



**INNOWACYJNA  
GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie**

**„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI KOMPUTERA  
DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH”**

w ramach projektu:

„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin” realizowanego w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej ustalonej poniżej 200 000 euro, na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Drobin, dnia 04.stycznia 2013 r.

ZATWIERDZAM:

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Sławomir Wisniewski*

Numer postępowania nadany przez Zamawiającego RRG.271.1.2013

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego  
Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacje na innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

*Wm*





## I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Drobin reprezentowana przez: Burmistrza Miasta i Gminy Drobin

REGON 611015371

774-321-14-42

Adres zamawiającego:

09-210 Drobin, ul. Piłsudskiego 12, pow. płocki, woj. Mazowieckie

Telefon i fax zamawiającego:

tel. 24/2601441 fax 24/2601062

e-mail: [umgdrobin@plo.pl](mailto:umgdrobin@plo.pl)

Strona internetowa zamawiającego: [www.drobin.pl](http://www.drobin.pl)

Godziny urzędowania zamawiającego: poniedziałek, wtorek, środa, piątek od 8<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>,  
czwartek od 9<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>.

2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczono w części „Zamówienia publiczne” <http://umgdrobin.bip.org.pl>.
3. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem RRG.271.1.2013.
4. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
6. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług i dostaw, tj. 200.000 euro.
7. Definicje:
  - 1) „ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
  - 2) „SIWZ” – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
  - 3) „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ
  - 4) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ
  - 5) „Wykonawca” - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
  - 6) „Zamawiający” – Gmina Drobin.
8. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.





## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiotem postępowania jest:

Udzielenie zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi komputera wraz z oprogramowaniem, korzystania z Internetu oraz nabycia innych umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość oraz skutecznej edukacji przez Internet dla grupy 250 Beneficjentów Ostatecznych - w tym szkoleń indywidualnych dla 10 osób niepełnosprawnych - Projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin” realizowanego w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

### 2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod CPV: 80533100-0 - Usługi szkolenia komputerowego

55300000 -3 usługi restauracyjne dotyczące podawania posiłków

### 3. Zakres zamówienia obejmuje::

- 1) Przeprowadzenie szkoleń grupowych czterodniowych dla 240 Beneficjentów Ostatecznych w 15 grupach szkoleniowych w trzech lokalizacjach na terenie gminy Drobin: Drobin, Łęg Probostwo i Rogotwórsk oraz jednodniowych szkoleń indywidualnych dla 10 Beneficjentów Ostatecznych w miejscu zamieszkania - łącznie dla 250 Beneficjentów Ostatecznych z terenu Gminy Drobin.
  - 2) Zapewnienie sal dydaktycznych do zajęć grupowych wyposażonych w stacjonarny sprzęt komputerowy w liczbie umożliwiającej korzystanie z jednego zestawu przez jednego uczestnika szkolenia. Sale powinny być zlokalizowane na terenie gminy Drobin w miejscowościach: Drobin, Łęg Probostwo i Rogotwórsk.
  - 3) Opracowanie programu szkoleniowego na podstawie wytycznych programowych zawartych w załączniku Nr 1 do siwz.
  - 4) Opracowanie i wydruk podręczników/materiałów szkoleniowych, notatnik formatu A-5, długopis lub ołówek - po 1 kpl. dla każdego uczestnika szkolenia.
  - 5) Zapewnienie 3 trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie do prowadzenia szkoleń w zakresie tożsamym z tematyką szkolenia.
  - 6) Zapewnienie uczestnikom szkolenia gorącego posiłku w formie drugiego dania oraz serwisu kawowego. Zamawiający nie przewiduje cateringu na szkoleniach indywidualnych
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w *Załączniku Nr 1 do SIWZ*.
5. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
7. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym *Załącznik nr 4 do SIWZ*.

## III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia wynosi do 100 dni od dnia podpisania umowy.
2. Termin wykonania zamówienia – zgodny z załączonym przez Wykonawcę harmonogramem (*Załącznik nr 2 do SIWZ*).
3. Dopuszcza się możliwość zmiany terminu szkoleń, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.





#### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia** – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: co najmniej dwie usługi (umowy) polegające na przeprowadzeniu i organizacji szkoleń z zakresu podstawowej obsługi komputera, obsługi oprogramowania biurowego i korzystania z Internetu dla co najmniej 150 osób o łącznej wartości z podaniem ich wartości, nazwy przedmiotu zamówienia (szkolenia), nazwy odbiorcy zamówienia, terminu realizacji, a także załączeniem dokumentów potwierdzających, że szkolenia te zostały przeprowadzone należycie.
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże: że dysponuje co najmniej:
    - 3 osobami posiadającymi odpowiednią wiedzę i kwalifikacje – trenerzy przewidziani do realizacji szkoleń muszą posiadać wykształcenie: wyższe minimum licencjat lub/i studia podyplomowe z zakresu informatyki, przygotowanie pedagogiczne – poświadczone odpowiednim dokumentem oraz doświadczenie w realizacji co najmniej 50 godzin szkoleń obejmujących swym zakresem tematykę szkolenia będącego przedmiotem zamówienia dla grupy co najmniej 10 osób każdaWykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy na realizację zamówienia CV trenerów odpowiedzialnych za realizację zamówienia potwierdzające ich kompetencje i doświadczenie zawodowe. W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje lecz będzie dysponował wskazanymi osobami,
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej** - Wykonawca wykaże się opłaconą polisą, a w przypadku jej braku – innym dokumentem potwierdzającym, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 80.000,00 zł
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy zobowiązani są wykazać, że nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust.1 ustawy – składając oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz wymagane w pkt. VI SIWZ dokumenty.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wg formuły spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w części V niniejszej SIWZ. Z postępowania wyklucza się wykonawców, którzy nie wykazali

Strona 4





spełniania warunków udziału w postępowaniu Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą pełnomocnictwo dla pełnomocnika, do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, określone warunki winien spełniać jeden Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie.

## V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oferta przetargowa sporządzona na formularzy oferty - załącznik nr 3 do SIWZ
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

### Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na formularzu stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ,
- 2) Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 do SIWZ. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane należyście.
- 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 6 do SIWZ

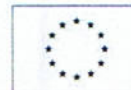
### Dokumenty w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia:

- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na formularzu stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ,
- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - na formularzu stanowiącym załącznik nr 11 do SIWZ,

### Inne

- 1) Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.





2) Dowód wniesienia wadium.

## VI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (art. 38).
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Zamawiający w niniejszym postępowaniu preferuje sposób komunikacji z Wykonawcami za pomocą faksu. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający żąda w każdym przypadku potwierdzenia otrzymania wiadomości. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę istnieje domniemanie, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
3. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
4. Jeżeli sam pobrał SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego i składa zapytania, wówczas odpowiedzi na zapytania będą udostępniane wyłącznie na stronie internetowej Zamawiającego. Odpowiedzi na zapytania będą kierowane przez Zamawiającego tylko do tych Wykonawców, którzy odebrali SIWZ od Zamawiającego.

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100)**.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz.275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w BS „Mazowsze” O/Drobin 85 9042 1068 0420 0358 2000 0050
5. Wadium w pozostałych akceptowanych formach (oryginał) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – pokój 15. Wadium musi być w posiadaniu Zamawiającego najpóźniej z chwilą upływu terminu składania ofert. **Kserokopię dowodu wpłaty/wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.**
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy





7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.  
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej Specyfikacji.
4. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty – załącznik nr 3 stanowiącego załącznik do niniejszej Specyfikacji.
5. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.





6. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami zostaną kolejno ponumerowane i złożone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pozostałe strony mogą być parafowane.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
8. Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
9. Do oferty należy dołączyć dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. V siwz.
10. Wskazane dokumenty mogą być doręczone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców osobno winien przedłożyć dokumenty dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i aktualny odpis z właściwego rejestru, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2.
12. W przypadku Wykonawców będących Podmiotami Zagranicznymi obowiązuje załączenie dokumentów zgodnych z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
13. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. V ust 2 pkt 5) – 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. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentu, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument, o którym mowa powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
14. Jeżeli w określonym terminie Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw albo jeżeli złoży wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny spełniać warunki określone w art. 26 ust. 3 ustawy (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)





15. Zamawiający może także w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
16. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w zamkniętym opakowaniu lub kopercie opisanej w następujący sposób:

Nazwa i adres Zamawiającego:

**Gmina Drobin, z siedzibą w Drobinie, ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin**

Nazwą i adres Wykonawcy:

.....

**„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI KOMPUTERA  
DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH**

**w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla  
mieszkańców gminy Drobin”**

Nie otwierać przed 17.01.2013 godz. 10:30"

17. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt. 16 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
18. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
19. Obowiązującą formą dokumentacji przetargowej jest zapis w plikach z rozszerzeniem .pdf. Na potrzeby Wykonawcy i na jego ryzyko Zamawiający udostępni dokumentację przetargową w formie edytowalnej.

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

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie, 09-210 Drobin, ul. Marszałka Piłsudskiego 12, pokój nr 115, do godz. 10.00 do dnia 17.01.2013
2. Otwarcie ofert odbędzie się w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie, 09-210 Drobin, ul. Marszałka Piłsudskiego 12, sala narad na I piętrze o godz. 10.30 w dniu 17.01.2013 r.

## **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Oferta musi zawierać łączną wartość brutto (z VAT) w złotych dla całego przedmiotu zamówienia, zwaną także dalej „ceną”, „ceną oferty”, obliczoną za cały przedmiot zamówienia, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę (lub towar wraz z usługą); w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług
2. Cenę oferty za poszczególne części przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest obliczyć zgodnie z Formularzem ofertowym o nazwie „OFERTA” - załącznikiem nr 3 do SIWZ.
3. Cena winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego oraz wszelkie inne koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia o wymaganej jakości w wymaganym terminie.



4. Cena brutto podana przez Wykonawcę jest stała i wiążąca od chwili złożenia przez Wykonawcę oferty i nie ulegnie zmianie przez okres realizacji umowy, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział, nie uwzględnił w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących zmiany podatku VAT, i w związku z tym cena nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji umowy.
  5. W przypadku zmiany stawki VAT spowodowanej zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, cena (wynagrodzenie) brutto nie ulegnie zmianie.
  6. W cenie oferty uwzględnia się wszystkie koszty związane z realizacją całego przedmiotu zamówienia, niezbędne opłaty i podatki do wykonania i do poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty.
  7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**
1. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi kryteriami:
    - 1) Kryteria oceny i wyboru oferty: cena ofertowa 100 % .
    - 2) Ocena oferty będzie dokonana wg następującej formuły:
      - i. cena brutto oferty najtańszej
$$P_c = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$
      - ii. cena brutto oferty badanej

gdzie  $P_c$  – punkty za oferowaną cenę brutto ( max. 100 pkt.)
  2. Oferty będą oceniane (spośród ofert nie odrzuconych) w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawcę. Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt. a pozostałym ofertom przyznane zostaną punkty obliczone wg powyższego wzoru.
  3. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  4. Jako najkorzystniejsza uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów
  5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
  6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  7. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
  8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**





1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także 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 o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane Zamawiający umieści na stronie internetowej [www.raciechowice.pl](http://www.raciechowice.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem terminów, o których mowa powyżej, jeżeli wystąpią okoliczności wymienione w art. 94 ust. 2 ustawy
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien wykazać że osoba/y reprezentująca Wykonawcę jest umocowana do jego reprezentacji i zaciągania w jego imieniu zobowiązań.

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

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny oferty.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie później niż w dniu zawarcia Umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;





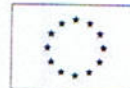
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego .....
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy przechodzi na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od realizacji umowy lub Zamawiający rozwiąże umowę z winy Wykonawcy.

**XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie przez Zamawiającego wybrana jako oferta najkorzystniejsza, będzie zobowiązany do podpisania umowy na warunkach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiącym **Załącznik Nr 4 do SIWZ**.
2. Projekt umowy, po upływie terminu do składania ofert, nie podlega negocjacom i złożenie oferty jest równoznaczne z pełną jego akceptacją przez Wykonawcę. Prośbę o wyjaśnienia dotyczące zapisów istotnych postanowień umowy Wykonawca może zgłosić w sposób zgodny z art. 38 ustawy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy spowodowanej następującymi okolicznościami:
  - 1) zmiana sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy, na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu,
  - 2) wprowadzone zostały dodatkowe wymagania dla projektów współfinansowanych z funduszy UE,
  - 3) zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy
  - 4) działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie
  - 5) zaistnienie niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy
  - 6) ustawowej zmiany podatku VAT
4. Zmiany do umowy może inicjować zarówno Zamawiający jak i Wykonawca, składając pisemny wniosek do drugiej strony, zawierający w szczególności opis zmiany i jej uzasadnienie.
5. Ewentualna zmiana postanowień umowy nastąpi w formie aneksu do umowy.

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





1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy
8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **XVII. POSTANOWIENIA DODATKOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych i wariantowych
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów





6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia

## **XVIII. ZAŁĄCZNIKI**

*Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:*

*Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,*

*Załącznik nr 2 - Harmonogram szkoleń*

*Załącznik nr 3 - Formularz cenowy oferty,*

*Załącznik nr 4 - Wzór Umowy,*

*Załącznik nr 5 - Wzór wykazu zrealizowanych usług*

*Załącznik nr 6 - Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.*

*Załącznik nr 7 - Informacja o zakresie prac przewidzianych do wykonania przez podwykonawców.*

*Załącznik nr 8 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu*

*Załącznik nr 9 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia*

*Załącznik nr 10 – Oświadczenie dla osób fizycznych*



Załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
z dnia 04.01.2013 r.  
znak: RRG.271.1.2013

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Udzielenie zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi komputera wraz z oprogramowaniem, korzystania z Internetu oraz nabycia innych umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość oraz skutecznej edukacji przez Internet dla grupy 250 Beneficjentów Ostatecznych - w tym szkoleń indywidualnych dla 10 osób niepełnosprawnych - Projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin” realizowanego w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zgodnie z zaproponowanym przez Wykonawcę harmonogramem i programem szkolenia w zakresie: obsługi komputera i oprogramowania i Internetu oraz nabycia innych umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość oraz skutecznej edukacji przez Internet. Program szkoleń powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia podzielone odpowiednio na cztery moduły:

### I. Informacje podstawowe:

- a) zasady bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem,
- b) podstawowe informacje o komputerze: rodzaje, typy, budowa,
- c) podstawowe elementy zestawu komputerowego,
- d) uruchamianie i kończenie pracy z komputerem.

### II. System operacyjny:

- a) podstawowe elementy systemu operacyjnego,
- b) pliki i foldery,
- c) tworzenie i usuwanie, zapisywanie, zmiana nazwy, kopiowanie i przenoszenie plików i folderów.

### III. Praca z nośnikami danych: płyta CD-ROM, DVD-ROM, pamięć przenośna - pendrive.

### IV. Praca z edytorem tekstu:

- a) zapoznanie się z klawiaturą komputera,
- b) tworzenie polskich znaków,
- c) formatowanie tekstu.

### V. Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym.

- a) budowa arkusza / skoroszytu,
- b) wprowadzanie danych,
- c) zastosowanie formuł.

### VI. Podstawy korzystania z Internetu:

- a) pojęcie Internetu,



- b) rodzaje usług /czat, poczta e-mail, p2p, itp./,
- c) wyszukiwanie informacji na zadany temat,
- d) formularze elektroniczne.

VII. Zastosowanie i możliwości przeglądarek internetowych:

- a) omówienie i konfiguracja przeglądarki,
- b) zasady wprowadzania adresów stron internetowych,
- c) wyszukiwanie stron internetowych.

VIII. Poczta elektroniczna - e-mail:

- a) pojęcie poczty elektronicznej,
- b) budowa adresu mailowego,
- c) tworzenie konta pocztowego na wybranym portalu internetowym
- d) obsługa poczty: tworzenie, wysyłanie, odbieranie wiadomości e-mail,
- e) wysyłanie, odbieranie wiadomości z załącznikami,
- f) foldery na poczcie i zarządzanie pocztą.

IX. Bankowość Internetowa:

- a) pojęcie bankowości internetowej,
- b) jak aplikować o założenie konta,
- c) logowanie do i używanie standardowej strony internetowej konta.

X. Nabycie umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość lub skutecznej edukacji przez Internet

- a) umiejętność korzystania z portali oferujących pracę
- b) umiejętność stworzenia CV i listu motywacyjnego w Word i Pdf
- c) umiejętność wysyłki własnej aplikacji
- d) możliwość pracy za pośrednictwem Internetu

XI. Przewidziany czas na sugestie słuchaczy.

**W ciągu 7 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca przedłoży do akceptacji Zamawiającego harmonogram zajęć uwzględniający miejsca i terminy szkolenia dla poszczególnych grup szkoleniowych**

Rekrutację na szkolenia prowadzi Zamawiający.

**Minimalne wymagania dotyczące szkoleń:**

Obowiązkiem Wykonawcy jest:

- 4. Przeprowadzenie szkoleń grupowych z zakresu obsługi komputera, korzystania z Internetu oraz nabycia innych umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość lub skutecznej edukacji przez Internet dla 240 beneficjentów ostatecznych w 15 grupach (słownie: piętnastu grupach)
  - 1) Łączna liczba dni szkoleniowych: 60
  - 2) Liczba godzin szkoleniowych dla uczestnika – 32 godziny (jedna godzina szkoleniowa wynosi 45 minut zegarowych)



- 3) Liczba grup szkoleniowych: 15
- 4) Liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej max 20 osób
2. Przeprowadzenie szkoleń indywidualnych w domach z zakresu obsługi komputera, korzystania z Internetu oraz nabycia innych umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość lub skutecznej edukacji przez Internet dla 10 osób niepełnosprawnych - Beneficjentów Ostatecznych.
  - 1) Łączna liczba dni szkoleniowych: 10
  - 5) Liczba godzin szkoleniowych dla uczestnika – 8 godzin (jedna godzina szkoleniowa wynosi 45 minut zegarowych)
  - 2) Liczba szkoleń indywidualnych: 10
3. Opracowanie harmonogramu szkoleń uwzględniającego dzienny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 8 godzin zegarowych, rozpoczynających się nie wcześniej niż o godzinie 8.00 i kończących się nie później niż o godzinie 16.00.
  - 1) Szkolenia grupowe odbywać się będą w soboty i niedziele.
  - 2) Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje godzinę dydaktyczną (szkoleniową) liczącą 45 min oraz przerwę liczącą średnio 15 minut - długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Przerwa obiadowa wynosi 30 minut.
  - 3) Pełne przeszkolenie jednej grupy powinno być przeprowadzone w ciągu 4 spotkań.
  - 4) Podstawą rozliczenia jest ilość faktycznie zrealizowanych godzin dydaktycznych, wskazana w dzienniku szkoleniowym, prowadzonym dla każdego dnia i grupy odrębnie.
  - 5) Szkolenia grupowe będą odbywać się równocześnie w danym terminie i godzinach dla maksymalnie 3 grup. W takim przypadku każda z grup musi być prowadzona przez innego trenera. Szkolenia indywidualne dla osób niepełnosprawnych odbywać się będą w dniach i godzinach uzgodnionych przez Wykonawcę bezpośrednio z Beneficjentem Ostatecznym. O terminie szkolenia indywidualnego Wykonawca powiadomi Zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

Tabela: wyliczenie dni i godzin szkoleniowych dla BO

	Ilość dni szkoleniowych dla 15 grup	Ilość godzin szkoleniowych dla jednej grupy
szkolenie z modułu nr 1	1	8
szkolenie z modułu nr 2	1	8
szkolenie z modułu nr 3	1	8
Szkolenie z modułu nr 4	1	8
suma	4	32
	Suma dni szkoleniowych dla wszystkich grup $15 \times 4 = 60$ dni	Suma godzin szkoleniowych dla wszystkich grup $60 \times 8 = 480$ godzin

4. Zapewnienie trenerów do przeprowadzenia szkolenia (koszt dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia trenerów ponosi Wykonawca). W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia przez trenera





wskazanego w ofercie, Wykonawca ma prawo do wskazania innego trenera, który to szkolenie poprowadzi, pod warunkiem, iż trener pełniący zastępstwo spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie zmiany.

5. Opracowanie, przygotowanie i dostarczenie na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika scalonych (np. zbindowanych) materiałów szkoleniowych w formie drukowanej i elektronicznej dla wszystkich uczestników szkolenia oraz jeden komplet dodatkowo na potrzeby archiwalne projektu (na płycie CD). Materiały powinny zawierać m.in.:
  - 1) program szkolenia,
  - 2) teoretyczne wprowadzenie w zagadnienia poszczególnych zakresów szkoleń,
  - 3) materiał ćwiczeniowo – warsztatowy realizowany przez uczestników szkolenia,
  - 4) notatniki formatu A-5
  - 5) długopisy lub ołówki
6. Jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych formie drukowanej oraz w wersji elektronicznej (np. format – word, Excel, PDF, prezentacja multimedialna) na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego lub na płycie CD Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nie później niż na 7 dni przed terminem szkolenia, w celu ich akceptacji.
7. Na materiałach szkoleniowych Wykonawca umieści nazwę Zamawiającego, tytuł projektu oraz oznaczenia i opisy dotyczące współfinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodne z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.
8. Zapewnienie właściwego oznakowania miejsca szkolenia – zgodnie z wymogami promocji Projektu (materiały zapewnia Zamawiający; odbiór w siedzibie Zamawiającego).
9. Wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia Certyfikatu ukończenia szkolenia współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, który będzie zawierał między innymi informację o ilości godzin i zrealizowanym zakresie tematycznym oraz oznaczenia dotyczące współfinansowania Projektu. Warunkiem wydania zaświadczenia jest udział uczestników szkoleń w co najmniej 80% godzin szkoleniowych określonych w programie szkolenia.
10. Prowadzenie dokumentacji z przebiegu szkolenia tj. dzienników zajęć edukacyjnych zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, rejestr wydanych zaświadczeń i odbioru materiałów szkoleniowych.
11. Umożliwienie Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji usługi, w tym m.in. prowadzonej dokumentacji, instruktorów i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji usługi, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi.
12. Przeprowadzenie badań jakości szkolenia (badanie ankietowe po zakończeniu szkolenia prowadzone wśród uczestników dotyczące odczuć związanych z przeprowadzonym szkoleniem: ocena szkolenia ogółem, ocena trenera, ocena materiałów szkoleniowych, ocena dobrych i słabych stron szkolenia) oraz opracowanie w formie pisemnej i przekazanie wyników tych badań (ankiety) Zamawiającemu.
13. Zgłaszanie Zamawiającemu w formie pisemnej lub e-mailem w terminie 1 dnia od zaistnienia zdarzenia:





- 1) wszelkich nieobecności uczestników na szkoleniu,
  - 2) przypadków rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania,
  - 3) wszelkich innych zmian dotyczących szkolenia np.: nie rozpoczęcia szkolenia, przerw w szkoleniu.
14. Przygotowania pisemnego Raportu z realizacji usługi szkoleniowej, nie później niż w terminie 14 dni po zakończeniu szkolenia, zawierającego podsumowanie całego szkolenia, do którego będą dołączone w szczególności:
- 1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający oryginalną listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, kartę ewidencji czasu pracy trenera/trenerów, rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i odbioru materiałów szkoleniowych z oryginalnymi podpisami uczestników,
  - 2) ankiety oceniające szkolenie wypełnione przez uczestników
  - 3) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkich wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
15. Wykonawca skonsultuje się z Zamawiającym w celu ustalenia wzoru zaświadczenia i przedstawi go Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 5 dni przed terminem szkolenia.
16. Wyjaśnienia lub uzupełnienia Raportu, o którym mowa w pkt 14, w terminie 5 dni od daty otrzymania uwag od Zamawiającego.
17. Podpisania umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych – wzór stanowi Załącznik nr 8 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

### **Minimalne wymagania dotyczące sali szkoleniowej**

Obowiązkiem Wykonawcy jest:

1. Zapewnienie sal dydaktycznych z odpowiednim sprzętem niezbędnym do zrealizowania przedmiotowego zamówienia, przy czym zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniach, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny. Sale muszą być wyposażone w stacjonarne zestawy komputerowe w liczbie zapewniającej korzystanie z jednego zestawu przez jednego uczestnika szkolenia.
2. Sale powinny być wyposażone co najmniej w tablicę standardową lub tablicę flipchart.
3. Sale powinny być zlokalizowane na terenie gm. Drobin, w następujących miejscowościach: Drobin, Łęg Probostwo, Rogotwórk. Sale muszą mieć dostęp dla osób niepełnosprawnych.
4. Podział ilościowy uczestników (Beneficjentów Ostatecznych) w szkoleniach grupowych jest następujący: Drobin – 100 osób, Łęg Probostwo 70 osób, Rogotwórk – 70 osób,
5. Zapewnienie podczas trwania szkolenia stałego połączenia komputerów z Internetem - sale z dostępem do Internetu.
6. Uczestnicy szkoleń indywidualnych zaopatrzeni będą we własny sprzęt komputerowy (laptop).

### **Minimalne wymagania dotyczące posiłków**

1. W każdym dniu szkolenia zostaną zorganizowane:





2. Jedna przerwa „obiadowa” w trakcie której zostanie podany gorący posiłek w formie drugiego dania
3. Dwie przerwy kawowe, w trakcie których zostanie podana: kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana), soki, cukier, mleczko, ciastka kruche.
4. Przerwy muszą być zorganizowane w tym samym budynku co szkolenia

#### **Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia dla szkoleń: wynosi do **100 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Miejsce wykonania zamówienia: **Gmina Drobin**

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)





Załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
z dnia 04.01.2013 r.  
znak: RRG.271.1.2013

Grupa .....

Liczba godzin szkoleniowych	32
Termin realizacji	
Miejsce realizacji	

data	godziny	Temat zajęć	Liczba godzin szkoleniowych (45 minutowych)	trener
	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	<p>I. Informacje podstawowe:</p> <p>a) zasady bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem,</p> <p>b) podstawowe informacje o komputerze: rodzaje, typy, budowa,</p> <p>c) podstawowe elementy zestawu komputerowego,</p> <p>d) uruchamianie i kończenie pracy z komputerem.</p> <p>II. System operacyjny:</p> <p>a) podstawowe elementy systemu operacyjnego,</p> <p>b) pliki i foldery,</p> <p>c) tworzenie i usuwanie, zapisywanie, zmiana nazwy, kopiowanie i przenoszenie plików i folderów.</p> <p>III. Praca z nośnikami danych: płyta CD-ROM, DVD-ROM, pamięć przenośna - pendrive.</p>	8	
	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	<p>IV. Praca z edytorem tekstu:</p> <p>a) zapoznanie się z klawiaturą komputera,</p> <p>b) tworzenie polskich znaków,</p> <p>c) formatowanie tekstu.</p> <p>V. Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym.</p> <p>a) budowa arkusza / skoroszytu,</p> <p>b) wprowadzanie danych,</p> <p>c) zastosowanie formuł.</p>	8	
	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	<p>VI. Podstawy korzystania z Internetu:</p> <p>a) pojęcie Internetu,</p> <p>b) rodzaje usług /czat, poczta e-mail, p2p, itp./,</p> <p>c) wyszukiwanie informacji na zadany temat,</p> <p>d) formularze elektroniczne.</p> <p>VII. Zastosowanie i możliwości przeglądarek</p>	8	





		<p>internetowych:</p> <p>a) omówienie i konfiguracja przeglądarki, b) zasady wprowadzania adresów stron internetowych, c) wyszukiwanie stron internetowych.</p> <p>VIII. Poczta elektroniczna - e-mail:</p> <p>a) pojęcie poczty elektronicznej, b) budowa adresu mailowego, c) tworzenie konta pocztowego na wybranym portalu internetowym d) obsługa poczty: tworzenie, wysyłanie, odbieranie wiadomości e-mail, e) wysyłanie, odbieranie wiadomości z załącznikami, f) foldery na poczcie i zarządzanie pocztą.</p>		
	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	<p>IX. Bankowość Internetowa:</p> <p>a) pojęcie bankowości internetowej, b) jak aplikować o założenie konta, c) logowanie do i używanie standardowej strony internetowej konta.</p> <p>X. Nabycie umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość lub skutecznej edukacji przez Internet</p> <p>a) umiejętność korzystania z portali oferujących pracę b) umiejętność stworzenia CV i listu motywacyjnego w Word i Pdf c) umiejętność wysyłki własnej aplikacji d) możliwość pracy za pośrednictwem Internetu</p> <p>XI. Przewidziany czas na sugestię słuchaczy.</p>	8	

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)





### Formularz ofertowy

Nazwa i siedziba Wykonawcy .....

NUMER TELEFONU ..... NUMER FAXU .....

NIP ..... REGON ..... EMAIL .....

**Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym:**

nr tel. .... email .....

Odpowiadając na publiczne ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI KOMPUTERA DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH” dla 250 Beneficjentów Ostatecznych projektu: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i wymogami zawartymi w SIWZ za cenę oferty:

kwota netto : ..... zł

kwota VAT : ..... zł

kwota brutto : ..... zł

słownie : .....

Lp.	Rodzaj usługi	Liczba godzin	Stawka za 1 godzinę szkoleniową (45 minutową)	Wartość netto /zł/
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(c)x(d)
1.	Usługa szkoleniowa (dot. szkoleń grupowych)	480		
			<b>Kwota netto</b>	
			<b>Kwota VAT:</b>	
			<b>Wartość brutto</b>	

**Oświadczamy, że:**

- 1) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- 2) zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 3) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,





- 4) dysponujemy środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całego zamówienia,  
5) zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.

**W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:**

- a) podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji przetargowej oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;  
b) wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10%** (dziesięciu procent) ceny całkowitej podanej w ofercie w formie ..... , co stanowi równowartość ..... PLN;  
c) zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiemy przed podpisaniem umowy, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

Składam(y)\* niniejszą Ofertę w imieniu własnym / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia .\*

**Nie zamierzam(y)\* powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia\*:**

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 (trzydzieści) dni, licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert i na potwierdzenie powyższego wnosimy wadium w wysokości .....zł (słownie ..... w formie .....

Jesteśmy świadomi, że gdyby z naszej winy nie doszło do zawarcia umowy, wniesione przez nas wadium ulega przepadkowi.  
Zwrotu wadium należy dokonać na konto nr .....

2. Załącznikami do niniejszej oferty są :

- 1/ .....
- 2/ .....
- 3/ .....
- 4/ .....
- 5/ .....
- 6/ .....

.....  
miejscowość data

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy

**\* - niepotrzebne skreślić, w przypadku odpowiedzi przeczącej należy wskazać części zamówienia jakie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom**



## Umowa nr ..... (wzór)

Zawarta w dniu ..... w Drobinie pomiędzy Gminą Drobin z siedzibą w Drobinie, 09-210 Drobin, ul. Marszałka Piłsudskiego 12, reprezentowaną przez: .

1. Burmistrza Miasta i Gminy Drobin – Sławomira Wiśniewskiego  
przy kontrasygnacie

Skarbnika Miasta i Gminy – Marii Jeżewskiej  
zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....  
...

mającym swą siedzibę w

.....  
...

zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”,  
reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm) w trybie art. 39 – przetarg nieograniczony została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa zawierana jest w związku z realizacją przez Gminę Drobin projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin” realizowanego w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia z zakresu obsługi komputera wraz z oprogramowaniem, korzystania z Internetu oraz nabycia innych umiejętności niezbędnych do świadczenia pracy na odległość oraz skutecznej edukacji przez Internet dla grupy 250 Beneficjentów Ostatecznych - w tym szkoleń indywidualnych dla 10 osób niepełnosprawnych - Projektu „Przeciwdziałanie

*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacje na innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”*







wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin” realizowanego w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

3. Wykonawca przeprowadzi szkolenia:
  - 1) w grupach liczących 14-20 osób w wymiarze 32 godzin (4 dni) na sesję szkoleniową łącznie 240 osób (dalej: „uczestników szkolenia”)
  - 2) indywidualne dla osób niepełnosprawnych w wymiarze 8 godzin (1 dzień) – łącznie 10 osób (dalej: „uczestników szkolenia”)
4. Wykonawca jest zobowiązany przeszkolić ogółem 250 osób.
5. Szkolenia grupowe zostaną zrealizowane w 3 lokalizacjach na terenie gminy Drobin - w miejscowościach: Drobin, Łęg Probostwo, Rogotwórk. Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń z uwzględnieniem terminów realizacji szkoleń w poszczególnych lokalizacjach oraz ilości uczestników szkolenia w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.
6. Szkolenia indywidualne zostaną przeprowadzone w domach – miejscu zamieszkania uczestnika szkolenia.
7. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia (w tym zwłaszcza załącznik nr 1 do s.i.w.z.) oraz oferta Wykonawcy. Dokumenty te stanowią integralną część niniejszej umowy.

## § 2.

### Terminy realizacji zamówienia

1. Strony ustalają następujące terminy realizacji umowy przez Wykonawcę:
  - 1) rozpoczęcie szkoleń – najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy;
  - 2) zakończenie realizacji przedmiotu umowy - do 100 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

## § 3.

### Zobowiązania stron

1. W wykonaniu obowiązków umownych Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) Przeprowadzenia szkoleń dla 250 uczestników szkoleń, w tym:
    - a) czterodniowych szkoleń w grupach liczących 14-20 osób w wymiarze 32 godzin szkoleniowych (45 minutowych) na sesję szkoleniową - łącznie 240 osób dalej: „uczestników szkolenia”
    - b) jednodniowych szkoleń indywidualnych dla osób niepełnosprawnych w wymiarze 8 godzin zegarowych – łącznie 10 osób (dalej: „uczestników szkolenia”)
  - 2) Opracowania programu szkoleniowego.
  - 3) Opracowania i wydruk materiałów szkoleniowych – po 1 komplecie dla każdego uczestnika szkolenia.
  - 4) Wynajmu sal szkoleniowych wraz z niezbędnym wyposażeniem - w 3 lokalizacjach na terenie gminy Drobin. w miejscowościach: Drobin, Łęg Probostwo, Rogotwórk.

2





- 5) Zapewnienia 3 trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie do prowadzenia szkoleń w danym zakresie
- 6) Zapewnienia obsługi pozadydaktycznej – catering kawowy i obiadowy.
- 7) Opracowania harmonogramu szkoleń uwzględniającego dzienny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 8 godzin szkoleniowych (45 minutowych), rozpoczynających się nie wcześniej niż o godzinie 8.00 i kończących się nie później niż o godzinie 16.00. z uwzględnieniem następujących warunków:
  - a) Szkolenia grupowe odbywać się w soboty i niedziele w przedziale godzinowym 8.00 – 16.00. Szkolenia indywidualne dla osób niepełnosprawnych odbywać się będą w dniach i godzinach uzgodnionych przez Wykonawcę bezpośrednio z Beneficjentem Ostatecznym.
  - b) godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje godzinę szkoleniową liczącą 45 min oraz przerwę liczącą średnio 15 minut - długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
  - c) pełne przeszkolenie jednej grupy powinno być przeprowadzone w ciągu 4 spotkań
- 8) Kontrolowania frekwencji w trakcie prowadzonych szkoleń i sporządzania list obecności na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego;
- 9) Przygotowania materiałów szkoleniowych w formie skryptu w ilości odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia, a nadto jednego dodatkowego egzemplarza opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego; dodatkowo Wykonawca przygotowuje w/w materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, które przekaże na płycie CD dla Zamawiającego.
- 10) Zapewnienia niezbędnych materiałów biurowych przeznaczonych dla uczestników szkolenia tj. program szkolenia, długopis/ołówek, notatnik (na materiałach szkoleniowych Wykonawca umieści nazwę i logo Zamawiającego, tytuł projektu oraz oznaczenia i opisy dotyczące współfinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodne z Wytocznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.
- 11) Zapewnienia właściwego oznakowania miejsca szkolenia – zgodnie z wymogami promocji Projektu. Materiały zapewnia Zamawiający; odbiór w siedzibie Zamawiającego.
- 12) Wydania każdemu uczestnikowi szkolenia, Certyfikatu ukończenia szkolenia współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, który będzie zawierał między innymi informację o ilości godzin i zrealizowanym zakresie tematycznym oraz oznaczenia dotyczące współfinansowania Projektu. Warunkiem wydania zaświadczenia jest udział uczestników szkoleń w co najmniej 80% godzin szkoleniowych określonych w programie szkolenia.
- 13) Prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia tj. dzienników zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, kartę ewidencji czasu pracy trenera/trenerów, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, rejestr wydanych zaświadczeń i odbioru materiałów szkoleniowych.
- 14) Umożliwienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji usługi, w tym m.in. prowadzonej dokumentacji, instruktorów i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji usługi, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi.





- 15) Przedstawienia na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.
  - 16) Przygotowania i przeprowadzenia przed i na zakończenie kursu ankiety ewaluacyjnej określającej poziom zadowolenia uczestników z odbytego kursu, przydatność omawianych zagadnień. Wzór ankiety Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni przed pierwszym szkoleniem.
  - 17) Zgłaszania Zamawiającemu w formie pisemnej lub e-mailem w terminie 1 dnia od zaistnienia zdarzenia:
    - a) wszelkich nieobecności uczestników na szkoleniu,
    - b) przypadków rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania,
    - c) wszelkich innych zmian dotyczących szkolenia np.: nie rozpoczęcia szkolenia, przerw w szkoleniu.
  - 18) Przygotowania pisemnego Raportu z realizacji usługi szkoleniowej, nie później niż w terminie 14 dni po zakończeniu szkolenia, zawierającego podsumowanie całego szkolenia, do którego będą dołączone w szczególności:
    - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający oryginalną listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, kartę ewidencji czasu pracy trenera/trenerów, rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i odbioru materiałów szkoleniowych z oryginalnymi podpisami uczestników,
    - b) ankiety oceniające szkolenie wypełnione przez uczestników
    - c) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkich wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
  - 19) Skonsultowania z Zamawiającym wzoru zaświadczenia i przedstawienia go Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 5 dni przed terminem szkolenia.
  - 20) Wyjaśnienia lub uzupełnienia Raportu, o którym mowa w pkt 13, w terminie 5 dni od daty otrzymania uwag od Zamawiającego.
2. Zamawiający jest zobowiązany do:
- 1) obsługi sekretaryjno-informacyjnej tj. przygotowania list uczestników szkolenia oraz przeprowadzenia ich identyfikacji;
  - 2) powiadamiania uczestników szkolenia o terminie szkolenia;
  - 3) dostarczenia Wykonawcy wzoru znaku identyfikacyjnego Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Unii Europejskiej oraz miasta Drobin, zapisanego w formie elektronicznej.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiedni potencjał techniczny, kadrowy i finansowy do wypełniania postanowień umowy i zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością wymaganą od podmiotu profesjonalnego.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków uczestników szkoleń, powstałych w trakcie realizacji umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników szkoleń zgodnie z wymaganiami Ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie danych wynikających z realizacji umowy do celów statystycznych, informatycznych, kontroli, monitoringu.





7. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki techniczne i organizacyjne umożliwiające zabezpieczenie danych osobowych biorących udział w projekcie oraz uczestników szkoleń zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
8. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z treścią i podpisał umowę w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

#### § 4.

#### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy wymienionego w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w wysokości ..... PLN (słownie: ..... złotych), tj. cena netto wynosi ..... PLN (słownie ..... złotych) oraz podatek VAT ..... PLN (słownie ..... złotych), zgodnie z ofertą Wykonawcy.

w tym, za :

- 1) wynajem sal szkoleniowych:

netto: ..... zł

VAT .....zł

brutto: .....zł, co stanowi 49,05 % całkowitej wartości zamówienia

- 2) trenerzy

netto: ..... zł

VAT .....zł

brutto: .....zł, co stanowi 26,16 % całkowitej wartości zamówienia

- 3) materiały :

netto: ..... zł

VAT .....zł

brutto: .....zł, co stanowi 4,9 % całkowitej wartości zamówienia

- 4) catering

netto: ..... zł

VAT .....zł

brutto: .....zł, co stanowi 13,08 % całkowitej wartości zamówienia

- 5) szkolenia indywidualne

netto: ..... zł

VAT .....zł

brutto: .....zł, co stanowi 6,81 % całkowitej wartości zamówienia

Cena jednostkowa przeszkolenia jednego uczestnika szkolenia grupowego w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia:

netto: ..... zł

VAT .....zł

brutto: .....zł

Cena jednostkowa przeszkolenia jednego uczestnika szkolenia indywidualnego w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia:





netto: ..... zł  
VAT .....zł  
brutto: .....zł

2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy.
3. W razie przekroczenia terminu wykonania umowy ewentualna zmiana stawki podatku VAT nie może skutkować zwiększeniem kwoty wynagrodzenia brutto określonej w ust. 1.
4. Rozliczenie prac związanych z przeprowadzeniem szkoleń będzie dokonane po przeprowadzeniu wszystkich szkoleń w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia.
5. Liczba przeszkolonych osób zostanie ustalona na podstawie list obecności sporządzonych przez Wykonawcę.
6. Rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie po zakończeniu wszystkich szkoleń w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku, do której Wykonawca załączy zatwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru wykonanej pracy.
8. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Faktura VAT/rachunek zostanie wystawiona/y na: Gmina Drobin, ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin NIP 774-321-14-42
10. Faktura/ rachunek będzie zawierać dokładne terminy, i miejsca szkolenia.
11. Faktura.rachunek wystawiona/y niezgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu nie będzie przyjęta do realizacji.
12. Do końcowego rozliczenia usług szkoleniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu Protokół końcowy z realizacji usługi szkoleniowej wraz z następującymi dokumentami:
  - 1) 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych w postaci wydruku oraz wersji nagranej na CD,
  - 2) listy obecności zawierające potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników,
  - 3) karta ewidencji czasu pracy trenera/trenerów,
  - 4) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy zajęć i wymiar godzin,
  - 5) przeprowadzone badania ankietowe wraz z opracowaniem ich wyników,
  - 6) rejestr wydanych uczestnikom certyfikatów o ukończeniu szkolenia, w którym wzięli udział

## § 5

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości stanowiącej 10 % wartości brutto umowy, tj. .... zł (słownie złotych: .....00/100), w formie .....





2. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

## § 6

### Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% łącznej kwoty brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1,
  - 2) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu zamówienia za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu określonego w umowie.
  - 3) Za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 10% łącznej kwoty brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1. Przez „nienależyte wykonanie” rozumie się wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody. Dochodzenie roszczeń jest możliwe jedynie do wartości powstałej szkody
4. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## §7

### Podwykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać siłami podwykonawców następujący zakres rzeczowy umowy:
  - .....
  - .....
  - .....
2. Wykonawca nie może zwolnić się z odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców.

## § 8

### Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za już wykonany przedmiot umowy.
2. Zamawiający może również odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.

## § 9





### .Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzgodnienia treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne pod rygorem nieważności są zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, w szczególności, gdy zmiany takie nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie spraw niniejszej umowy jest Pan/Pani ....., adres e-mail: ....., tel. ....
4. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie spraw niniejszej umowy jest Pan/Pani ....., adres e-mail: ....., tel. ....
5. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy upoważnione są do uzgadniania bieżących spraw związanych z umową.
6. Strony zobowiązane są do niezwłocznego informowania się nawzajem na piśmie o każdej zmianie mogącej mieć wpływ na realizację umowy, w szczególności o zmianie danych teleadresowych osób upoważnionych do kontaktu, o zmianie adresu swojej siedziby lub adresu dla dokonywania doręczeń. W braku takiej informacji wszelkie pisma i przesyłki wysłane na adres i nr faxu wskazany w niniejszej umowie będą uznawane za doręczone.
7. Ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
10. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
  - 1) Wykaz Beneficjentów
  - 2) Specyfikacja istotnych warunków przedmiotu zamówienia,
  - 3) Harmonogram szkoleń,
  - 4) Oferta Wykonawcy z dnia .....

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**





Załącznik nr 5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
z dnia 04.01.2013 r.  
znak: RRG.271.1.2013

## WYKAZ USŁUG

Lp.	Przedmiot i zakres usługi (w stopniu uszczegółowienia niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu)	Zamawiający/ Odbiorca	Data realizacji	Wartość usługi
1.				

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające informację, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. protokoły odbioru usług, referencje itp).

.....  
( miejscowość i data)

.....  
( podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)





Załącznik nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

z dnia 04.01.2013 r.  
znak: RRG.271.1.2013

## WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Lp.	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa dysponowania
1.			

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)





Załącznik nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
z dnia 04.01.2013 r.  
znak: RRG.271.1.2013

## INFORMACJA O ZAKRESIE PRAC PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA PRZEZ PODWYKONAWCÓW

L.p.	Zakres usług Podwykonawcy
1.	
2.	
.....	
n	

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy)





## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

/z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych/

NAZWA(Y) I ADRES(Y) WYKONAWCY (ÓW) :

.....  
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” na: „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI KOMPUTERA DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH” dla 250 Beneficjentów Ostatecznych projektu: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin”

oświadczam(-y), że spełniamy warunki, dotyczące:

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

- a w tym samym spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy.

.....  
( miejscowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)





Załącznik nr 9 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia  
z dnia 04.01.2013 r.  
znak: RRG.271.1.2013

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

/z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych/

NAZWA(Y) I ADRES(Y) WYKONAWCY (ÓW) :

.....  
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” na: „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI KOMPUTERA DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH” dla 250 Beneficjentów Ostatecznych projektu: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin”

oświadczam(-y):

o braku podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

- a w tym samym nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie w art. 24 ust. 1 ustawy.

.....  
( miejscowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)





## OŚWIADCZENIE DLA OSÓB FIZYCZNYCH

/z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych/

NAZWA(Y) I ADRES(Y) WYKONAWCY (ÓW) :

.....  
.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” na: „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI KOMPUTERA DLA BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH” dla 250 Beneficjentów Ostatecznych projektu: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – Internet socjalny dla mieszkańców gminy Drobin”

oświadczam:

że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

- a w tym samym nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)