

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

WI.271.1.2012

Grajewo, 27.09.2012r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na przeprowadzenia szkolenia w zakresie podstawowej obsługi komputera  
i zasad korzystania z Internetu w ramach projektu nr POIG.08.03.00-20-025/10  
pn.: "Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Mieście Grajewo".**

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych –  
wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro (art.4 pkt 8 tekst  
jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).*

### **1. Zamawiający:**

Miasto Grajewo  
ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo  
NIP: 7191532012

### **2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu dla grupy max. 12 osobowej w ilości ogółem 15 godzin zajęć szkoleniowych od dnia podpisania umowy do 15 listopada 2012 r. Program szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- I. Informacje podstawowe o budowie komputera, system operacyjny.
- II. Praca z edytorem tekstu.
- III. Praca z nośnikami danych. Podstawy korzystania z Internetu i poczty elektronicznej.
- IV. Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym.
- V. Przewidziany czas na pytania uczestników.

Inne warunki zamówienia:

1. Szkolenie ma obejmować łącznie 15 godzin zajęć w grupie liczącej max. 12 osób.
2. Szkolenie powinno być realizowane maksymalnie 2 razy tygodniu w godzinach popołudniowych lub/i w soboty.
3. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 min i obejmuje godzinę dydaktyczną liczącą 45 min oraz przerwę liczącą średnio 15 min.
4. Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie Grajewa, wyposażoną w odpowiednio przygotowany sprzęt komputerowy, sprzęt dydaktyczny, z odpowiednim zapleczem, zgodnie z wymaganiami polskiego prawa, tj. spełniającymi odpowiednie warunki sanitarne, jakościowe i bhp.
5. Zamawiający wymaga od Wykonawcy prowadzenia rzetelnej i kompletnej dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
  - zaproponowanego przez Zamawiającego harmonogramu (załącznik nr 1 do umowy),
  - list obecności z odbytych zajęć,

- programu szkolenia,
  - dokumentacji fotograficznej,
  - ankiety na zakończenie szkolenia określającej m.in. poziom zadowolenia uczestników z odbytych szkoleń
  - zaświadczeń lub/i dyplomów ukończenia szkolenia
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezapowiedzianej kontroli prowadzonej przez Wykonawcę dokumentacji szkoleniowej oraz sposobu realizacji zajęć.
  7. Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonywał co najmniej 2 usługi polegające na przeprowadzeniu szkoleń w zakresie tożsamym z tematyką szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego, że szkolenia te zostały wykonane należycie.
  8. Wykonawca zobowiązuje się zachować przy realizacji przedmiotu umowy należyłą staranność i dbałość o interesy Zamawiającego.
  9. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od warunków umowy lub nienależytego wykonania powierzonego zadania Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy i nałożyć na Wykonawcę kary wynikające z odpowiednich zapisów zawartej umowy.
  10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i realizacją ww. przedmiotu zamówienia.
  11. *Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe i biurowe potrzebne do przeprowadzenia zajęć.*

### **3. Kryteria oceny ofert:**

Wykonawca poda cenę za wykonanie całości zamówienia (uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia) w przypadku, gdy usługa obciążona jest podatkiem VAT, jako kwota brutto. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. nr 54 poz. 535 ze zm).

*Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium najniższej ceny brutto wykonania usługi.*

#### **4. Termin wykonania zamówienia:**

**Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 15 listopada 2012 r.**

#### **5. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**

#### **6. Termin, miejsce i forma składania ofert**

**1. Ofertę należy dostarczyć osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego) na adres Zamawiającego w kopercie oznaczonej napisem: „Oferta na przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi komputera i internetu w ramach projektu pn.: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Mieście Grajewo” do dnia 03.10.2012 r. (środa) do godz. 12.00**

#### **2. Do oferty należy dołączyć:**

- Wykaz usług zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat w zakresie będącym przedmiotem zapytania ofertowego

- **Dokumenty potwierdzające informację, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. protokoły odbioru usług, referencje itp.)**

Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty mają być w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

**3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **7. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia**

1. Ocena ofert zostanie dokonana po zakończeniu przyjmowania ofert, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [bip.um.grajewo.pl/](http://bip.um.grajewo.pl/) w zakładce Zamówienia publiczne oraz w siedzibie w Urzędzie Miasta Grajewo. Zamawiający skontaktuje się z oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę w celu ustalenia niezbędnych do realizacji szczegółów i terminu podpisania umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od postępowania bez wyłonienia oferty i bez podawania przyczyn.

## **8. Dodatkowe informacje**

Dodatkowe informacje udzielane są w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Środków Urzędu Miasta w Grajewie pod numerem telefonu 86 273 08 28



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

**Załącznik Nr 1- Formularz Oferty**

Nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_

NIP, REGON: \_\_\_\_\_

### **FORMULARZ OFERTY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe Zamawiającego – Miasta Grajewo z dnia 25.09.2012r. dotyczące przeprowadzenia szkolenia w zakresie podstawowej obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu dla max. 12 osób w ramach projektu pn.: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Mieście Grajewo” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, działanie 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Oś priorytetowa 8 „Społeczność Informacyjna – zwiększenie innowacyjności gospodarki”, oferuję/oferujemy jego wykonanie za cenę:

15 godz x ..... zł = .....zł brutto

(słownie : ..... zł brutto).

Adres sali, w której będą przeprowadzane szkolenia: .....

.....

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 15 listopada 2012 r.**

Oświadczam (my), że akceptuję (my) wszystkie warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w zapytaniu ofertowym Zamawiającego.

Oświadczam (my), że dysponujemy lub będziemy dysponować osobami, które mają uprawnienia do prowadzenia zajęć i przedstawimy je na każde żądanie Zamawiającego.

Oświadczam (my), że w razie wyboru naszej oferty zawrzemy umowę na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy i zapytaniu ofertowym Zamawiającego.

**Oświadczam (my), że podana cena oferty uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.**

**Oświadczam (my), że sporządziliśmy ofertę zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym.**

**Oświadczam (my), że jestem/jesteśmy związany (i) z niniejszą ofertą przez okres 14 dni od daty złożenia ofert, a w przypadku wygrania postępowania przez cały czas trwania umowy.**

.....  
( miejscowość i data)

.....  
( podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania oferty)



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

## **Umowa (wzór)**

zawarta w dniu ..... **2012** r. pomiędzy

Miastem Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo, NIP: 7191532012, REGON:  
450669714, zwanym dalej w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:  
Adama Kiełczewskiego – Burmistrza Grajewa  
a

NIP: .....,  
reprezentowanym przez:  
....., zwanym dalej „**Wykonawcą**”,  
na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst  
jedn. Dz. U. z 2010, Nr 113, poz.759 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1.**

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje i zobowiązuje się do wykonania usługi przeprowadzenia ogółem 15 godzin szkoleniowych w zakresie podstawowej obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu dla max.12 osób w ramach projektu: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Mieście Grajewo”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, działanie 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”, Oś priorytetowa 8 „Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki”, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. **Przedmiotowe szkolenie zostanie przeprowadzone w grupie liczącej max. 12 osób.**
3. **Szkolenie odbywać się będzie w Grajewie .....(nazwa sali)**

**od ..... do ..... r.**

#### **§ 2**

1. Zajęcia w ramach szkolenia będą prowadzone:
  - a) przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć, zapewniające należyte wykonanie przedmiotu umowy;
  - b) w dostosowanych pomieszczeniach oraz wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji przedmiotu umowy, spełniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

### **Obowiązki Wykonawcy**

#### **§ 3**

**Wykonawca zobowiązuje się do:**

- 1) Wykonania umowy z należytą starannością i czuwania nad jej prawidłową realizacją

- 2) Prowadzenia rzetelnej i kompletnej dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
  - zaproponowanego przez Zamawiającego harmonogramu (załącznik nr 1 do umowy),
  - list obecności z ewidencją każdego dnia zajęć,
  - programu szkolenia,
  - dokumentacji fotograficznej
  - ankiety po zakończeniu szkolenia określającej m.in. poziom zadowolenia uczestników z odbytych szkoleń.
- 3) Całość dokumentacji zostanie przekazana Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru.
- 4) Wydania każdej osobie szkolonej, zaświadczenia/dyplomu ukończenia szkolenia współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, zawierającego m.in. oznaczenia dotyczące Projektu.
- 5) Zgłaszania Zamawiającemu w formie pisemnej lub e-mailem w terminie 1 dnia od zaistnienia zdarzenia:
  - wszelkich nieobecności uczestników na szkoleniu,
  - przypadków rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania,
  - wszelkich innych zmian dotyczących szkolenia np. nie rozpoczęcia szkolenia, przerw w szkoleniu.
- 6) Niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie organizacyjnej dotyczącej harmonogramu zajęć
- 7) Zapewnienia właściwego oznakowania miejsca szkolenia – zgodnie z wymogami promocji Projektu (materiały zapewnia Zamawiający; odbiór w siedzibie Zamawiającego)
- 8) Zapewnia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych i biurowych potrzebnych do przeprowadzenia zajęć.
- 9) Ochrony danych osobowych uczestników szkoleń zgodnie z wymaganiami Ustawy o ochronie danych osobowych.

### **Warunki wynagrodzenia i płatności**

#### **§ 4**

1. Strony ustalają całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, niepodlegające podwyższeniu w trakcie obowiązywania umowy: w wysokości .....zł brutto (słownie: ..... zł brutto).
2. Płatność za właściwie wykonany przedmiot umowy nastąpi w terminie 14 dni od otrzymania faktury/rachunku za wykonaną usługę.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie spisany przez obie strony protokół odbioru.

### **Odstąpienie od umowy**

#### **§ 5**

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 terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może również odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

### **Kary umowne**

#### **§ 6**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
2. Kary będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w kwocie 10% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za realizację przedmiotu zamówienia – z wyłączeniem sytuacji określonej w § 5.
3. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
4. Kary umowne będą potrącane przez Zamawiającego z wystawionej faktury.
5. Za opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia umownego Wykonawca stosować będzie odsetki ustawowe.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 7**

1. W okresie obowiązywania umowy, w zakresie realizacji i dochowywania jej postanowień Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnić niezbędne dokumenty, a w razie zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości do niezwłocznego ich usunięcia.

#### **§ 8**

Wszelkie zmiany i uzgodnienia treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

Ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

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

*Załącznik nr 1 do*

*Umowy*

### Harmonogram szkoleń

Lp.	Data realizacji szkolenia	Godziny szkoleniowe od ... do.....	Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	Ilość godzin dydaktycznych	Temat zajęć	Miejsce odbywania się zajęć	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)