INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Nr spr. **WZP-341/09/2010**

I. Zamawiający: Gmina Błonie, reprezentowana przez Burmistrza Błonia
adres: ul. Rynek 6, 05-870 Błonie
telefon: 22 725-30-04 telefaks: 22 725-30-67
NIP: 118-17-88-623 REGON: 013 271 230
e-mail: ratusz@um.blonie.pl http:// www.blonie.pl

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. (Dz. U. z 2009 r. Nr 206, poz. 1591 oraz Nr 223, poz.1778) zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.

1. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
   - Biuletyn Zamówień Publicznych,
   - strona internetowa Zamawiającego – www.bip.blonie.pl
   - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

II. <u>Przedmiot zamówienia:</u>

przeprowadzenie szkolenia pn.: „Podstawowa obsługa komputera i internetu" dla 300 osób – uczestników projektu „Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy Błonie" współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu eInclusion"

<u>Zakres zamówienia obejmuje:</u>
przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Podstawowa obsługa komputera i internetu" dla 300 osób – uczestników projektu „Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy Błonie" współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu eInclusion"

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w specyfikacji technicznej, która stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Klasyfikacja przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:
80533100-0 - usługi szkolenia komputerowego

III. Oferty częściowe / wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, ani wariantowych.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

- **zgodnie z zakresem zamówienia**, **nie później niż do 30 czerwca 2010 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r, dotyczące:

1.1. posiadania wiedzy i doświadczenia;

2. Ocena spełnienia tych warunków zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów, złożonych przez Wykonawców w ofercie (zgodnie z rozdz. VI pkt 1.1).
3. Zamawiający będzie oceniał aktualność i zgodność złożonych dokumentów i oświadczeń z obowiązującymi przepisami, a następnie treść merytoryczną złożonych dokumentów i oświadczeń tj. zgodność przedstawionych informacji z warunkami jakich spełnienia wymagał.
4. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia / nie spełnia).

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Celem potwierdzenia spełnienia warunków stawianych Wykonawcom przez Zamawiającego oraz dla uzyskania formalnej poprawności, oferta winna zawierać następujące dokumenty:

1.1. **spełnienie warunków udziału odnoszących się do posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia:**

a). **wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 3 usługi szkoleniowe z zakresu obsługi komputera i/lub internetu, z zastrzeżeniem, że wartość każdej z nich musi wynosić co najmniej 100.000,00 zł brutto,** z podaniem ich wartości, zakresu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączą dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie,

2. Celem wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający będzie żądał od Wykonawców następujących dokumentów:

2.1. **oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia,

2.2. **aktualnego** odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej*, ***dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;***

**** w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą zarejestrowaną w ewidencji działalności gospodarczej, winien złożyć oświadczenie w zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp*** (druk w załączeniu).

2.3. **aktualnego zaświadczenia** właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (***wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert***)

2.4. **aktualnego zaświadczenia** właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu ***(wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert)***.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia ww warunki:

3. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

3.1. **dowód** wniesienia wadium,
3.2. **druk oferty** wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione,
3.3. **oświadczenie** o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
3.4. **oświadczenie** o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 44 ustawy Pzp.
3.5. **zestawienie kosztów** poszczególnych faz operacyjnych usługi wraz ze wszystkimi czynnościami związanymi z realizacją zamówienia,
3.6. **podpisany** wzór umowy.

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany do:
przedstawienia dokumentu wystawionego w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

4.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
4.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
4.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się któregoś z dokumentów, o których mowa można je zastąpić dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy 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. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, stosownie do obowiązujących przepisów.

W przypadku składania ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja), w ofercie należy złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu dla każdego ze

wspólników oddzielnie w zakresie nie podlegania wykluczeniu z postępowania – oświadczenie z art. 22, zaświadczenie o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub zaświadczeń o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia,
rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
W zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – należy złożyć dokumenty w sumie potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wspólników składających ofertę.
Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców zgodnie z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadamia wykluczonego Wykonawcę, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
Wykonawca ma prawo złożyć w ofercie zastrzeżenie, w odniesieniu do tych informacji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, (dotyczy wyłącznie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji art. 11 pkt 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.).
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert.
Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym, w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na zasadach takich samych jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Pzp.

VII. Informacje o Podwykonawcach:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia Podwykonawców w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, Wykonawca musi wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom.

VIII. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym jest mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IX. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wyjaśnienia dotyczące jej treści udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamawiający ustala jako sposób porozumiewania się z Wykonawcami tj. przekazywania oświadczeń, wniosków i zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, a następnie pisemnie pocztą. Tak przekazywane informacje każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

X. Wadium

1. Wysokość wadium.
1.1. Każda składana oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **4.000 PLN** (słownie: cztery tysiące złotych).
2. Forma wadium.
2.1. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
a). pieniądzu,
b). poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
c). gwarancjach bankowych,
d). gwarancjach ubezpieczeniowych,
e). poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66 poz. 596 i Nr 216, poz. 1824, z późn. zm.)
3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.
3.1. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem na rachunek bankowy** Zamawiającego:
Bank PKO BP S.A. V O/Warszawa,
nr rachunku: 95 1020 1055 0000 9302 0024 2743.
3.2. Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu potwierdzoną za zgodność z oryginałem lub dostarczyć ją Zamawiającemu przed otwarciem ofert.
3.3. ***Wadium wnoszone w formie pieniężnej uznaje się za wniesione, jeżeli znajdzie się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.***
Termin wniesienia wadium potwierdza bank prowadzący bankową obsługę budżetu Gminy Błonie.
3.4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
3.5. W przypadku składania wadium w jednej z form wymienionych w pkt 2.1 niniejszego rozdziału, dokument winien zawierać jednoznacznie sformułowane: nazwę i adres Zamawiającego, przedmiot zamówienia i nr sprawy, termin obowiązywania dokumentu, wysokość wadium oraz warunki zwrotu i zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami, zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. **Oryginał wadium** (w przypadku przelewu – potwierdzenie dokonania przelewu na konto Zamawiającego) **należy złożyć Zamawiającemu** w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Błoniu (Ratusz), ul. Rynek 6, pokój nr 3 (parter) – **przed upływem terminu składania ofert.**
5. Wykonawca, który nie wniósł wadium zostaje wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2, a złożoną przez niego ofertę uznaje się za odrzuconą.

6. Zwrot wadium.
6.1. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z zapisem art. 46 ust. 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Utrata wadium.
7.1. **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 lub pełnomocnictw, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
7.2. **Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami** w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli Wykonawca:
a). odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
b). nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
c). zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XI. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

1. Agnieszka Kulesz *(procedury przetargowe)* - Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, Wydział Zamówień Publicznych, pok. nr 3 tel.: 22 725-30-04 w. 180
2. Krzysztof Roszkowski *(sprawy merytoryczne)* - Urząd Miejski w Błoniu, ul. Nowakowskiego 10 Referat Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych tel. 22 725-30-04 w. 104

XII. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą upływa po **30** dniach od terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Złożenie przez Wykonawcę większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
7. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy.

8. Cenę ofertową należy podać na załączonym druku „Oferta”.
   Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany, muszą być podpisane przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. **Wszystkie „wykropkowane” pozycje na druku oferty oraz we wzorze umowy (pominięciem nr umowy i dnia zawarcia), winny być wypełnione.**
10. Do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, stosuje się art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
    Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
    Druk „Oferta” i załączone dokumenty powinny być czytelne, spięte lub zszyte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty.

XIV. <u>Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:</u>

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści, oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego oraz oznakowane w następujący sposób:

   URZĄD MIEJSKI w BŁONIU, UL. RYNEK 6
   OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA PN.: „PODSTAWOWA OBSŁUGA KOMPUTERA I INTERNETU” DLA 300 OSÓB – UCZESTNIKÓW PROJEKTU „INTERNET SZANSĄ WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU MIESZKAŃCÓW GMINY BŁONIE” WSPÓŁFINANSOWANEGO Z FUNDUSZY UE

4. ***Opakowanie poza oznakowaniem jak wyżej powinno być opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.***
5. Ofertę przygotowaną jak wyżej należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6 w pok. nr 1 w Biurze Obsługi Interesantów (Ratusz, parter),
   <u>nie później niż do dnia 12.04.2010 r. do godz. 12:00</u>
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
7. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww opisem tj. potraktowania oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
10. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.04.2010 r. o godz. 12:15** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6 w pok. nr 13 (sala konferencyjna, II piętro).

11. Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
13. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy prześle informacje z otwarcia ofert.

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający bez otwierania, niezwłocznie zwraca.

XV. Sposób obliczenia ceny ofertowej

1. Obliczając cenę ofertową, należy sporządzić Zestawienie kosztów poszczególnych faz operacyjnych usługi wraz ze wszystkimi czynnościami związanymi z realizacją zamówienia.
2. Cena powinna obejmować wszystkie pozycje przedmiotu zamówienia (zgodnie ze specyfikacją techniczną) oraz wszystkie pozostałe koszty składające się na jego realizację, w szczególności: koszty wynajmu sali, zapewnienia sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia, ubezpieczenie uczestników szkolenia w zakresie NW, koszty informacji i promocji, przygotowania i wykonania materiałów szkoleniowych, certyfikatów, cateringu, wynagrodzenia wykładowców itd. Powinna być realna tj. zgodna z rzeczywistymi kosztami.
3. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową za realizację całego przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę jest ostateczna i nie będzie podlegać zmianom, musi być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XVI. Warunki rozliczenia i płatności:

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
2. Zamawiający przyjmuje, iż wynagrodzenie obejmuje pełen zakres prac objętych zamówieniem zgodnie ze specyfikacją techniczną.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane przelewem z konta Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty złożenia faktury u Zamawiającego.
4. Szczegółowe warunki rozliczenia i płatności określa wzór umowy załączony do niniejszej SIWZ.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia udzielanych na podstawie art. 151a.

XVII. Opis kryteriów i sposób oceny ofert:

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: najniższa cena - waga 100%
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona zgodnie z podanym wyżej kryterium, z pośród ofert zakwalifikowanych do oceny, wg wzoru:

$$\frac{\text{cena min.}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 10 \text{ pkt} \times 100\% \qquad \text{- max. ilość pkt 10,00}$$

3.W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Z pośród ofert zakwalifikowanych do oceny, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, która w ocenie dokonanej zgodnie z przyjętym kryterium uzyska największą ilość punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, spełniającą wymagania Zamawiającego i temu Wykonawcy udzieli zamówienia.
5. O wyniku postępowania Wykonawcy zostaną powiadomieni na piśmie ze wskazaniem nazwy i siedziby tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano, z uzasadnieniem jej wyboru.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej brutto, podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach :
   a). pieniądzu,
   b). poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   c). gwarancjach bankowych,
   d). gwarancjach ubezpieczeniowych
   e). poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego – **Bank PKO BP S.A. V O/Warszawa,**
   nr rachunku: 95 1020 1055 0000 9302 0024 2743.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form podanych w ust. 2 niniejszego rozdziału, pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia tj. uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
7. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

XIX. Zawarcie i ogólne warunki umowy

1. Szczegółowe i przyszłe obowiązki i uprawnienia Zamawiającego i Wykonawcy określa wzór umowy, stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawcy zaakceptują bez uwag postanowienia zawarte w załączonym wzorze umowy lub podadzą propozycję zmian. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie uznania zmian zaproponowanych przez Wykonawcę we wzorze umowy.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Po ogłoszeniu wyników przetargu Zamawiający wskaże wybranemu Wykonawcy miejsce i termin podpisania umowy. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany treści umowy w sytuacji jakiej nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiana umowy może nastąpić w sytuacjach:

6.1. zmiany terminu realizacji umowy jeżeli uzasadnione to będzie okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego, w szczególności sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi.

6.2. zmiany terminu realizacji zamówienia, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy zgodnie ze specyfikacją techniczną.

6.3. wydłużenia terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności losowych.

7. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody zarówno przez Zamawiającego jak i przez Wykonawcę.

XX. Środki ochrony prawnej

1. Wobec treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemne odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Jeśli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności wyszczególnionych w art 180 ust 2 ustawy Pzp.

3. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w dziale VI rozdział 1, 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej", w art. 179 do 198g:
   - odwołanie (art. 180 -198).
   - skarga do sądu (art. 198a -198g).

B U R M I S T R Z

/-/ mgr Zenon Reszka

Załączniki:

1. specyfikacja techniczna,
2. druk oferty,
3. druk oświadczenia z art. 22 ust.1,
4. druk oświadczenia z art. 24 ust.1,
5. druk oświadczenia z art. 44,
6. oświadczenie w zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ,
7. zestawienie kosztów poszczególnych faz operacyjnych usługi,
8. wykaz usług,
9. certyfikat (wzór),
10. program szkolenia (wzór)
11. wzór umowy.

Błonie, dnia 30.03.2010 r.

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

O F E R T A

ZAMAWIAJĄCY
Gmina Błonie, reprezentowana przez
Burmistrza Błonia

.....
pieczęć Wykonawcy

REGON: .....
NIP: .....

WZP-341/09/2010

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych na:

przeprowadzenie szkolenia pn.: „Podstawowa obsługa komputera i internetu" dla 300 osób – uczestników projektu „Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy Błonie" współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu eInclusion"

SKŁADAMY OFERTĘ NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA
ZA CENĘ OFERTOWĄ

..... zł netto + ... zł .....% PODATEK VAT

cena brutto wynosi ..... PLN

słownie : .....
..... złotych

W tym:

Koszt szkolenia 1 osoby wynosi ..... zł brutto

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

Termin wykonania

Akceptujemy termin realizacji zamówienia tj.:

- **zgodnie z zakresem zamówienia**, **nie później niż do 30 czerwca 2010 r.**

Oświadczenia

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, przyjmujemy ją nie wnosząc do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert, tj. do dnia .....
4. Oświadczamy, iż w stosunku do nas nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości firmy.
5. Akceptujemy treść umowy, której podpisany wzór dołączamy do niniejszej oferty i zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, iż posiadamy środki finansowe zapewniające wykonanie całego zadania w 100 %.
7. Oświadczamy, iż dokonaliśmy zapoznaliśmy się z zakresem prac i nie wnosimy do Zamawiającego żadnych uwag i zastrzeżeń.
8. Zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości ceny ofertowej (brutto), w formie .....
9. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w wymaganej kwocie **4.000 zł** w formie: .....

Warunki rozliczenia i płatności

1. Akceptujemy proponowane przez Zamawiającego w SIWZ warunki rozliczenia i płatności.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Zamawiający przyjmuje, iż wynagrodzenie obejmuje pełen zakres prac objętych zamówieniem zgodnie ze specyfikacją techniczną.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane przelewem z konta Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty złożenia faktury u Zamawiającego.
5. Szczegółowe warunki rozliczenia i płatności określa wzór umowy załączony do niniejszej SIWZ.

Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na:

osoba do kontaktu .....
.....
.....
(podać adres)
tel.: ……..……..
faks: ……
e-mail: …….

....
miejscowość, data pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

Integralną część oferty stanowią następujące załączniki (dokumenty):

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

7. .....

8. .....

9. .....

10. .....

11. .....

12. .....

13. .....

Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach, od strony 1 do strony .....

Informacje podane w ofercie od str. ..... do str. ..... lub załączniki nr ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

..... miejscowość, data

..... pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

.....
pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz U. z 2009r. Nr 206, poz. 1591 oraz Nr 223, poz. 1778)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.

.....
.....
.....

My, niżej podpisani
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

.....
pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

o braku podstaw do wykluczenia z postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz U. z 2009r. Nr 206, poz. 1591 oraz Nr 223, poz. 1778)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.

.....
.....
.....

My, niżej podpisani
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

.....
pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E
osób fizycznych (przedsiębiorców)

o braku podstaw do wykluczenia z postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz U. z 2009r. Nr 206, poz. 1591 oraz Nr 223, poz. 1778)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.

.....
.....
.....

Ja, niżej podpisany

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

reprezentując

.....

.....
(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

oświadczam, że w stosunku do mojej firmy nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono jej upadłości, zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Nr spr. **WZP–341/09/2010**

Zamawiający
Gmina Błonie, reprezentowana przez
Burmistrza Błonia

Wykonawca
.....
.....
.....
nazwa i adres wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczamy, że stosownie do treści art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 206, poz. 1591 oraz Nr 223, poz. 1778), spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

....
miejscowość i data pieczęć i podpis Wykonawcy

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Nr spr. **WZP–341/09/2010**

Zamawiający
Gmina Błonie, reprezentowana przez
Burmistrza Błonia

Wykonawca
.....
.....
.....
nazwa i adres Wykonawcy

Zestawienie kosztów poszczególnych faz operacyjnych usługi wraz ze wszystkimi czynnościami związanymi z realizacją zamówienia

Specyfikacja elementów	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Wartość brutto
Cena jednostkowa szkolenia (w tym wynajęcie sali, zapewnienie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia)		300 szt.	
Cena jednostkowa – ubezpieczenie beneficjenta		300 szt.	
Materiały promocyjne, szkoleniowe		300 szt.	
Catering (kawa, herbata, napoje, ciastka)			
ŁĄCZNIE:			

Wszelkie inne koszty związane z realizacja przedmiotu Zamówienia należy uwzględnić w cenach jednostkowych brutto wskazanych powyżej.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Nr spr. **WZP – 341/09/2010**

Nazwa i adres Wykonawcy: .....
.....

WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG ZGODNIE Z SIWZ W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT ODPOWIADAJĄCYCH CHARAKTEROWI ZAMÓWIENIA

zadanie: .....
.....

L.p.	**Rodzaj i zakres zamówienia (wykonane usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia)**	**Całkowita wartość**	**Data wykonania usług**	**Miejsce wykonania i nazwa Zamawiającego**

*** <u>Należy podać szczegółowy zakres zrealizowanych usług lub załączyć ich szczegółowy opis do niniejszego wykazu.</u>**

....
miejscowość i data pieczątka i podpis Wykonawcy

WZÓR

U M O W A Nr .....

zawarta w dniu ..... w Błoniu,

pomiędzy:
Gminą Błonie z siedzibą w Błoniu, przy ul. Rynek 6
NIP: 118-17-88-623, REGON: 013 271 230

reprezentowaną przez:
1. mgr Zenona Reszkę - Burmistrza Błonia
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Błonie Pani Haliny Ziental
zwaną dalej Zamawiającym

a firmą: .....
z siedzibą w ....., przy ul. .....,
wpisaną do ..... pod numerem .....,
NIP: ....., REGON: .....

którą reprezentuje:
1. .....
zwaną dalej „Wykonawcą",

wyłonionym w przetargu nieograniczonym, który odbył się dnia .....
(nr spr. WZP-341/.../2010), zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 206 poz. 1591 oraz Nr 223, poz. 1778).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:
przeprowadzenie szkolenia pn.: „Podstawowa obsługa komputera i internetu" dla 300 osób – uczestników projektu „Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy Błonie" współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu eInclusion".
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące dokumenty:
2.1. specyfikacja techniczna,
2.2. certyfikat (wzór),
2.3. program szkolenia (wzór).

§ 2

1. Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia:
   - **nie później niż do 30 czerwca 2010 r.**

§ 3

1. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkoleń:
1.1. w pełni wyposażone stanowiska pracy,
1.2. materiały niezbędne do realizacji szkolenia, oznaczone zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
1.3. ubezpieczenie na czas szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w terminie i miejscu zaakceptowanym przez Zamawiającego, zgodnie z wymogami specyfikacji technicznej, a w szczególności z harmonogramem szkolenia.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany miejsca, terminu lub programu realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się poinformować z min. 7-dniowym wyprzedzeniem Zamawiającego oraz uczestników szkolenia o nowym terminie i miejscu realizacji zamówienia, przy czym nowe miejsce realizacji zamówienia nie może cechować niższy standard od miejsca, w którym odbywały się poprzednie spotkania szkoleniowe. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie po akceptacji Zamawiającego.
3. Zmiana miejsca, terminu i programu realizacji szkolenia nie wymaga zmiany umowy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania bieżących informacji dotyczących problemów z uczestnikami szkolenia zgodnie z zakresem obowiązków Wykonawcy określonych w specyfikacji technicznej.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego powiadomienia drogą e-mailową w ciągu trzech dni kalendarzowych o ewentualnym przypadku rezygnacji Beneficjenta Ostatecznego z udziału w szkoleniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
3.1. zatrudnienia do realizacji programu szkoleniowego kadry, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie,
3.2. bieżącego informowania Zamawiającego o problemach związanych z realizacją zamówienia,
3.3. wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością,
3.4. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia do dnia 31.12.2020 r.,
3.5. na podstawie przekazanego przez Zamawiającego wykazu osób skontaktować się z uczestnikami szkolenia, dokonać podziału uczestników na grupy,
3.5. zawiadomienia uczestników o terminie szkoleń,
3.7. sporządzenia, po zakończeniu szkolenia, końcowego sprawozdania z realizacji szkolenia obejmującego stopień osiągnięcia zakładanych rezultatów szkolenia.
4. Wykonawca w okresie realizacji usługi zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń w zakresie określonym w programie szkolenia, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

§ 6

Wynagrodzenie za przedmiot umowy współfinansowane jest z funduszy Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu eInclusion" oraz środków własnych Gminy Błonie.

§ 7

1. Wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym, a jego wysokość zgodnie ze złożoną ofertą wynosi .....zł brutto, (słownie: .....), w tym kwota .....stanowi 22% podatek VAT. Kwota netto.....
2. Koszt szkolenia 1 osoby wynosi..... zł brutto (słownie:.....)
3. Cena ryczałtowa podana przez Wykonawcę jest ostateczna i nie będzie podlegać zmianom.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane przelewem z konta Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty złożenia faktury u Zamawiającego.
5. Za nieterminowe rozliczenie za przedmiot umowy Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

§ 8

1. Wykonawca w ramach dokumentacji potwierdzającej należyte wykonywanie usługi zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu następujące dokumenty:

1.1. sprawozdanie miesięczne z realizacji szkolenia,
1.2. listy obecności z wszystkich przeprowadzonych zajęć,
1.3. kopie materiałów szkoleniowych wraz z oznaczeniami zgodnymi z wytycznymi Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
1.4. dokumentację fotograficzną z realizacji szkoleń.

2. Wraz z fakturą Wykonawca składa dodatkowo:

2.1. listę osób otrzymujących certyfikat ukończenia kursu (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.) z pokwitowaniem odbioru.
2.2. sprawozdanie końcowe, o którym mowa w § 5 ust.3 pkt 7.
2.4. zaakceptowanie przez Zamawiającego sprawozdania końcowego stanowi podstawę do wystawienia faktury.

§ 9

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Wykonawca wniósł zabezpieczenie w wysokości 5% łącznej ceny ofertowej brutto tj. ..... zł (słownie: .....), w formie ….....
2. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia tj. uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

4. Określone w § 8 ust. 1 umowy zabezpieczenie służy pokryciu roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia nowej gwarancji lub stosownej zmiany gwarancji należytego wykonania umowy w przypadku przekroczenia terminów wynikających z umowy lub zwiększenia wartości umowy.

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie oraz innym uprawnionym instytucjom prawo kontroli, przebiegu i efektywności wykonywania przedmiotu umowy w każdym czasie i w każdym zakresie związanym z realizacją postanowień niniejszej umowy. Zamówienie może także podlegać kontroli Instytucji Zarządzającej lub Pośredniczącej.
2. Zamawiający zastrzega sobie oraz uprawnionym instytucjom prawo wglądu we wszystkie dokumenty Wykonawcy, związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym dokumenty elektroniczne i finansowe.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników w grupach o maksymalnie dwie osoby.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w razie:
   a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.
   b) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia od umowy przez Wykonawcę wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.
3. Niezależnie od kar umownych strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kar umownych.

§ 12

Wszystkie dane i materiały uzyskane, zebrane bądź przygotowane przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, dotyczące uczestników szkolenia są poufne. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami).

§ 13

1. Zmiana treści umowy może nastąpić jedynie w przypadku, określonym w art. 144 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają zmiany niniejszej umowy w następujących przypadkach:

2.1. zmiany terminu realizacji umowy jeżeli uzasadnione to będzie okolicznościami leżącymi po stronie Zamawiającego, w szczególności sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi.

2.2. zmiany terminu realizacji zamówienia, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy zgodnie ze specyfikacją techniczną.

2.3. wydłużenia terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności losowych.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wykonanie usługi, które wykonuje przy pomocy Podwykonawcy.
2. Zamawiający podpisuje umowę z Wykonawcą na całość przedmiotu umowy i realizacja wynagrodzenia z Podwykonawcą należy do Wykonawcy.
3. Wszystkie spory powstałe w trakcie wykonywania umowy Strony będą rozstrzygać w drodze reklamacyjnej i polubownej, a w przypadku jej nieskuteczności - przed właściwym Sądem powszechnym dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 15

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

CERTYFIKAT

dla

……

imię i nazwisko

za udział w szkoleniu:

„PODSTAWOWA OBSŁUGA KOMPUTERA I INTERNETU”

Szkolenie zostało przeprowadzone przez …..... w terminie …..... na zlecenie Gminy Błonie w ramach projektu **„Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy Błonie”** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 - „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”.

…….....

podpis przedstawiciela instytucji szkoleniowej

…….....

miejscowość, data

/PIECZĄTKA INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ/

PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa instytucji szkoleniowej		
Województwo	Miasto	Kod pocztowy
Ulica	Numer tel.	
Numer fax.	E-mail	
Miejsce – adres szkolenia	**Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego**	
Nazwa i zakres szkolenia		

Czas trwania szkolenia i sposób organizacji szkolenia
Ilość godzin szkoleniowych
a). w godzinach ogółem …….., w tym zajęcia teoretyczne …….., zajęcia praktyczne,
b). w tygodniach ……..,
c). częstotliwości zajęć: …….. razy w tygodniu po ….....godzin dziennie,

Liczba osób w grupie

a). zajęcia teoretyczne: .....,
b). zajęcia praktyczne: .....,

Liczba osób pracujących przy jednym stanowisku podczas zajęcia praktycznych: …….....

Materiały dydaktyczne i sprzęt wykorzystywane podczas zajęć:

Materiały dydaktyczne jakie uczestnicy szkolenia otrzymują na własność:

Wykaz literatury:

Cele szkolenia

Plan nauczania

Temat zajęć edukacyjnych	treść szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych

Nabyte kwalifikacje/ rodzaj uprawnień:

Typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia:

Sposób sprawdzenia efektów szkolenia

1. Praca końcowa		4. zaliczenie całego programu	
2. Egzamin		5. frekwencja na zajęciach	
3. Aktywność		6. inne (jakie)	