



Załącznik nr 7 do SIWZ
Formularz cenowy

.....
(miejsowość i data)

.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Nazwa pozycji zamówienia	J.m.	Ilość/ liczba	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1.	2.	3.	4.	5.
Zakup licencji i wdrożenie oprogramowania informatycznego platformy stanowienia prawa lokalnego	usługa	7		
Warsztaty z zakresu stanowienia dobrego prawa w oparciu o platformę	osoba	185		
Szkolenie pn. "Kodeks Postępowania Administracyjnego - zagadnienia szczegółowe"	osoba	136		
Szkolenie pn. "Wydawanie decyzji administracyjnych w postępowaniu administracyjnym"	osoba	76		
Szkolenie pn. "Nadzór nad wydawanymi uchwałami i decyzjami"	osoba	30		
Szkolenie pn. "Instrukcja kancelaryjna - zasady tworzenia dokumentu"	osoba	60		
Szkolenie pn. "Teczka urzędnika: obieg dokumentów, udostępnianie, archiwizacja, elektroniczny obieg, przepisy karne"	osoba	80		
Zakup licencji i wdrożenie elektronicznego systemu zarządzania dokumentami (EZD) w jednej jednostce samorządu terytorialnego.	licencja	25		



„Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego”
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów	stanowisko komputerowe, użytkownik	25		
Sporządzenie ankiety oceniającej satysfakcję klienta	godzina	40		
Sporządzenie raportu określającego obszary styku z klientem w urzędzie oraz procedur stosowania ankiet	godzina	280		
Wprowadzenie procedur stosowania ankiety w regulaminy i system jakości	godzina	240		
Analiza aktualnych opisów stanowisk grup pracowników i przedstawienie ich w formie matrycy kompetencji	usługa	1		
Opracowanie metodologii weryfikacji kompetencji i luk kompetencyjnych	usługa	1		
Przeprowadzenie badania luk kompetencyjnych pracowników	osoba	300		
Opracowanie metodologii budowy i rozwoju kompetencji kadr z uwzględnieniem potrzeb szkoleniowych	usługa	1		
Szkolenie pn. "Strategia rozwoju - monitoring i ewaluacja"	osoba	12		
Szkolenie pn. "Zarządzanie jakością w JST"	osoba	38		
Szkolenie pn. "Zasady przeprowadzania audytu i kontroli wewnętrznej"	osoba	40		
Szkolenie pn. "Zasady efektywnego poboru opłat i podatków lokalnych"	osoba	24		
Szkolenie pn. "Zarządzanie zasobami ludzkimi"	osoba	30		
Szkolenie pn. "Monitoring satysfakcji klienta"	osoba	9		
Warsztaty pn. "System kompetencji kadr"	osoba	9		
Szkolenie pn. "Zarządzanie urzędem"	osoba	18		
Szkolenie pn. "Zarządzanie informacją"	osoba	22		
Szkolenie pn. "Standardy pracy w JST"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Projektowanie i przeprowadzenie oceny pracowniczej"	osoba	40		
Szkolenie pn. "Zarządzanie ryzykiem"	osoba	20		



Szkolenie pn. "Zarządzanie czasem"	osoba	32		
Szkolenie pn. "Coaching i mentoring"	osoba	5		
Zakup licencji oprogramowania informatycznego umożliwiającego elektroniczną komunikację procesów konsultacji społecznych	licencja	15		
Wdrożenie oprogramowania informatycznego umożliwiającego elektroniczną komunikację procesów konsultacji społecznych	stanowisko komputerowe, użytkownik	35		
Opracowanie procedury konsultacji społecznych przy wykorzystaniu oprogramowania informatycznego	godzina	20		
Wprowadzenie procedury konsultacji społecznych do dokumentów i regulaminów Urzędu	godzina	12		
Sporządzenie analizy rodzaju informacji i danych dodatkowo publikowanych w BIP	godzina	120		
Sporządzenie procedury przepływu informacji danych dodatkowo publikowanych w BIP	godzina	160		
Wprowadzenie procedury przepływu inf. danych dodatkowo publikowanych w BIP w regulaminy i system jakości	godzina	128		
Opracowanie kodeksu etycznego	usługa	1		
Opracowanie i wprowadzenie procedur stosowania kodeksu etyki w urzędach	godzina	56		
Opracowanie i wprowadzenie procedur postępowania w przypadku naruszenia kodeksu etycznego	godzina	112		
Opracowanie i wdrożenie w 12 urzędach procedury udzielania informacji publicznej za pośrednictwem platformy ePUAP	godzina	192		
Szkolenie pn. "Zasady i formy współpracy z organizacjami pozarządowymi"	osoba	26		
Szkolenie pn. "Procedura konsultacji społecznych"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Biuletyn Informacji Publicznej - przejrzystość urzędu"	osoba	28		



„Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego”
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Warsztaty pn. "Kodeks etyczny pracownika JST"	osoba	30		
Szkolenie pn. "Partnerstwo publiczno-prywatne"	osoba	18		
Szkolenie pn. "Zamówienia publiczne"	osoba	80		
Szkolenie pn. "Sekretariat i kancelaria - organizacja pracy, obieg dokumentów"	osoba	16		
Szkolenie pn. "Kierowanie sekretariatem"	osoba	12		
Szkolenie pn. "Obsługa kadrowa - najnowsze regulacje"	osoba	13		
Szkolenie pn. "Obsługa płacowa - najnowsze regulacje"	osoba	10		
Szkolenie pn. "Obsługa BHP - najnowsze regulacje"	osoba	9		
Szkolenie pn. "Bezpieczeństwo i ochrona informacji"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Finanse i rachunkowość w JST"	osoba	36		
Szkolenie pn. "Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"	osoba	24		
Szkolenie pn. "Zasady księgowania środków pomocowych UE"	osoba	26		
Szkolenie pn. "VAT w JST"	osoba	18		
Szkolenie pn. "Audyt i kontrola finansowa"	osoba	15		
Szkolenie pn. "Inwentaryzacja w JST"	osoba	22		
Szkolenie pn. "Windykacja należności"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Pozyskiwanie funduszy przez JST"	osoba	44		
Szkolenie pn. "Opracowywanie projektów inwestycyjnych"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Opracowywanie projektów "miękkich"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Zarządzanie projektami inwestycyjnymi"	osoba	24		
Szkolenie pn. "Zarządzanie projektami "miękkimi"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Budżetowanie i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków UE"	osoba	50		
Szkolenie pn. "Stosowanie prawa wspólnotowego"	osoba	12		



„Ku nowoczesnej administracji samorządowej w jednostkach samorządu terytorialnego z terenu Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego”
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie pn. "Opracowanie studium wykonalności"	osoba	15		
Szkolenie pn. "Wieloletnie Plany Inwestycyjne"	osoba	20		
Szkolenie pn. "Strategia promocji - wizerunek JST"	osoba	16		
Szkolenie pn. "Public Relations w JST"	osoba	24		
Szkolenie pn. "Profesjonalna obsługa klienta"	osoba	60		
Szkolenie pn. "Kultura pracy urzędu"	osoba	50		
Szkolenie pn. "Efektywna komunikacja przez telefon"	osoba	30		
Szkolenie pn. "Radzenie sobie ze stresem"	osoba	50		
Szkolenie pn. "Techniki asertywne"	osoba	22		
Szkolenie pn. "Autoprezentacja oraz sztuka występów publicznych"	osoba	30		
Szkolenie pn. "Skuteczne negocjacje"	osoba	18		
Szkolenie pn. "Administracja siecią Microsoft"	osoba	14		
Szkolenie pn. "Administracja siecią LINUX"	osoba	13		
Szkolenie pn. "Inżynier PKI"	osoba	7		
Szkolenie pn. "Podpis elektroniczny"	osoba	38		
Szkolenie pn. "Grafika komputerowa"	osoba	26		
Szkolenie pn. "ECDL - Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy"	osoba	12		
Szkolenie pn. "Obsługa pakietów biurowych" - p. podstawowy	osoba	17		
Szkolenie pn. "Obsługa pakietów biurowych" - p. zaawansowany	osoba	40		
Suma:				

.....
podpis osoby (osób) upoważnionej/ych