L
22.	Przedszkole Publiczne Nr 38	L
23.	Przedszkole Publiczne Nr 41	L
24.	Przedszkole Publiczne Nr 43	L
25.	Przedszkole Publiczne Nr 44	L
26.	Przedszkole Publiczne Nr 45	L
27.	Filia PP - 45	
28.	Przedszkole Publiczne Nr 46	L
29.	Przedszkole Publiczne Nr 48	L
30.	Przedszkole Publiczne Nr 49	L
31.	Przedszkole Publiczne Nr 50	L
32.	Filia PP - 50	
33.	Przedszkole Publiczne Nr 51	L
34.	Filia PP - 51	
35.	Przedszkole Publiczne Nr 52	L
36.	Przedszkole Publiczne Nr 53	L
37.	Przedszkole Publiczne Nr 54	L
38.	Przedszkole Publiczne Nr 58	L
39.	Filia PP - 58	
40.	Przedszkole Publiczne Nr 59	L
41.	Przedszkole Publiczne Nr 60	L
42.	Filia PP - 60	
43.	Przedszkole Publiczne Nr 61	L
44.	Przedszkole Publiczne Nr 62	L
45.	Przedszkole Publiczne Nr 64	L
46.	Przedszkole Publiczne Nr 65	L
47.	Przedszkole Publiczne Nr 66	L

Nr sprawy.....

48.	Przedszkole Publiczne Nr 67	L
49.	Przedszkole Publiczne Nr 72	L
50.	Przedszkole Publiczne Nr 73	L
51.	Przedszkole Publiczne Nr 74	L
52.	Przedszkole Publiczne Nr 75	L
53.	Przedszkole Publiczne Nr 77	L
54.	Filia PP - 77	
55.	Przedszkole Publiczne Nr 79	L
56.	Przedszkole Publiczne Nr 80	L
57.	Przedszkole Publiczne Specjalne Nr 21	L
58.	Środowiskowa Placówka Edukacyjno-Wychowawcza Nr 1	L

SZKOŁY PODSTAWOWE PUBLICZNE MIASTA SZCZECIN

Lp.	Nazwa szkoły	Licencja
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1	L
2.	Zespół Szkół Podstawowych Nr 2	L
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3	L
4.	Szkoła Podstawowa Nr 5	L
5.	Szkoła Podstawowa Nr 7	L
6.	Szkoła Podstawowa Nr 9 w Zespole Szkół Nr 9	L
7.	Szkoła Podstawowa Nr 10	L
8.	Szkoła Podstawowa Nr 11	L
9.	Szkoła Podstawowa Nr 12	L
10.	Szkoła Podstawowa Nr 13	L
11.	Szkoła Podstawowa Nr 14	L
12.	Szkoła Podstawowa Nr 16	L
13.	Szkoła Podstawowa Nr 18	L
14.	Szkoła Podstawowa Nr 20	L
15.	Szkoła Podstawowa Nr 21	L
16.	Szkoła Podstawowa Nr 23	L
17.	Szkoła Podstawowa Nr 24 w Zespole Szkół Nr 7	L
18.	Szkoła Podstawowa Nr 28 w Zespole Szkół Nr 11	L
19.	Szkoła Podstawowa Nr 33 w Zespole Szkół Sportowych	L
20.	Szkoła Podstawowa Nr 35	L
21.	Szkoła Podstawowa Nr 36	L
22.	Szkoła Podstawowa Nr 37	L
23.	Szkoła Podstawowa Nr 39 w Zespole Szkół Nr 12	L
24.	Szkoła Podstawowa Nr 41	L
25.	Szkoła Podstawowa Nr 42	L
26.	Szkoła Podstawowa Nr 44 w Zespole Szkół Nr 10	L
27.	Szkoła Podstawowa Nr 45	L
28.	Szkoła Podstawowa Nr 46	L
29.	Szkoła Podstawowa Nr 47	L
30.	Szkoła Podstawowa Nr 48	L
31.	Szkoła Podstawowa Nr 51	L
32.	Szkoła Podstawowa Nr 53	L
33.	Szkoła Podstawowa Nr 54	L
34.	Szkoła Podstawowa Nr 55 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3	L
35.	Szkoła Podstawowa Nr 56	L
36.	Szkoła Podstawowa Nr 59	L
37.	Szkoła Podstawowa Nr 61	L
38.	Szkoła Podstawowa Nr 62 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego	L

Nr sprawy.....

39.	Szkoła Podstawowa Nr 63	L
40.	Szkoła Podstawowa Nr 64	L
41.	Szkoła Podstawowa Nr 65	L
42.	Szkoła Podstawowa Nr 68	L
43.	Szkoła Podstawowa Nr 69	L
44.	Szkoła Podstawowa Nr 71	L
45.	Szkoła Podstawowa Nr 74	L

GIMNAZJA PUBLICZNE MIASTA SZCZECIN

Lp.	Nazwa szkoły	Licencja
1.	Gimnazjum Nr 1	L
2.	Gimnazjum Nr 2	L
3.	Gimnazjum Nr 3	L
4.	Gimnazjum Nr 5	L
5.	Gimnazjum Nr 6	L
6.	Gimnazjum Nr 7	L
7.	Gimnazjum Nr 8	L
8.	Gimnazjum Nr 9	L
9.	Gimnazjum Nr 10	L
10.	Gimnazjum Nr 11 w Zespole Szkół Sportowych	L
11.	Gimnazjum Nr 12	L
12.	Gimnazjum Nr 13 w ZSO Nr 8	L
13.	Gimnazjum Nr 14 w ZSO Nr 4	L
14.	Gimnazjum Nr 15	L
15.	Gimnazjum Nr 16 w ZSO Nr 7	L
16.	Gimnazjum Nr 17 w ZSO Nr 5	L
17.	Gimnazjum Nr 18	L
18.	Gimnazjum Nr 19 w ZSO MS	L
19.	Gimnazjum Nr 20	L
20.	Gimnazjum Nr 21	L
21.	Gimnazjum Nr 22 w ZS Nr 4	L
22.	Gimnazjum Nr 23	L
23.	Gimnazjum Nr 24 w ZS Nr 2	L
24.	Gimnazjum Nr 26	L
25.	Gimnazjum Nr 27	L
26.	Gimnazjum Nr 28	L
27.	Gimnazjum Nr 29	L
28.	Gimnazjum Nr 30 w ZS Nr 9	L
29.	Gimnazjum Nr 31	L
30.	Gimnazjum Nr 32 w ZSO Nr 2	L
31.	Gimnazjum Nr 33 w ZS Nr 7	L
32.	Gimnazjum Nr 34	L
33.	Gimnazjum Nr 35 w ZS Nr 12	L
34.	Gimnazjum Nr 37 w ZS Nr 10	L
35.	Gimnazjum Nr 39 w ZS Nr 11	L
36.	Gimnazjum Nr 42 w ZSO Nr 6	L
37.	Gimnazjum Nr 43 w ZS Nr 5	L
38.	Gimnazjum Nr 44 w ZSBO (wygaśnie 31.08.2009r.)	L
39.	Gimnazjum Nr 46 w ZSO Nr 1	L
40.	Gimnazjum Sportowe Nr 1 w ZCE	L

Nr sprawy.....

ZESPOŁY SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJALNYCH

Lp.	Nazwa zespołu	Licencja
1.	Zespół Szkół Nr 7	Szkoła Podstawowa Nr 24
		Gimnazjum Nr 33
2.	Zespół Szkół Nr 9	Szkoła Podstawowa Nr 9
		Gimnazjum Nr 30
3.	Zespół Szkół Nr 10	Szkoła Podstawowa Nr 44
		Gimnazjum Nr 37
4.	Zespół Szkół Nr 11	Szkoła Podstawowa Nr 28
		Gimnazjum Nr 39
5.	Zespół Szkół Nr 12	Szkoła Podstawowa Nr 39
		Gimnazjum Nr 35

LICEA OGÓLNOKSZTAŁCĄCE MIASTA SZCZECIN

Lp.	Nazwa szkoły	Licencja
1.	I Liceum Ogólnokształcące	L
2.	II Liceum Ogólnokształcące	L
3.	III Liceum Ogólnokształcące	L
4.	IV Liceum Ogólnokształcące	L
5.	V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1	L
6.	VI Liceum Ogólnokształcące	L
7.	VII Liceum Ogólnokształcące	L
8.	VIII Liceum Ogólnokształcące	L
9.	IX Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 6	L
10.	X Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3	L
11.	XI Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4	L
12.	XII Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Sportowych	L
13.	XIII Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 7	L
14.	XIV Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2	L
15.	XV Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 4	L
16.	XVI Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 8	L
17.	Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi	L
18.	XVIII Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 5	L
19.	XIX Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 6	L
20.	XX Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 3	L
21.	XXIII Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5	L
22.	XXV Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Nr 8	L
23.	Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego	L

Nr sprawy.....

ZESPOŁY SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MIASTA SZCZECIN

Lp.	Nazwa zespołu	Licencja	
1.	ZSO Nr 1	Gimnazjum Nr 46	
		V Liceum Ogólnokształcące	
2.	ZSO Nr 2	Gimnazjum Nr 32	
		XIV Liceum Ogólnokształcące	
3.	ZSO Nr 3	Szkoła Podstawowa Nr 55	
		X Liceum Ogólnokształcące	
4.	ZSO Nr 4	Gimnazjum Nr 14	
		XI Liceum Ogólnokształcące	
		Internat	L
5.	ZSO Nr 5	Gimnazjum Nr 17	
		XXIII Liceum Ogólnokształcące	
6.	ZSO Nr 6	Gimnazjum Nr 42	
		IX Liceum Ogólnokształcące	
		LO dla Dorosłych Nr 1	L
7.	ZSO Nr 7	Gimnazjum Nr 16	
		XIII Liceum Ogólnokształcące	
8.	ZSO Nr 8	Gimnazjum Nr 13	
		XVI Liceum Ogólnokształcące	
9.	Zespół Szkół Sportowych	Szkoła Podstawowa 33	
		Gimnazjum Nr 11	
		XII Liceum Ogólnokształcące	
		SP dla Dor. Nr 4	L
		GM dla Dorosłych	L
10.	ZSO Mistrzostwa Sportowego	Szkoła Podstawowa Nr 62	
		Gimnazjum Nr 19	
		Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego	

ZESPOŁY SZKÓŁ MIASTA SZCZECIN

Lp.	Nazwa zespołu	Licencja	
1.	Zespół Szkół Nr 2	Gimnazjum Nr 24	
		XII Liceum Profilowane	L
		Technikum Inżynierii Środowiska i Melioracji	L
		Technikum Żywności i Gospodarstwa Domowego	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 12	L
		Szkoła Policealna Nr 4	L
2.	Zespół Szkół Nr 3	XX Liceum Ogólnokształcące	
		I Uzupełniające LO	L
		III Liceum Profilowane	L
		Technikum Ekonomiczne Nr 1	L
		Technikum Handlowe	L
		Uzupełniające Technikum Handlowe dla Dorosłych	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3	L
		Szkoła Policealna Nr 3	L
Sezonowy Ośrodek Doksztalcenia Zawodowego	L		
3.	Zespół Szkół Nr 4	Gimnazjum Nr 22	
		XV Liceum Ogólnokształcące	
		IV LP (wygaśnie z dn. 31.08.2008)	L
		Technikum Kolejowe	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 4	L
Internat	L		

Nr sprawy.....

4.	Zespół Szkół Nr 5	Gimnazjum Nr 43	
		XVIII Liceum Ogólnokształcące	
		XV Liceum Profilowane	L
5.	Zespół Szkół Nr 6	XIX Liceum Ogólnokształcące	
		VI Liceum Profilowane	L
		Technikum Przemysłu Spożywczego	L
		Technikum Hotelarskie	L
		Technikum Gastronomiczne	L
		Technikum Uzupełniające Nr 2	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 6	L
		Szkoła Policealna Nr 6	L
		Stały Ośrodek Doksztalania Zawodowego	L
		Internat	L
6.	Zespół Szkół Nr 8	XXV Liceum Ogólnokształcące	
		VII Liceum Profilowane	L
		Technikum Ekonom. Nr 2 (wygaśnie z dn. 31.08.2008)	L
		Technikum Zawodowe Nr 3	L
		Szkoła Policealna Nr 7	L
		Zespół Pieśni i Tańca Ziemi Szczecińskiej „KRAĞ”	L
7.	Zespół Szkół Budowlanych	I Liceum Profilowane (wygaśnie z dn. 31.08.2009)	L
		Technikum Zawodowe Nr 1	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1	L
		Szkoła Policealna Nr 1	L
		Technikum Uzupełniające Nr 3	L
		Internat	L
8.	Zespół Szkół Budowy Okrętów	Gimnazjum Nr 44 (wygaśnie z dn. 31.08.2009)	
		VIII Liceum Profilowane (wygaśnie z dn. 31.08.2009)	L
		Technikum Budowy Okrętów	L
		Technikum Morskie	L
		Szkoła Policealna Nr 8	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 8	L
9.	Zespół Szkół Elektryczno-Elektronicznych	V Liceum Profilowane (wygaśnie z dn. 31.08.2008)	L
		Technikum Elektroniczne (wygaśnie z dn. 31.08.2008)	L
		Technikum Elektryczne (wygaśnie z dn. 31.08.2008)	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 5	L
		Technikum Elektryczno-Elektroniczne	L
		Sezonowy Ośrodek Doksztalania Zawodowego	L
		Internat	L
10.	Zespół Szkół Łączności	Technikum Łączności	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 9	L
		Technikum Uzupełniające Łączności	L
11.	Zespół Szkół Ogrodniczych	X Liceum Profilowane (wygaśnie z dn. 31.08.2008)	L
		Technikum Ogrodnicze	L
		Technikum Uzupełniające Nr 1	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 10	L
		Szkoła Policealna Nr 10	L
		Internat	L
12.	Zespół Szkół Samochodowych	Technikum Samochodowe	L

Nr sprawy.....

		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 13	L
		Sezonowy Ośrodek Doksztalcania Zawodowego	L
13. Zespół Szkół Rzemieślniczych		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 7	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych	L
		Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 4	L
		Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 2	L
		Ośrodek Doksztalcania Zawodowego i Doskonalenia	L
		Internat	L
	14. Zachodniopomorskie Centrum Edukacyjne	1.Szkoły Młodzieżowe:	
		Gimnazjum Sportowe Nr 1	L
		II Liceum Profilowane	L
		Technikum Zawodowe Nr 2	L
		Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2	L
		Szkoła Policealna Nr 2	L
		Sezonowy Ośrodek Doksztalcania Zawodowego	L
2.Ośrodek Edukacji Dorosłych:			
		LO dla Dorosłych Nr 2	L
		I Uzupełniające LO dla Dorosłych	L
		Technikum Uzupełniające dla Dorosłych Nr 3	L
		Szkoła Policealna dla Dorosłych Nr 1	L
3.Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli			
4.Ośrodek Kształcenia Praktycznego			
5.Ośrodek Kształcenia Kursowego			
6.Ośrodek Bezpieczeństwa i Higieny Pracy			
		7. Internat	L

PLACÓWKI SZKOLNO-WYCHOWAWCZE

Lp.	Nazwa placówki	Licencja
1. SOSW Nr 1	SP Specjalna Nr 31	L
	GM Specjalne Nr 51	L
	Szkoła Specjalna Przystosobająca do Pracy Nr 1	L
2. SOSW Nr 2	ZSZ Specjalna Nr 17	L
	Szkoła Specjalna Przystosobająca do Pracy Nr 2	L
3. SOSW Nr 4	SP Specjalna Nr 40	L
	GM Specjalne Nr 54	L
4. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 1	SP Nr 4	L
5. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 2	GM Nr 52	L
	ZSZ Nr 15	L
6. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy	GM Nr 53	L
	ZSZ Nr 14	L
7. SOSW dla Dzieci Słabo Słyszących	Szkoła Podstawowa Nr 30	L
	Gimnazjum Nr 57	L
	XXVI Liceum Ogólnokształcące dla Słabo Słyszących	L
	Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dzieci Słabo Słyszących Nr 19	L
	Technikum Uzupełniające Nr 4	L
8. SOSW dla Dzieci Niesłyszących	Technikum Zawodowe Nr 3	L

Nr sprawy.....

		Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dzieci Niestetyjących Nr 18	L
		II Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące	L
		Szkoła Podstawowa Nr 22	L
		Gimnazjum Nr 56	L
		Przedszkole Nr 6	L
9.	Bursa Szkolna Integracyjna	Pogotowie Opiekuńcze	L
10.		Szkoła Podstawowa Nr 29	L
		Gimnazjum Nr 55	L

ZESPOŁY SZKÓŁ SPECJALNYCH

Lp.	Nazwa zespołu		Licencja
1.	Zespół Szkół Specjalnych Nr 9	SP Specjalna Nr 25	L
		Gimnazjum Specjalne Nr 47	L
2.	Zespół Szkół Specjalnych Nr 10	SP Specjalna Nr 52	L
		Gimnazjum Specjalne Nr 48	L
3.	Zespół Szkół Specjalnych Nr 12	SP Specjalna Nr 67	L
		Gimnazjum Specjalne Nr 50	L
4.	Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych Nr 1	Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 16	L
		Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy Nr 3	L
5.	Zespół Szkół Szpitalnych	Szkoła Podstawowa Nr 17	L
		Gimnazjum Nr 45	L
		XXIV Liceum Ogólnokształcące	L

PORADNIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE

Lp.	Nazwa poradni	Licencja
1	Centrum Psychologiczno-Pedagogiczne	L
2	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Nr 1	L
3	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Nr 2	L
4	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Nr 3	L
5	Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Nr 4	L

PLACÓWKI ARTYSTYCZNE

Lp.	Nazwa placówki	Licencja
1	Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia	L
2	Państwowe Ognisko Baletowe	L
3	Pałac Młodzieży Pomorskie Centrum Edukacji	L
4	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy	L
5	Ognisko Pracy Pozaszkolnej Szczeciński Chór Chłopięcy „SŁOWIKI”	L
6	Szkolne Schronisko Młodzieżowe	L

L – wymagana licencja

Nr sprawy.....

ARKUSZ ORGANIZACYJNY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR W SZCZECINIE NA ROK SZKOLNY 2007/2008																												PRZEDMIOT																																											
SZKOŁA:		GIMNAZJUM														LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE												LICZBA GODZIN			WYKŁADACZKA																																								
POZIOM KLAS		KLASY I				KLASY II				KLASY III				KLASY I				KLASY				Instal. Pracy																																																	
ODDZIAŁ		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		nauczyciel																																							
LICZBA UCZNIÓW		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		w klasie		dz		ch		Suma Godzin																																							
L.P.	PRZEDMIOT	DLA KLASY		GODZINY PO		WURUPACII		DLA KLASY		GODZINY PO		WURUPACII		DLA KLASY		GODZINY PO		WURUPACII		DLA KLASY		GODZINY PO		WURUPACII		DLA KLASY		GODZINY PO		WURUPACII		SUMA GODZIN																																							
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32																																					
Razem godzin edukacyjnych ogólnoklasowych		X																																																																					
Razem w klasach																																																																							
Razem w poziomach																																																																							
Razem w szkołach																																																																							
Pieczęć i podpis kierownika		Pieczęć i podpis dyrektora		Adnotacje Wydziału Oświaty:																								suma		szkole		OBOWIĄZKOWY WYSZKAR GODZIN **):				UZupełnienie etatu WYSZKAR GODZIN **):				POKADYTAŁOBOWY WYSZKAR GODZIN **):				DODATKOWE ZATRUDNIENIE				RAZEM				Podpisano dnia w: ***)				ZUSZKA GODZIN **):				PENSYJNE				WSPÓŁCZESNE W WYKAZIE SZKOLE W WYKAZIE GODZIN				szkole stopnia analitycznego			
Data		Data		Zatwierdzam arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr na rok szkolny 2007/2008																																																																			
Adnotacje Kuratorium Oświaty:				Szczecin dnia																																																																			
Szczecin dnia				pieczęć i podpis																																																																			
*) wpisze w tabeli szkole																																																																							
**) stanowiący podstawę zatrudnienia w danej szkole w zespole																																																																							
***) wpisze skole szkoły w której nauczyciel ma umowę o pracę (na dzień podpisania SP, dla gimnazjum - G, dla liceum ogólnokształcącego - LO)																																																																							

Nr sprawy.....

Załącznik nr 7 do SIWZ
Arkusza organizacyjny jednostki oświatowej (przedszkola)

Pieczętka przedszkola

**Arkusz organizacji Przedszkola Publicznego Nr
im.**

organ prowadzący: **Gmina Miasto Szczecin**

Rok szkolny

I. Ogólne dane o przedszkolu.

1. Adres przedszkola
2. Telefon, e-mail
3. Liczba miejsc
4. Liczba dzieci przyjętych do przedszkola
w tym: liczba dzieci niepełnosprawnych
5. Liczba oddziałów
w tym: na pobyt 5-godzinny
6. Czas pracy placówki w ciągu dnia: godzin
od godz. do godz.
7. Przerwa wakacyjna w miesiącu
8. Liczba sal dydaktycznych
9. Pomieszczenia przedszkolne znajdują się w :
(np. w budynku wolno stojącym, w bloku spółdzielczym, w nieruchomości prywatnej itp.)
10. Ogród - powierzchnia

Uwagi: Arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny sporządza dyrektor placówki w trzech egzemplarzach i przedkłada w wyznaczonym terminie w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta. Aneks do projektu w trzech, zaopiniowanych przez KO, egzemplarzach należy przedkładać do zatwierdzenia co najmniej na trzy dni przed jego obowiązywaniem. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

Nr sprawy.....

II. REKRUTACJA

Określenie rubryk i kolumn	Liczba oddziałów				Liczba dzieci zgłoszonych			Liczba dzieci przyjętych								Liczba dzieci nie przyjętych				Liczba dzieci zakwalifikowanych do korzystania z posiłków						
	Ogółem	z liczby ogółem			Ogółem	matki pracujących zawodowo	matki niepracujących	z liczby ogółem	Ogółem	matki pracujących zawodowo	matki niepracujących	przyjęto ponad normę	matki pracujących	zawodowo	matki niepracujących	dzieci 6-letnich	dzieci 5-letnich	dzieci 4-letnich	dzieci 3-letnich	dzieci 2,5 - letnich	19	20	21	22	23	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
Rok szkolny 2005/2006																										
rok szkolny 2006/2007																										

III. ODDZIAŁY

a) ubiegły rok szkolny

stan na dzień

liczba oddziałów ogółem, w tym:								
rodzaj	pobyt całodzienny, w tym:				pobyt na 5 godz., w tym:			
wiek dziecka	6-latki	5-latki	4-latki	3-latki	6-latki	5-latki	4-latki	3-latki
ogólnodostępny								
integracyjny								
specjalny								

b) BIEŻĄCY ROK SZKOLNY

Oddziały na pobyt całodzienny

Oddział	Godziny otwarcia	Rodzaj oddziału	Wiek dzieci	Liczba dzieci
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
Razem				

Oddziały na pobyt 5-godzinny

Oddział	Godziny otwarcia	Rodzaj oddziału	Wiek dzieci	Liczba dzieci
I				
II				
III				
IV				
Razem				

Uwagi:

w rubrykach dotyczących rodzaju oddziałów wpisać: ogólnodostępny, integracyjny, specjalny,
w przypadku łączenia grup wiekowych w oddziale, wykazać liczbę dzieci według wieku,
w przypadku oddziałów integracyjnych i specjalnych podać liczbę dzieci / liczbę dzieci niepełnosprawnych

IV. PRACOWNICY

IV.1. Pracownicy pedagogiczni

IV. 1.1. (01) - Nauczanie i wychowanie

a) pełnozatrudnieni

LP	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rodzaj umowy	Wykształcenie	Stopień awansu zawodowego	Liczba godzin tygodniowo		Etaty
						pensum	ponadwymiarowe	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
Razem								0,00

Uwaga: w przypadku nauczycieli nie świadczących pracy w rubryce "liczba godzin" wpisać przyczynę

b) niepełnozatrudnieni (w tym: logopeda, pedagog, psycholog, religia itp...)

LP	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rodzaj umowy	Wykształcenie	Stopień awansu zawodowego	Liczba godzin tygodniowo		Etaty
						pensum	ponadwymiarowe	
1								
2								
3								
4								
5								
Razem								0,00

IV. 1. 2. - Urlopy dla poratowania zdrowia, urlopy macierzyńskie, wychowawcze, nauczanie indywidualne

LP	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rodzaj umowy	Wykształcenie	Stopień awansu zawodowego	Liczba godzin tygodniowo		okres urlopu
						pensum	ponadwymiarowe	
1								
2								
3								
4								
5								
Razem								0,00

IV. 1.3. - Koszt zniżki metodyka

LP	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rodzaj umowy	Wykształcenie	Stopień awansu zawodowego	Liczba godzin tygodniowo		Etat
						pensum	ponadwymiarowe	
1								
RAZEM								0,00
Etaty pedagogiczne razem								0,00

IV. 2. Pracownicy administracyjno - usługowi

IV. 2. 1. Pracownicy administracji

LP	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rodzaj umowy	Liczba godzin tygodniowo		Etat
				pełnozatrudnieni	niepełnozatrudnieni	
1						
2						
3						
4						
Razem						0,00

IV. 2. 2. Pracownicy obsługi

LP	Imię i nazwisko	Stanowisko	Rodzaj umowy	Liczba godzin tygodniowo		Etat
				pełnozatrudnieni	niepełnozatrudnieni	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
Razem						0,00
ETATY ADMINISTRACJI OGÓLEM		0,00	ETATY OBSŁUGI OGÓLEM			0,00

V. Projektowana organizacja pracy nauczyciela w ciągu tygodnia

Oddział	Czynny		Nazwisko i imię nauczyciela	Godziny pracy w poszczególne dni tygodnia										godziny w tygodniu		
	od-do	Ilość godzin dziennie tygodn.		Poniedziałek		Wtorek		Środa		Czwartek		Piątek		Ogółem	w tym ponad-wymiar	
				od	do	od	do	od	do	od	do	od	do			
I																
II																
III																
IV																
V																
VI																
Ognisko																
Razem																

UWAGA: Jeżeli po zatwierdzeniu organizacji przedszkola następują zmiany w zakresie liczby oddziałów, vacatów, liczby ponadwymiarowych lub nadliczbowych dyrektor przedszkola sporządza aneks w ciągu trzech dni i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

VI. Uwagi i wnioski Dyrektora przedszkola

.....
Dyrektor przedszkola
.....
podpis
.....
data

VII. Uwagi i decyzja organu prowadzącego

Zatwierdzona liczba etatów pedagog	adm.	obsługi	
Zatwierdzona liczba godzin ponadwymiarowych			Stanowisko służbowe
Zatwierdzona liczba godzin nadliczbowych			osoby zatwierdzającej
Zatwierdzony okres przerwy wakacyjnej			
Po zatwierdzeniu należy egzemplarz zwrócić do przedszkola podpis
		 data

Nr sprawy.....

Załącznik nr 8 do SIWZ
Informacja o stanie mienia jednostki oświatowej

Załącznik nr 1

Nazwa jednostki organizacyjnej
forma organizacyjno-prawna
adres
Gmina/Powiat

Środki trwałe								w PLN
Lp.	Opis majątku trwałego wg KRST	Stan na A-30.06.06 B-30.06.07	Jedn. miary	Ilość	Wartość początkowa	Dotychczas. umorzenie	Wartość netto	% zużycie
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	grunty *	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
2.	budynki i lokale	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
3.	obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
4.	kotły i maszyny energetyczne	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
5.	maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
6.	specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
7.	urządzenia techniczne	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
8.	środki transportu	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
9.	narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	A	szt.				0	#DZIEL/0!
		B	szt.				0	#DZIEL/0!
9.	Razem	A	x	0	0	0	0	#DZIEL/0!
		B	x	0	0	0	0	#DZIEL/0!

* wykazać wartość gruntów będących w ewidencji księgowej

Nr sprawy.....

Załącznik nr 2

Nazwa jednostki organizacyjnej
forma organizacyjno-prawna
adres
Gmina/Powiat

Rzeczowe aktywa trwałe		w PLN		
Lp.	Wyszczególnienie	Stan na 30.06.06 r Wartość netto	Stan na 30.06.07 r Wartość netto	Uwagi
1	2	3	4	5
I	SRODKI TRWAŁE	0	0	
1.	Grunty	0	0	
2.	Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	0	0	
3.	Urządzenia techniczne i maszyny	0	0	
4.	Środki transportu	0	0	
5.	Inne środki trwałe *	0	0	
II	Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)			
III	Środki przekazane na poczet inwestycji			
	Razem rzeczowe aktywa trwałe	0	0	

* We wierszu " 5. Inne środki trwałe" wykazać wartość brutto (wartość początkową)

Załącznik nr 3

nazwa jednostki

forma organizacyjno - prawna

ulica

miejscowość

gmina/powiat

Pozostałe aktywa trwałe

w PLN

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na 30.06.06 r. Wartość netto	Stan na 30.06.07 r. Wartość netto	Uwagi
I	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE			
II	NALEŻNOŚCI DŁUGOTERMINOWE *			
III	DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE	0	0	
1.	Akcje i udziały			
2.	Papiery wartościowe długoterminowe			
3.	Inne długoterminowe aktywa finansowe			
IV	WARTOŚĆ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK			
	Razem pozostałe aktywa trwałe	0	0	

* nie dotyczy pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Załącznik nr 4

nazwa jednostki
 forma organizacyjno - prawna
 ulica
 miejscowość
 gmina/powiat

Aktywa obrotowe

w PLN

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na 30.06.2006 r.	Stan na 30.06.2007 r.	Uwagi
I	ZAPASY	0	0	
1.	Materiały			
2.	Półprodukty i produkty w toku			
3.	Produkty gotowe			
4.	Towary			
II	NALEŻNOŚCI KROTKOTERMINOWE	0	0	
1.	Należności z tyt. dostaw i usług			
2.	Należności od budżetów			
3.	Należności z tyt. ubezpieczeń społecznych			
4.	Pozostałe należności *			
5.	Rozliczenia z tyt. środków na wydatki budżetowe i z tyt. dochodów budżetowych			
III	SRODKI PIENIEŻNE	0	0	
1.	Środki pieniężne w kasie **			
2.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych **			
3.	Inne środki pieniężne			
IV	KROTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE			
V	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE			
	Razem aktywa obrotowe	0	0	

* nie ujmować należności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

** nie ujmować środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Nr sprawy.....

Załącznik nr 9 do siwz

UMOWA NR...
Na zakup i wdrożenie pakietu programów komputerowych
dla jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto Szczecin
oraz wspomagającego pracę Wydziału Oświaty w zakresie arkusza organizacyjnego

z dnia 2007 roku, zawarta pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, NIP 851-030-91-10, REGON 000599824 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

- | | | |
|---------------------------|---|--------------------------------|
| 1. | - | |
| 2. Lidzię Rogąś | - | Dyrektora Wydziału Oświaty |
| 3. Andrzeja Feterowskiego | - | Dyrektora Wydziału Informatyki |

a

..... z siedzibą
w przy, zarejestrowaną w
.....
pod nr KRS (REGON, NIP),
kapitał zakładowy PLN,
zwanym dalej „Wykonawcą”,
reprezentowanym przez:

- | | | |
|---------|---|-------|
| 1. | - | |
| 2. | - | |

ROZDZIAŁ I
ZASADY OGÓLNE

§1

Umowa niniejsza reguluje zasady:

1. Udzielenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego licencji dotyczącej korzystania przez niego i podległe szkoły, przedszkola, placówki oświatowe z oprogramowania:
 - a) arkusz organizacyjny – program lub moduł wspomagający pracę jednostek w zakresie arkusza organizacyjnego,
 - b) raportowanie budżetowe - program lub moduł wspomagający pracę jednostek w zakresie arkusza organizacyjnego,
 - c) informacja o stanie mienia program lub moduł wspomagający pracę jednostek w zakresie arkusza organizacyjnego,
 - d) zbiorczy arkusz – program wspomagający pracę Wydziału Oświaty w zakresie arkusza organizacyjnego, raportowania budżetowego, informacji o stanie mienia,
 - e) plan lekcji – program wspomagający pracę jednostek w zakresie układanie tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Współpracy Stron niniejszej umowy przy wdrażaniu oprogramowania.

Nr sprawy.....

ROZDZIAŁ II LICENCJA

§2

1. Wykonawca oświadcza, że jest wyłącznym posiadaczem praw autorskich i pokrewnych do oprogramowania wyszczególnionego w par.1 pkt.1.
2. Wykonawca oświadcza dalej, że aplikacje zostały stworzone przy pomocy programów i narzędzi, z których korzystanie nie wymaga nabywania dodatkowych licencji albo takich, do których Wykonawca nabył stosowne prawa. Korzystanie z oprogramowania w granicach określonych niniejszą umową nie narusza praw autorskich ani innych dóbr prawnie chronionych osób trzecich.
3. Wykonawca zapewnia sprawne funkcjonowanie oprogramowania na platformie wyspecyfikowanej w Załączniku nr 1 do Umowy.

§3

1. Pakiet programów arkusz organizacyjny, plan lekcji, raportowanie budżetowe, informacja o stanie mienia jest narzędziem wspomagającym pracę przedszkoli, szkół, placówek oświatowych w zakresie przygotowania danych na kolejny rok szkolny, układania tygodniowego rozkładu zajęć, prowadzenia sprawozdawczości finansowej i o stanie mienia.
2. Zbiorczy Arkusz Organizacyjny, Raportowanie Budżetowe, Informacja o Stanie Mienia jest narzędziem wspomagającym organ prowadzący w gromadzeniu i przetwarzaniu danych dotyczących podległych jednostek.
3. Plan lekcji jest narzędziem wspomagającym pracę przedszkoli, szkół, placówek oświatowych w zakresie przygotowania i prowadzenia danych o lekcjach, układania rozkładu zajęć
4. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Wykonawca udostępnia oprogramowanie i udziela licencji na korzystanie z niego Zamawiającemu oraz szkołom (zespołom szkół), przedszkolom oraz placówkom oświatowym, dla których Zamawiający jest organem prowadzącym.
5. Wykonawca udzieli dla Gminy Miasto Szczecin niewyłącznej licencji na korzystanie z zakupionego oprogramowania, licencji na czas nieokreślony, dla nieograniczonej liczby placówek oświatowych, nieograniczonej liczby użytkowników, dowolnej liczby stanowisk roboczych i pracę w sieci. Wykaz jednostek oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych, prowadzonych przez Miasto Szczecin na dzień ogłoszenia specyfikacji zawiera Załącznik nr 5 do SIWZ.
6. W ramach udzielonej licencji Zamawiający ma prawo nadawania licencji dla jednostki oświatowej Gminy Miasto Szczecin.
7. W ramach udzielonej licencji Zamawiający ma prawo udostępniania licencji dla jednostki oświatowej stronie trzeciej, świadczącej usługi w imieniu i na rzecz jednostki oświatowej lub Gminy Miasto Szczecin.

§4

1. Wykonawca zapewnia, że dołożył wszelkich starań oraz dokonał niezbędnych testów i prób praktycznych, aby zapewnić sprawne funkcjonowanie elektronicznego systemu arkuszy organizacyjnego jednostek oświatowych i jego kompatybilność z platformą wyspecyfikowaną w umowie.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za prawidłowość i kompletność danych wprowadzanych przez dyrektorów szkół do programów.
3. Wykonawca zapewni możliwość eksportu danych z arkusza organizacyjnego do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej opracowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Nr sprawy.....

§5

1. Cena oprogramowania uwzględnia 3-letni abonament na aktualizację oprogramowania, to znaczy, że przez 3 lata od daty podpisania niniejszej umowy Wykonawca i podległe placówki oświatowe otrzymają bezpłatnie wszystkie uaktualnienia oprogramowania i będzie świadczona usługa usuwania błędów i awarii.
2. Wykonawca zapewnia, że nie wykupienie aktualizacji w kolejnych latach nie powoduje utraty możliwości pracy z oprogramowaniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego uaktualniania oprogramowania w związku ze zmianami w prawie oświatowym. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów Wykonawca zobowiązuje się dostosować oprogramowanie i dostarczyć je Zamawiającemu ze stosowną dokumentacją w terminie do dnia wejścia w życie przedmiotach przepisów.
4. O ile Wykonawca identyfikuje przekazane oprogramowania danymi określającymi instalację i/lub określenie jednostki oświatowej, Wykonawca przygotowuje klucze licencyjne lub im odpowiadające zabezpieczenia dla każdej jednostki wskazanej w załączniku nr 5 do SIWZ jako wymagająca licencji. W przypadku zmian w strukturze jednostek oświatowych Zamawiającego lub zapotrzebowania na nową instalację systemu, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia zapotrzebowania drogą pisemną lub elektroniczną na wskazany adres poczty, przygotowuje i dostarcza Zamawiającemu wymagany klucz licencyjny lub odpowiadające mu zabezpieczenie. Po upływie abonamentu na aktualizację oprogramowania, opisanego w §5 ust.1 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu do jego dyspozycji, system generowania kluczy licencyjnych lub im odpowiadających zabezpieczeń. Powyższe nie będzie wymagane, jeżeli z Wykonawcą zostanie zawarta umowa na abonament na aktualizację oprogramowania na następne okresy. Zamawiający zapewni bezpieczeństwo systemu generowania kluczy licencyjnych lub im odpowiadających zabezpieczeń i zobowiązuje się do nie ujawniania go komukolwiek i wykorzystywania wyłącznie na potrzeby Gminy Miasto Szczecin.

§6

1. Zamawiający nie może bez pisemnej zgody Wykonawcy:
 - a) trwale lub czasowo zwielokrotnić nośnika (nośników) zawierającego oprogramowanie, jak i samego oprogramowania w całości ani w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust.2 niniejszego paragrafu i w §3, ust. 5, 6 i 7;
 - b) tłumaczyć, przystosowywać, zmieniać układu lub wprowadzać jakichkolwiek innych zmian w programach będących własnością Wykonawcy;
 - c) wytwarzać i wprowadzać do obrotu aplikacje (programu komputerowego) o istotnie podobnej formie;
 - d) przekazywać nośników z oprogramowaniem, samego oprogramowania lub jego kodu jakiegokolwiek osobie trzeciej, z wyjątkiem sytuacji opisanej w §3, ust. 6 i 7.
2. Zamawiający ma prawo do eksploatacji testowej wersji oprogramowania.
3. Zamawiający ma prawo do dowolnego wykorzystywania danych zebranych przy pomocy systemu, w tym ich analizy, przy pomocy narzędzi własnych i narzędzi firm trzecich. Wykonawca nie będzie w żaden sposób utrudniał zewnętrznego dostępu do danych.

§7

Zamawiający oraz szkoły zobowiązane są do zabezpieczenia nośników zawierających poszczególne moduły oraz otrzymanych od Wykonawcy kluczy i zabezpieczeń przed utratą, zwielokrotnieniem i dostępem ze strony osób trzecich.

ROZDZIAŁ III WYDANIE OPROGRAMOWANIA, WDROŻENIE

§8

1. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w momencie uruchomienia systemu następujące licencje i programy:

Nr sprawy.....

- a) 291 szt. licencji dla przedszkoli, szkół (zespołów szkół) i placówek oświatowych zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do SIWZ,
- b) 1 szt. licencji dla organu prowadzącego.
2. Moduły przeznaczone dla jednostek oświatowych zostaną przekazane osobom je reprezentującym, uczestniczącym w szkoleniach przeprowadzonych przez Wykonawcę, po jego zakończeniu.
3. Instalację modułu dla szkoły (zespoły szkół), przedszkola i placówki oświatowe przeprowadzają we własnym zakresie.
4. Moduły przeznaczone dla Wydziału Oświaty zostaną wydane organowi prowadzącemu (lub osobom przez niego wskazanym) po zakończeniu szkoleń z obsługi aplikacji.
5. Instalację modułów przeznaczonych dla Wydziału Oświaty przeprowadzi Wykonawca w terminie uzgodnionym.
6. Wraz z modułami Wykonawca dostarczy instrukcję ich obsługi w formie drukowanej po jednej do każdej zakupionej licencji dla szkół i placówek oświatowych oraz dla organu prowadzącego w ilości zgodnej z ilością stanowisk w Wydziale Oświaty, na których dokona się instalacji.

§9

1. Wykonawca przeszkoli:
 - a) nie więcej niż po 2 pracowników jednostki oświatowej wskazanej w załączniku nr 5 do SIWZ w zakresie obsługi oprogramowania z pakietu, po ustaleniu listy osób szkolonych z Zamawiającym wg zasad organizacji pracy jednostek;
 - b) 30 pracowników Wydziału Oświaty w zakresie obsługi oprogramowania przeznaczonego do gromadzenia i przetwarzania danych dotyczących arkuszy organizacyjnych podległych jednostek,
 - c) 6 pracowników Wydziału Informatyki w zakresie zarządzania, administracji systemem i jego danymi.
4. Szkolenia odbędą się w pracowniach wskazanych przez Zamawiającego, spełniających specyfikację techniczną określoną przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że po ich zakończeniu pracownicy Zamawiającego nabędą umiejętności samodzielnej pracy z poszczególnymi modułami.
6. Harmonogram szkoleń zostanie uzgodniony z Wykonawcą w terminie do 14 dni od podpisania umowy.
7. Zamawiający zawiadomi wytypowane osoby o szkoleniu i zobowiąże je do stawienia.
8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za przeszkolenie osób, które nie stawia się na szkoleniu.

§10

1. W okresie wdrażania poszczególnych modułów Wykonawca zapewni Zamawiającemu pomoc techniczną przez telefon oraz e-mailem dostępną w dni powszednie od godz. 8:30 do 15:30.
2. W przypadku stwierdzonych przez Zamawiającego lub jednostki problemów z funkcjonowaniem, a wynikających z błędów w oprogramowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia tychże błędów lub awarii w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 3 dni.

ROZDZIAŁ IV TERMINY REALIZACJI, WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

§11

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania niniejszej umowy w terminie do 22 grudnia 2007 roku.
2. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia 3-letniego abonamentu na aktualizację oprogramowania i opiekę serwisową, to znaczy, że przez 3 lata od daty podpisania niniejszej umowy Wykonawca i podległe placówki oświatowe otrzymają bezpłatnie wszystkie uaktualnienia oprogramowania i będzie świadczona usługa usuwania błędów i awarii wskazanych w §10.

Nr sprawy.....

3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za działania i / lub zaniechania jakichkolwiek osób trzecich zaangażowanych w realizację projektu przez Zamawiającego.

§12

Z tytułu niniejszej umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w kwocie:

..... PLN netto(słownie:.....złotych 00/100 netto)

+ VAT

.....PLN (słownie:złotych 00/100),

razem

..... PLN brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).

§13

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze, w terminie do 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego, za datę zapłaty faktury uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu prac związanych z wdrożeniem oprogramowania, po podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

ROZDZIAŁ V KARY UMOWNE

§14

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości
 - a) 0,3% wynagrodzenia określonego w §12 umowy za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy,
 - b) 0,5% wynagrodzenia określonego w §12 umowy za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi i gwarancji, liczony od wyznaczonego przez Zamawiającego terminu usunięcia wad.
 - c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu nie wykonania umowy przez Wykonawcę - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% kwoty brutto określonej w § 12 umowy;
 - d) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - Zamawiający zapłaci Wykonawcy 5% kwoty brutto określonej w § 12 umowy.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu całości prac Zamawiający może:
 - a) wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania prac z zachowaniem prawa do kary umownej,
 - b) odstąpić od umowy i żądać kary umownej wskazanego w ust.1 lit.c) niniejszego paragrafu.
3. W przypadku poniesienia szkody przekraczającej karę umowną Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i prawa autorskiego.
3. Załączniki i treść SIWZ postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowią integralną część umowy.

Nr sprawy.....

4. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie, a sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy jest właściwy rzeczowo sąd w Szczecinie.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Nr sprawy.....

Załącznik nr 1 do Umowy Specyfikacja sprzętu przewidzianego przez Zamawiającego dla potrzeb Systemu

Wymaga się, aby oferowany System został zainstalowany w niżej opisanej infrastrukturze lub strukturze równoważnej, która będzie środowiskiem produkcyjnym i testowym.

1) Serwer – 2 szt.

- a) 2 procesory klasy x86 dedykowane do pracy w serwerach, taktowane zegarem co najmniej 2 GHz, częstotliwość szyny systemowej 667MHz, pamięć podręczna CPU drugiego poziomu co najmniej 4 MB lub procesory o równoważnej wydajności;
- b) pamięć operacyjna o pojemności 2 GB,
- c) dwa dyski SCSI 72GB Ultra 320 15K (1") HotPlug z możliwością instalacji dodatkowych 2 dysków SCSI;
- d) redundancje zasilanie i chłodzenie wszystkich komponentów z możliwością wymiany w przypadku awarii wszystkich komponentów zasilających i chłodzących „w biegu” bez konieczności wyłączenia serwerów;
- e) zdalna konsola,

2) Stanowiska robocze - wg potrzeb

- a) komputer PC, minimum Pentium III, zegar 600 MHz,
- b) pamięć 256 MB RAM,
- c) dysk twardy HDD 10GB,
- d) karta sieciowa.

3) Łącze do Internetu:

- a) Organ prowadzący – łącze o przepływności minimum 5Mb/s,
- b) Jednostki oświatowe – w zależności od możliwości, minimum 33600 kb/s

4) Macierz dyskowa Fibre Chanel w siedzibie Zamawiającego