



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szansa na lepsze jutro”
współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego
Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego
Kapitał Ludzki Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie
aktywnej integracji Poddziałania 7.1.1
Rozwój i upowszechnianie
aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

Przytyk, dnia 25.07.2012r

ZAPROSZENIE DO **ZŁOŻENIA** OFERTY

O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 14 000 EURO

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Przytyk/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przytyku

Ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk

tel. /48/ 618 00 95 w. 43, 50

Fax /48/ 618 00 95 w. 50

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz zamawiającego szkoleń i kursów dla uczestników projektu „Szansa na lepsze jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej zgodnie z programami zawartymi w punktach od 2.2 do 2.11 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1 Wykonawca przeprowadzi szkolenia i kursy w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.

2.2 Zamawiający przewiduje przeprowadzenie następujących kursów i szkoleń dla wskazanej liczby uczestników;

1) Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i elementami obsługi komputera (dla 6 uczestników projektu)

2) Kurs kroju i szycia (dla 1 uczestnika projektu)

3) Magazynier z obsługą komputera, kasy fiskalnej i uprawnieniami kierowcy wózka jezdniowego (dla 2 uczestników projektu)

4) Nowoczesne techniki wykończeniowe w budownictwie (dla 1 uczestnika projektu)

5) Kierowca wózków jezdniowych (dla 2 uczestników projektu).

2.3 Wymienione w pkt.3 ilości uczestników poszczególnych szkoleń i kursów mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia szkolenia lub kursu dla mniejszej ilości uczestników niż podane ilości szacunkowe. Zamawiający będzie uzgadniał z Wykonawcą terminy poszczególnych szkoleń i kursów sukcesywnie a rozliczał w cenie jednostkowej z formularza ofertowego. Zaoferowana cena powinna zawierać – koszt cateringu, koszt ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze na szkolenia i z powrotem, koszty dojazdów uczestników, badania lekarskie w zależności od specyfiki kursu, materiały szkoleniowe.

Zamawiający przyjmuje, że godzina szkolenia ma trwać 1 godzinę dydaktyczną (45 min, a ćwiczenia praktyczne 1 godz. zegarową 60 min).

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników skierowanych przez siebie do grup odbywających już takie szkolenie.

2.4 Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i elementami obsługi komputera

Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w sklepach na stanowisku kasjera, sprzedawcy z umiejętnością obsługi kasy fiskalnej, komputera i obsługi klienta, zdobycie umiejętności obsługi różnego typu kas fiskalnych używanych przy sprzedaży hurtowej i detalicznej, wystawiania faktur ręcznie i w formie elektronicznej, zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny obrotu żywnością, przekazanie narzędzi i technik niezbędnych przy sprzedaży i profesjonalnej obsłudze klienta. Liczba godzin 100 (30 godzin dydaktycznych , 70 godzin praktycznych). Szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program przygotowany przez Wykonawcę i obejmować co najmniej;

I. Obsługa kas fiskalnych

1. Budowa elektronicznych kas sklepowych
2. Organizacja pracy kasjera
3. Odpowiedzialność materialna kasjera
4. Kody kreskowe
5. Poznanie przepisów dotyczących zastosowania kas fiskalnych w placówkach handlowych
6. Podatek od wartości dodanej
 - podstawowe zasady funkcjonowania podatku VAT
 - wystawianie faktur

7. Ćwiczenia z wykorzystaniem kas fiskalnych

II. Aspekty psychologiczne pracy w handlu

1. Praca w warunkach stresu
2. Skuteczna komunikacja
3. Etyka w zawodzie sprzedawcy
4. Profesjonalna obsługa klienta

III. Obsługa komputera

1. Excel
2. Word
3. Internet

IV. Fakturowanie

1. Faktury jako jeden z najważniejszych dokumentów podatkowych
2. Regulacje prawne dotyczące fakturowania
3. Obsługa programu do fakturowania.

2.5 Kurs kroju i szycia

Celem szkolenia jest przygotowanie do wykonywania zawodu krawcowej. . Liczba godzin 120 (30 godzin dydaktycznych , 90 godzin praktycznych). Szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program przygotowany przez Wykonawcę i obejmować co najmniej;

- SZYCIE RĘCZNE

- nauka szycia ręcznego: fastryga, ścieg pętłkowy i za igłą
- sposoby przyszywania: zatraski, haftki, gumki, itp.
- zapoznanie się z rodzajami dodatków krawieckich i pasmanteria

•

NAUKA SZYCIA NA MASZYNI

- budowa maszyny, nauka nawlekania nici i ustawiania ściegu
- szycie na maszynie z nićmi i na sucho
- szycie spódnicy i /lub spodni; robienie formy, krojenie, przygotowanie do miary, miara
- wszywanie zamka, wykańczanie

•

WYKROJE, FORMY - DOPASOWANIE DO FIGURY

- nauka korzystania z żurnalowych wykrojów
- przygotowywanie szablonów, nauka krojenia
- omówienie linii i płaszczyzny ciała

•

NAUKA SZYCIA NA OVERLOCKU

- nauka szycia na maszynie specjalistycznej overlock

•

SZYCIE NA MIARĘ

- szycie odzieży na miarę: bluzka /koszula męska, sukienka lub żakiet/marynarka męska
- nauka szycia: kieszeni, kołnierzy, wszywanie zamków

2.6 Magazynier z obsługą komputera, kasy fiskalnej i uprawnieniami kierowcy wózka jezdniowego

Liczba godzin 120 (30 godzin dydaktycznych , 90 godzin praktycznych). Szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program przygotowany przez Wykonawcę i obejmować co najmniej:

- kompleksowe przygotowanie do pracy na stanowisku magazyniera oraz operatora wózków widłowych z logistyką magazynu
zdobycie umiejętności i uprawnień obsługi różnych typów wózków widłowych (w tym wysokiego składowania) z napędem silnikowym, szkolenie na wymianę butli gazowych,
- nabycie praktycznych umiejętności jazdy i manewrowania różnego typu wózkami widłowymi,
- zdobycie umiejętności z zakresu obsługi komputerowych programów magazynowych WF-MAG i Symfonia Handel,
- zapoznanie z obowiązującymi przepisami prawnymi z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- profesjonalną obsługę klienta,
- podstawy marketingu,
- obsługę poszczególnych czynności sprzedaży,
- obsługę kas fiskalnych.

2.7 Nowoczesne techniki wykończeniowe w budownictwie

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie jego uczestników do wykonywania prac budowlanych z zastosowaniem nowoczesnych technik wykończeniowych. Liczba godzin 140 (40 godzin dydaktycznych , 100 godzin praktycznych). Szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program przygotowany przez Wykonawcę i obejmować co najmniej:

- Czytanie dokumentacji technicznej.
- Wyznaczanie linii prostej, pionu
- Wyznaczać profile podłóży i podbudowy.
- Określać przydatność, cechy, rodzaje materiałów używanych do prac budowlanych
- Wykonywać prace murarskie, tynkarskie, glazurnicze i malarskie.
- Wykonywać i zagęszczać podsypki oraz podbudowy z różnych materiałów.
- Obsługiwać i konserwować narzędzia i sprzęt do robót budowlanych
- Przestrzegać przepisy BHP w pracy z narzędziami, maszynami i sprzętem
- Organizować transport materiałów.
- Oceniać jakość wykonanych budowli zgodnie z wymaganiami technicznymi.
- Wykonywać obmiar robót zgodnie z dokumentacją oraz dla rozliczeń za wykonaną pracę.
- Obliczać wynagrodzenie za pracę.

2. 8 Kierowca wózków jezdniowych

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia wózka jezdniowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka oraz do jego obsługi. Liczba godzin 67 (17 godzin dydaktycznych , 50 godzin praktycznych). Szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program przygotowany przez Wykonawcę i obejmować co najmniej;

Zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z ramowym programem nauczania zatwierdzonym przez Ośrodek Doskonalenia Kadr nadzorowany przez ministra właściwego d/s gospodarki z rozszerzeniem o szkolenie na wymianę butli gazowych.

Absolwent kursu winien wykazać się znajomością:

- podstawą budowy i zasadą działania wózków różnych typów napędów dającą gwarancję ich prawidłowej eksploatacji,
- obowiązujących przepisów bhp, zasad poruszania się po terenie zakładu pracy, bezpieczeństwa,
- przeciwpożarowego, zasadami udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Absolwent kursu powinien umieć;

- prawidłowo obsługiwać układ manewrowy,
- bezpiecznie jeździć wózkiem,
- prawidłowo reagować w przypadku awarii,
- postępować zgodnie z wymaganiami i zasadami przepisów bhp oraz p.poż,
- udzielać pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach przy pracy.

3. Podstawowe parametry:

1. Rodzaje szkoleń zawodowych/kursów/:

I.p.	Zakres szkolenia - tematyka	Ilość osób	Ilość godz. dydaktycznych na 1 osobę	Ilość godzin praktycznych Na 1 osobę
1	Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i elementami obsługi komputera	6	30	70
2	Kurs kroju i szycia	1	30	90
3	Magazynier z obsługą komputera, kasy fiskalnej i uprawnieniami kierowcy wózka jezdniowego	2	30	90
4	Nowoczesne techniki wykończeniowe w budownictwie	1	40	100
5	Kierowca wózków jezdniowych	2	17	50

Czas szkoleń określony jest w godzinach dydaktycznych tj. 45min. zegarowych, za wyjątkiem czasu zajęć praktycznych kursu , które określono w godzinach zegarowych tj.60 min.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenie dokumentacji fotograficznej dla każdego uczestnika szkolenia.

4. Przedmiot zamówienia obejmuje również:

1. Przygotowanie szkolenia w tym zapewnienie warunków lokalowo–technicznych jak i przeprowadzenie szkolenia poprzez zapewnienie osób prowadzących szkolenia posiadających wymagane ku temu kwalifikacje w zależności od danego rodzaju szkolenia, zapewnienie stosownych badań, zapewnienie niezbędnej odzieży ochronnej oraz innych środków bezpieczeństwa itp.

2. Opracowanie programu szkoleń w zakresie szkoleń objętym zamówieniem. Wykonawca przedłoży program szkoleń w zakresie wszystkich szkoleń objętych umową jako załącznik do oferty,

Program musi określać:

- a) nazwa i zakres szkolenia
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia ilość godz. teoretycznych, praktycznych
- c) plan nauczania
- d) miejsce szkolenia
- e) sposób sprawdzania efektów szkolenia
- f) uzyskane kwalifikacje po szkoleniu

Program musi uwzględniać przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31 poz. 216 i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 nr 47, poz. 315)

5. Wykonawca obowiązany jest do promocji projektu poprzez oznaczenia (ostemplowania, oplakatowania) przy użyciu znaków przedstawiających logo EFS-u oraz programu Kapitał Ludzki zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Stosowania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją zlecenia obowiązujących logotypów oraz oznaczania pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt systemowy zgodnych z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które umieszczone są na stronie internetowej www.mazowia.eu.

Informowania uczestników Projektu i społeczeństwa o realizacji Projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

6. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

- b) protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
- c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia poprzez wydanie zaświadczenie na druku MEN uzyskanie kwalifikacji, a także dokumentację fotograficzną szkoleń.

7. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ramowy harmonogram szkoleń i przedłożyć go jako załącznik do oferty.

8. Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się od poniedziałku do piątku – maks.6 godzin dziennie z zapewnieniem przynajmniej jednej przerwy na posiłek.

9. Wykonawca na okres trwania szkolenia musi na własny koszt:

- a) Zapewnić i wyposażyć sale szkoleniowe w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu szkolenia;
- b) Zapewnić, aby zajęcia praktyczne z obsługi komputera odbywały się przy jednoosobowej obsadzie przy każdym z komputerów

c) Zapewnić warunki zgodne z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia

d) Zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie: tj. w ciągu dnia szkoleniowego obiad dwudaniowy oraz napoje . (kawa, herbata ,zimne napoje, ciastka)

e) badanie lekarskie w zależności od specyfiki kursu

10. Wykonawca ma obowiązek na swój koszt ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku ze szkoleniem i w drodze z domu do miejsca szkolenia i z miejsca szkolenia do domu.

11. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić po zakończeniu szkolenia badanie ankietowe uczestnika szkolenia dotyczące weryfikacji poziomu zawartości merytorycznej zajęć, a także jakości prowadzonych zajęć . Zakres ankiety zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

12. Miejsce realizacji zamówienia

Miejscem spełnianie świadczenia przez wykonawcę będzie miejsce wskazane w ofercie Wykonawcy

13. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: rozpoczęcie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2012r.

14. Sposób porozumiewania się

Porozumiewanie się zamawiającego z wykonawcami może odbywać się w formie pisemnej za pomocą operatora pocztowego, pocztą elektroniczną na adres: gops_przytyk@interia.pl oraz faksem (art.27 ustawy). Faks i poczta elektroniczna muszą być potwierdzone pisemnie za pomocą operatora pocztowego, chyba że wykonawca posiada kwalifikowany podpis elektroniczny.

Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w godz. od 08:00 do 14:00 pod wymienionymi niżej numerami telefonów, lub osobiście w siedzibie zamawiającego w pok. 4 i 18.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Ewa Gomuła

Fax: 48 618 00 95 w.50

Zamawiający będzie udzielał odpowiedzi niezwłocznie, pod warunkiem, że zapytanie wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

15. Sposób przygotowania i składania ofert

Ofertę należy złożyć w zamkniętych dwóch kopertach. Kopertę zewnętrzną należy oznakować w sposób następujący:

Gmina Przytyk/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Oferta w postępowaniu na:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń wielodniowych w ramach projektu „Szansa na lepsze jutro” współfinansowanego przez Unie Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Promocja integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

nie otwierać przed 10.08. 2012 do godz. 10.05”.

Koperta wewnętrzna powinna zawierać: nazwę , adres, nr telefonu wykonawcy oraz tytuł j/w. Koperta powinna być zapieczętowana w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczająca jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej tj. na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką na formularzu oferty zgodnym z treścią formularza przekazanego w materiałach przetargowych. Oferta powinna zawierać spis jej zawartości. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę winny być trwale spięte / zszyte/.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
- w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

Forma dokumentów i oświadczeń:

Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,

W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez Wykonawcę.

16. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę sporządzoną wg. wzoru załączonego do niniejszego zaproszenia w zamkniętej kopercie, należy złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przytyku 26-650 Przytyk, ul. Zachęta 57 pok. Nr 4 do dnia 10.08.2012 r. godz. 10:00

Oferty wysłane pocztą należy nadać z takim wyprzedzeniem, na ryzyko wykonawcy, aby one mogły być doręczone przez pocztę najpóźniej w terminie określonym wyżej.

Oferty złożone po terminie bez otwierania zostaną zwrócone wykonawcy.

Otwarcia ofert dokona Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w obecności dwóch osób, wskazanych przez niego pracowników Ośrodka dnia 10.08.2012 r. o godz. 10:05 w siedzibie GOPS Przytyk

17. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi wynagrodzenie za wszystkie elementy zamówienia w sposób określony we wzorze oferty-załącznik do zaproszenia

2. W wynagrodzeniu wykonawca uwzględni wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w szczególności koszty pomocy szkoleniowych i dydaktycznych zapewnienia sprzętu w podziale na kursy, pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich wynikających ze specyfiki szkolenia, ubezpieczenie uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków, wyżywienie uczestników w trakcie trwania szkolenia, pokrycie kosztów egzaminu, wydanie zaświadczenia innych dokumentów potwierdzającego zakończenia szkolenia/certyfikatu inne koszty wynikające z realizacji nałożonych na niego obowiązków w określonych w wzorze umowie i zaproszeniu.

3. Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty, winny być wyliczone do dwóch miejsc po przecinku

4. Cena jednostkowa za jedną szkoloną osobę powinna być obliczona w ofercie jako iloczyn ceny brutto za jedną szkoloną osobę i liczby uczestników szkolenia, kursu.

5. Cena jednostkowa za godzinę kursu pozostaje niezmienna przez cały okres trwania umowy.

6. Cena oferty winna być podana w złotych

18. Ocena ofert

1) W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

I.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Najniższa cena	100%

2) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

3) Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

19. Oferta z **rażąco niską ceną**.

1) 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**.

2) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy oraz wpływ pomocy udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

3) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera **rażąco niską cenę** w stosunku do przedmiotu zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szansa na lepsze jutro” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

.....
miejsowość / data

Nazwa oferenta, adres, numer telefonu, fax, e-mail

KIEROWNIK GMINNEGO OSRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
26-650 PRZYTYK, ul. Zachęta 57

OFERTA

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na **przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu pt. „Szansa na lepsze jutro”**

OFERUJEMY:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zaproszeniu z dnia2012r.

Lp.	Nazwa szkolenia/kursu	Cena jednostkowa brutto	Ilość osób	Łączny koszt brutto	Termin wykonania przedmiotu umowy
1.	Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i elementami obsługi komputera		6		
2.	Kurs kroju i szycia		1		
3.	Magazynier z obsługą komputera, kasy fiskalnej i uprawnieniami kierowcy wózka jezdniowego		2		
4.	Nowoczesne techniki wykończeniowe w budownictwie		1		
5.	Kierowca wózków jezdniowych		2		

za cenę łącznie bruttozł

Słownie:

Kwota netto wynosi

Kwota podatku VAT (.....%) wynosi

2. Wykonanie przedmiotu umowy w terminie

3. Termin płatności

.....

4. Roboty zamierzamy wykonać sami.

5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia składania ofert czyli do dnia r..

9. Wykaz załączników.

.....

.....

.....

.....

podpis osoby upoważnionej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....

/pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE Nr 1

Składając ofertę na **przeprowadzenie szkoleń zawodowych/kursów dla uczestników projektu pt. „Szansa na lepsze jutro” w ramach POKL**

(imię i nazwisko).....
zamieszkały

reprezentując firmę (*nazwa firmy*)

.....
.....

jako (*stanowisko służbowe*)w imieniu
swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności oraz czynności, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. nasza sytuacja finansowa zapewnia wykonanie wyżej wymienionego zamówienia .

.....dnia2012 r.

.....
/podpis osoby uprawnionej/



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



/pieczętka wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu pt. „Szansa na lepsze jutro” w ramach POKL**

(imię i nazwisko),.....
zamieszkały
reprezentując firmę (nazwa firmy)jako
(stanowisko służbowe) w imieniu
swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:
Zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zaproszenia do złożenia oferty i akceptujemy je
bezwzględnie, a wszystkie niezbędne koszty z nich wynikające zostały ujęte w cenie oferty.
.....dnia2012r

/podpis osoby uprawnionej/



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....

Pieczęć Wykonawcy

Wykaz wykonanych i odebranych zadań w ostatnich trzech latach tj. 2009 - 2011

Składając ofertę na **przeprowadzenie szkoleń zawodowych/kursów dla uczestników projektu pt. „Szansa na lepsze jutro” w ramach POKL** oświadczam, że obecnie reprezentowana firma zrealizowała w ostatnich 3 latach następujące usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia.

Opis usługi	Pełna nazwa i adres Zamawiającego	Czas realizacji m-ce/lata od-do	Wartość usługi
Razem,	X	X	

W załączeniu przedkładamy dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

....., dnia

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela/



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wykaz osób wskazanych do realizacji zamówienia

Składając ofertę na **przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu pt. „Szansa na lepsze jutro” w ramach POKL** oświadczam, że do realizacji zamówienia przewidujemy następujące osoby zatrudnione :

Kursy					
<i>Imię i nazwisko wykładowcy/ ze wskazaniem prowadzonych zajęć /teoretyczne praktyczne</i>	<i>Firma</i>	<i>Wykształcenie</i>	<i>Posiadane uprawnienia do Przeprowadzania szkolenia</i>	<i>Doświadczenie - przebieg pracy zaw /ilość lat/</i>	<i>Zajęcia teoretyczne i praktyczne Nazwa szkolenia</i>

Załączamy uprawnienia zawodowe dla osób wymienionych wyżej.

Opiekę nad grupą sprawuje

 - osoba odpowiedzialna za obsługę szkolenia ze strony Wykonawcy.

Stan zatrudnienia	2009r.	2010r.	2011r.
Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników			
Liczebność personelu kierowniczego			

....., dn.

.....
 / podpis upoważnionego przedstawiciela/



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Szansa na lepsze jutro” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

UMOWA NR

Zawarta dnia w Przytyku, pomiędzy GminaPrzytyk/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przytyku ul. Zachęta 57, działającej przez na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Przytyk, zwaną dalej "Zamawiającym",

przy kontrasygnacie,

a

..... zwanym dalej „Wykonawcą”, której treść określono w następujący sposób:

§ 1

1. Zamawiający powierza wykonawcy usługi przeprowadzenie szkoleń zawodowych, zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób	Ilość godzin na jedną osobę
1.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i elementami obsługi komputera	6	100
2.	Kurs kroju i szycia	1	120
3.	Nowoczesne metody wykończeniowe w budownictwie.	1	140
4.	Magazynier z obsługą kasy fiskalnej, komputera i uprawnieniami kierowcy wózków jezdniowych	2	120
5.	Kierowca wózków jedniowych	2	67

w ramach projektu pt. "Szansa na lepsze jutro" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa załącznik: „Przedmiot zamówienia” stanowiący integralną część umowy.

§2

1. Całkowita wartość wynagrodzenia za przedmiot umowy określony w §1 umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi złotych (słownie:).
2. Wynagrodzenie przysługuje wykonawcy za usługi rzeczywiście wykonane z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w ofercie.
3. Wynagrodzenie określone w ust.1 jest wynagrodzeniem maksymalnym może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu z zastosowaniem cen określonych w ofercie w następujących przypadkach:
 - a) W przypadku przerwania przez uczestnika kursu/szkolenia, z przyczyn od niego niezależnych w trakcie trwania kursu/szkolenia zapłata za szkolenie ww. osoby nastąpi proporcjonalnie do okresu faktycznego uczestnictwa tej osoby w kursie/szkoleniu, z zastosowaniem cen określonych w ofercie,
 - b) Wykonawca nie wykona kursów/szkożeń określonych umową,
 - c) Wykonawca nie wywiąże się z realizacji kursu/szkolenia dla liczby uczestników określonej w niniejszej umowie w innych wypadkach przewidzianych w umowie,
4. Ceny jednostkowe za kurs/szkolenie 1 osoby, określone w ofercie przez wykonawcę pozostają niezmiennie przez cały czas trwania umowy,
5. Wynagrodzenie określone w postanowieniach poprzedzających uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją jego obowiązków umownych określonych w niniejszej umowie i załączniku do umowy: przedmiot zamówienia, związanych z przeprowadzeniem kursów i szkoleń w szczególności: ubezpieczenie NW wszystkich uczestników kursów/szkożeń, badań lekarskich jeżeli specyfika kursu/szkolenia tego wymaga, koszty pomocy dydaktycznych i materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej, kosztów przejazdów, wyżywienia, zapewnienia sprzętu innych kosztów promocji projektu.

§3

Wykonawca jest zobowiązany opracować w uzgodnieniu z Zamawiającym szczegółowy harmonogram kursów/szkożeń uwzględniając w szczególności liczbę grup, ilość osób w grupie.

§4

Wykonawca zapewnia, że kursy/szkolenia zostaną przeprowadzone przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy, posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danego kursu/szkolenia. Zmiana prowadzącego może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego pod warunkiem, że osoba zastępująca dysponuje wszystkimi udokumentowanymi kwalifikacjami niezbędnymi do prowadzenia kursów i zajęć.

§5

Miejsce przeprowadzenia kursów/szkoleń są zgodnie ze złożoną ofertą i przeprowadzone

.....

§6

Wykonawca oświadcza, że w chwili zawarcia umowy :

1. dysponuje odpowiednią kadrą szkoleniową do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych o kwalifikacjach niezbędnych do przeprowadzenia kursów/szkoleń i zajęć w zakresie objętych umową,
2. dysponuje tytułem prawnym do lokali i pomieszczeń, w których będą się odbywać zajęcia na okres trwania niniejszej umowy,
3. dysponuje wszystkimi niezbędnymi pomocami i materiałami dydaktycznymi niezbędnymi do prowadzenia zajęć,

§ 7

1. Wykonawca na okres trwania kursów/szkoleń na własny koszt musi zapewnić :
 - a. warunki lokalowe/techniczne, zapewnić/wyposażyc sale szkoleniowe w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu kursu/szkolenia;
 - b. warunki zgodne z przepisami BHP, a w trakcie trwania kursu/szkolenia zapewnić odzież ochronną
 - c. uczestnikom kursu/szkolenia wyżywienie tj. obiad dwudaniowy, napoje
 - d. niezbędne badania lekarskie wymagane ze względu na specyfikę kursu/szkolenia
 - e. zapewnienie dojazdu i powrotu lub sfinansowanie kosztów przejazdu.
2. Wykonawca ma obowiązek na swój koszt ubezpieczyć wszystkich uczestników kursów/szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z kursem/ szkoleniem i drogą z domu do miejsca kursu/szkolenia i z miejsca kursu/szkolenia do domu, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
3. Program kursów/szkoleń zawodowych powinien być przeprowadzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31 poz. 216). i innymi przepisami określającymi uzyskiwanie określonych kwalifikacji i uprawnień w ramach prowadzonych kursów/szkoleń.
4. Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się od poniedziałku do piątku maksymalnie 6 godzin zegarowych dziennie z zapewnieniem przynajmniej jednej przerwy na posiłek.
5. Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
6. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
7. Powiadomienia zamawiającego na 3 dni wcześniej, o dacie i godzinie oceny końcowej uczestników kursów/szkoleń.
8. Realizacja kursu/szkolenia powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno – pedagogiczne.
9. Wykonawca przekaże uczestnikom kursów/szkoleń materiały szkoleniowe i dydaktyczne umożliwiające prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego.

10. Wykonawca przed rozpoczęciem kursu/szkolenia, jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć. Wykonawca w ramach zajęć zapewni osobom skierowanym na kurs materiały dydaktyczne na własność i wyposażenie w postaci zeszytu/notatnika, teczki oraz długopisu.
11. Wykonawca obligatoryjnie musi dostarczyć Zamawiającemu:
 - 1/ potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników kursu/szkolenia;
 - 2/ kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - 3/kserokopie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - 4/ imienne wykaz osób, które nie ukończyły kursu/szkolenia;
 - 5/ kopie ankiet służących do oceny kursu/szkolenia;
12. Wykonawca przeprowadzi egzamin końcowy wewnętrzny, pozwalający ocenić nabyte przez uczestników kursu/szkolenia umiejętności.

§ 8

Wykonawca obowiązany jest do promocji projektu poprzez oznaczenia (ostemplowania, oplakatowania) przy użyciu znaków przedstawiających logo EFS-u oraz programu Kapitał Ludzki zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach programu operacyjnego Kapitał Ludzki w szczególności jest zobowiązany do:

1. wydania absolwentom kursu/szkolenia dokumentu ukończenia, który powinien zawierać informację o realizowaniu kursu w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
2. umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu,
3. poinformowania uczestników szkolenia, iż jest ono organizowane w ramach projektu „Szansa na lepsze jutro” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 9

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia zajęć zgodnie z programem i harmonogramem,
2. zapewnienia wszelkich materiałów dydaktycznych, niezbędnych do właściwej

- realizacji umowy,
3. zapewnienia stałego nadzoru metodycznego,
 4. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej w postaci harmonogramów zajęć oraz dzienników zajęć, list obecności, dokumentacji fotograficznej itp.,
 5. sporządzenia i przygotowania zaświadczeń ukończenia poszczególnych kursów/ szkoleń,
 6. pozostawania w stałym kontakcie z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przytyku,
 7. poświadczenie kwalifikacji zawodowych wykładowców realizujących zajęcia,
 8. bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu osób przez niego skierowanych lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób,
 9. przeprowadzenia po zakończeniu szkolenia badań ankietowych uczestników kursów/szkoleń dotyczących weryfikacji poziomu zawartości merytorycznej zajęć, a także jakości prowadzonych zajęć. Zakres ankiety zostanie uzgodniony z Zamawiającym,
 10. wydania każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu/szkolenia,
 11. sporządzanie protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca kursu/szkolenia powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie przez Zamawiającego
 12. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zakończenia kursu/szkolenia danej grupy uczestników:
 - a/ kserokopii protokołu z egzaminu oraz imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs/szkolenie z wynikiem pozytywnym oraz wykazu osób, które kursu/szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
 - b/ oryginałów list obecności uczestników szkolenia na zajęciach;
 - c/ imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs/szkolenie, z podaniem ocen, jeśli kurs/szkolenie kończył się oceną;
 - d/ potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia przez jego uczestników,
 - e/ potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii imiennego – zbiorowego ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,.
 - f/ kserokopii innych dokumentów związanych z organizacją usługi o które na piśmie zwróci się Zamawiający.
 - g/ ankiet uczestników szkolenia wraz z analizą wyników,
 - h/ dziennika zajęć,

i/ dokumentację fotograficzną.

§ 10

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż przysługują mu do programu szkoleniowego wyłączne i nieograniczone prawa autorskie oraz, że dzieło stanowiące przedmiot umowy nie jest obciążone żadnymi roszczeniami i innymi prawami osób trzecich.

2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli przez Zamawiającego prawidłowości realizacji umowy oraz udostępni do wglądu pełną dokumentację związaną z wykonaniem umowy.

§11

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki techniczne i organizacyjne umożliwiające zabezpieczenie danych osobowych osób biorących udział w projekcie oraz uczestników kursów/szkoleń zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo do dnia 31.12.2020r.
3. Ponadto Wykonawca ma obowiązek informowania o miejscu archiwizowania tych dokumentów. Jednostki kontrolujące przedmiot umowy winny mieć dostęp do dokumentacji w zakresie przeprowadzonego szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wykonawca jest upoważniony do przetworzenia danych osobowych uczestników kursu/szkolenia w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z póź. zm.) zarówno w czasie obowiązywania niniejszej umowy jak i po jej wygaśnięciu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania bezwzględnej poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonaniem Umowy, w szczególności, co do treści dokumentów udostępnionych dla wykonania umowy oraz konsultacji prowadzonych z Zamawiającym ze szczególnym uwzględnieniem tajemnicy służbowej.
7. W szczególności tajemnicę służbową stanowią wszystkie dane osobowe, w tym wszelkie dane osobowe dotyczące uczestników szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się ponadto do niepodejmowania działań mających na celu uzyskanie jakichkolwiek innych danych i informacji dotyczących tajemnicy służbowej Zamawiającego, niż te dane i informacje, które są konieczne do wykonania obowiązków Wykonawcy wynikających z Umowy

9. Obowiązek zachowania poufności zakresie opisanym powyżej obowiązuje również po wygaśnięciu niniejszej umowy.

§ 12

1. Wszystkie prace i czynności objęte umową powinny być przeprowadzone w okresie od do 30.11.2012 r.
2. Wszystkie terminy wynikające z umowy zastrzeżone na korzyść dla Zamawiającego.

§13

1. Imienny wykaz uczestników kursu/szkolenia zamawiający przedkłada na 7 dni przed rozpoczęciem właściwego kursu/zajęć .
2. Jeśli zmniejszenie liczby kursantów nastąpi w pierwszych 7 dniach zajęć Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby szkolonych.

§ 14

Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia uprawnionym instytucjom zewnętrznym kontroli kursów/szkożeń sfinansowanych przez zamawiającego ze środków finansowych projektu, w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 15

Wykonawca będzie świadczyć usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy realizacji kursów/szkożeń zawodowych.

Zamawiający ma prawo do kontroli, do ciągłego sprawdzania stanu wykonania w związku z tym może dokonywać wizytacji zajęć prowadzonych przez wykonawcę przeglądać dokumentacji szkoleniowej tym materiały szkoleniowe i przedstawiania swoich uwag wykonawcy.

Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia Zamawiającemu informacji na temat realizacji projektu w każdym czasie i na każde żądanie Zamawiającego oraz pozostawania w stałym kontakcie z GOPS w Przytyku osobiście lub telefonicznie.

§ 16

1. Jeżeli zamawiający stwierdzi w trakcie trwania umowy naruszenie obowiązków umownych przez wykonawcę w szczególności naruszenie: programów kursu/szkolenia, harmonogramów kursu/szkolenia, zaniechanie ubezpieczenia uczestników kursu/szkolenia wezwie wykonawcę do złożenia wyjaśnień i wyznaczy termin do usunięcia naruszeń.

2. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust.1 Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy z jednogodniowym wypowiedzeniem.
3. W przypadku określonym w ust.2 wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za prace rzeczywiście wykonane na dzień rozwiązania umowy ustalone proporcjonalnie z uwzględnieniem cen określonych w ofercie na dzień rozwiązania umowy pod warunkiem wykonania świadczenia przez wykonawcę w ramach określonego kursu/szkolenia zgodnie z treścią obowiązków umownych i obowiązującymi przepisami.

§ 17

Odbiór wykonanych usług odbywać się będzie w oparciu o protokół potwierdzenia wykonania usług sporządzany z uwzględnieniem dzienników zajęć, list obecności itp.

§ 18

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w sposób jednorazowy po zakończeniu wszystkich prac objętych umową i z zastrzeżeniem poniższym.

§ 19

1. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie protokół końcowego potwierdzenia wykonania świadczeń objętych umową wykonanych zgodnie z treścią umowy w tym programem i harmonogramami szkoleń/kursów.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni od doręczenia faktury końcowej i protokołu końcowego wykonania świadczeń objętych umową.
3. W miarę możliwości płatniczych zamawiającego, dopuszcza się rozliczenie częściowe za wykonanie usługi w trakcie realizacji umowy według następujących zasad:
 - 1/ zapłata wynagrodzenia może nastąpić po zakończeniu poszczególnych kursów/szkoleń oddzielnie według cen określonych w ofercie na podstawie protokołu częściowego z tym, że,
 - 2/ wysokość wynagrodzenia w poszczególnych miesiącach trwania umowy nie może przekroczyć 25% wartości przedmiotu umowy .
 - 3/ § 19 ust.1 i 2 stosuje się odpowiednio.
 - 4/ suma wynagrodzeń wypłaconych na podstawie faktur częściowych nie może przekroczyć 90% wynagrodzenia określonego w § 2 niniejszej umowy.

4. W przypadku zastosowania rozliczenia częściowego opisanego w ust.3 rozliczenie ostateczne nastąpi na podstawie protokołu końcowego.
5. Zapłata dokonana zostanie w formie przelewu bankowego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
6. Datą zapłaty będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wypłata wynagrodzenia finansowana będzie ze środków Projektu Systemowego.

§ 20

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - a. za każdy dzień opóźnienia z tytułu przekroczenia ostatecznego terminu realizacji szkoleń w wysokości 0,2% wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia,
 - b. za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia Wykonawcy za cały przedmiot umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne w przypadku szkody - do pełnej wysokości szkody.

§ 21

1. Świadczenia objęte umową są finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnienie Aktywnej Integracji: Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i Upowszechnienie Aktywnej Integracji przez Ośrodki Pomocy Społecznej w wysokości złotych (słownie:)
2. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną zamawiającemu jeżeli w zamawiający utracił środki wskazane w ust.1 wskutek nienależytego lub niewykonania niniejszej umowy.

§ 22

Ewentualne spory mogące wynikać w trakcie realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 24

Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§25

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§26

Integralną część umowy stanowią:

1. Oferta wykonawcy wraz załącznikami,
2. Opracowane przez Wykonawcę programy szkolenia.

Podpisy stron umowy:

Zamawiający

Wykonawca