

U M O W A Nr

**NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ
PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCYSPOŁECZNEJ W GORLICACH
PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSE, TOBIE TEŻ SIĘ UDA”
WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

zawarta w dniu roku w Gorlicach, pomiędzy **Gminą Miejska Gorlice - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gorlicach, 38- 300 Gorlice, ul. Reymonta 1** reprezentowanym przez:
1) Andrzeja Przybyłowicza - Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach na podstawie pełnomocnictwa Nr z dnia r., udzielonego przez Burmistrza miasta Gorlice zwanym dalej „Zamawiającym”

a firmą:
reprezentowaną przez:

1)
zwaną dalej „Wykonawcą” posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje i zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić szkolenie w związku z realizacją przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach projektu pod nazwą - Daj sobie szansę, Tobie też się uda - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 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.
2. Celem szkolenia jest aktywna integracja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, zwiększenie kompetencji społecznych i zawodowych, wzmocnienie poczucia wartości i wiary we własne siły.

§ 2

1. Przedmiot zamówienia obejmuje opracowanie autorskich programów zajęć z uwzględnieniem specyfiki grupy docelowej, zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 35 osób w wieku 15-64 lat – klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach w następujących modułach tematycznych: trening umiejętności społecznych, doradztwo zawodowe, doradztwo psychologiczne.
 - 1) Trening umiejętności społecznych – I etap szkolenia:
 - a) Zajęcia powinny obejmować m.in. takie elementy tematyczne jak: naukę umiejętności komunikacji interpersonalnej, poznawanie własnej osoby, umiejętność zarządzania własną osobą, autoprezentację, radzenie sobie ze stresem, postępowanie w sytuacjach konfliktowych, trening asertywności itp.
 - b) Zajęcia mają charakter grupowy – 3 grupy (dwie grupy liczące po 11 osób i jedna grupa licząca 13 osób).
 - c) Liczba godzin szkoleniowych dla jednej grupy – 40 (1 godzina szkoleniowa – 45 minut).
 - d) Zajęcia szkoleniowe odbywać się będą od poniedziałku do piątku w dniach pracy zamawiającego w godzinach 8:00 – 15:00. Dla każdej grupy szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu pięciu dni, po 8 godzin szkoleniowych w każdym dniu.
 - e) Wykonawca po przeprowadzeniu niniejszego etapu szkolenia zobowiązany jest do wydania dokumentu o ukończeniu szkolenia z uwzględnieniem zapisu o liczbie godzin szkolenia każdemu uczestnikowi.
 - f) Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia materiały edukacyjne (książka o tematyce zgodnej z tematyką niniejszego modułu szkoleniowego) do wykorzystania podczas zajęć i oddaje je uczestnikom na własność.
 - g) W każdym dniu szkolenia należy zapewnić uczestnikom przerwy kawowe i obiadową.
 - 2) Doradztwo zawodowe – II etap szkolenia:

- a) Zajęcia powinny obejmować m.in. takie elementy tematyczne jak: zwiększanie motywacji do własnego rozwoju zawodowego, aktywizacja uczestników do poszukiwania pracy, sprawne i elastyczne poruszanie się po rynku pracy, metody poszukiwania pracy, umiejętność sporządzania dokumentów aplikacyjnych itp.
 - b) Zajęcia mają charakter grupowy i indywidualny.
Zajęcia grupowe – 3 grupy (dwie grupy liczące po 11 osób i jedna grupa licząca 13 osób).
Zajęcia indywidualne – przeprowadzone z każdym uczestnikiem szkolenia osobno.
 - c) Liczba godzin szkoleniowych grupowych, dla jednej grupy – 24 (1 godzina szkoleniowa – 45 minut).
Liczba godzin szkoleniowych indywidualnych – 2 (1 godzina szkoleniowa – 45 minut) dla każdego uczestnika szkolenia.
 - d) Zajęcia szkoleniowe odbywać się będą od poniedziałku do piątku w dniach pracy zamawiającego.
Zajęcia grupowe: dla każdej grupy szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu trzech dni w godzinach 8:00 – 15:00.
Zajęcia indywidualne przeprowadzone zostaną dla uczestników danej grupy bezpośrednio po zakończeniu zajęć grupowych tej grupy w ciągu dwóch lub trzech dni w godzinach 8:00 – 18:00.
 - e) Wykonawca po przeprowadzeniu niniejszego etapu szkolenia zobowiązany jest do wydania dokumentu o ukończeniu szkolenia z uwzględnieniem zapisu o liczbie godzin szkolenia i karty konsultacji w zakresie doradztwa zawodowego każdemu uczestnikowi.
 - f) Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia materiały edukacyjne (książka o tematyce zgodnej z tematyką niniejszego modułu szkoleniowego) do wykorzystania podczas zajęć i oddaje je uczestnikom na własność.
 - g) W każdym dniu szkolenia grupowego należy zapewnić uczestnikom przerwy kawowe i obiadową.
- 3) Doradztwo psychologiczne – III etap szkolenia:
- a) Zajęcia powinny obejmować m.in. takie elementy tematyczne jak: przełamanie bariery zniechęcenia do uczestnictwa w życiu społecznym, przełamywanie bariery lękowej związanej z wejściem na rynek pracy, zwiększenie motywacji do poszukiwania pracy, zwiększenie uczestnictwa w życiu społeczno - zawodowym, zwiększenie świadomości na temat zagrożeń płynących z uzależnienia od alkoholu i środków psychoaktywnych, przełamanie strachu i wstydu przed ujawnieniem zjawisk negatywnych występujących w rodzinach (przemoc w rodzinie) itp.
 - b) Zajęcia mają charakter grupowy i indywidualny.
Zajęcia grupowe – 3 grupy (dwie grupy liczące po 11 osób i jedna grupa licząca 13 osób).
Zajęcia indywidualne – przeprowadzone z każdym uczestnikiem szkolenia osobno.
 - c) Liczba godzin szkoleniowych grupowych, dla jednej grupy – 24 (1 godzina szkoleniowa – 45 minut).
Liczba godzin szkoleniowych indywidualnych – 2 (1 godzina szkoleniowa – 45 minut) dla każdego uczestnika szkolenia.
 - d) Zajęcia szkoleniowe odbywać się będą od poniedziałku do piątku w dniach pracy zamawiającego.
Zajęcia grupowe: dla każdej grupy szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu trzech dni w godzinach 8:00 – 15:00.
Zajęcia indywidualne przeprowadzone zostaną dla uczestników danej grupy bezpośrednio po zakończeniu zajęć grupowych tej grupy w ciągu dwóch lub trzech dni w godzinach 8:00 – 18:00.
 - e) Wykonawca po przeprowadzeniu niniejszego etapu szkolenia zobowiązany jest do wydania dokumentu o ukończeniu szkolenia z uwzględnieniem zapisu o liczbie godzin szkolenia i opinii psychologicznej każdemu uczestnikowi.
 - f) Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia materiały edukacyjne (książka o tematyce zgodnej z tematyką niniejszego modułu szkoleniowego) do wykorzystania podczas zajęć i oddaje je uczestnikom na własność.
 - g) W każdym dniu szkolenia grupowego należy zapewnić uczestnikom przerwy kawowe i obiadową.
2. Każdej grupie szkoleniowej należy zapewnić ciągłość szkolenia realizując moduły szkoleniowe określone w ust. 1 pkt 1-3 tzn. po każdym etapie szkolenia danej grupy należy rozpocząć dla tej grupy (bez zbędnych przerw między kolejnymi dniami szkolenia – nie więcej niż 3 dni szkoleniowe przerwy) następny etap szkolenia.
 3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych przed i po zakończeniu modułu szkoleniowego.
 4. Wykonawca gwarantuje, że szkolenie odbędzie się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 5. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji przedmiotu zamówienia stosować się do przepisów

dotyczących zasad kwalifikowalności projektów i wydatków w EFS POKL i zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnego na stronie www.pokl.wup-krakow.pl.

§ 3

1. Wykonawca zapewnia lokal (salę szkoleniową) w granicach administracyjnych miasta Gorlice z zastrzeżeniem, iż jeżeli wykonawca zapewni lokal w odległości większej niż 2 km od rynku w Gorlicach to zapewnia również przewóz osób (na szkolenie i z powrotem).
2. Miejsce realizacji szkolenia:
3. Szkolenie należy zorganizować w pomieszczeniach i miejscach z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z wymaganiami polskiego prawa, tj. pomieszczenia muszą posiadać odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe oraz muszą być wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne (flipchart, rzutnik multimedialny, ekran).
4. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji szkolenia.
5. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe (książki o tematyce zgodnej z tematyką każdego modułu szkoleniowego) i materiały biurowe (pendrive 4GB, notatnik A4, zeszyt A4 kratka w twardej oprawie, długopis, ołówek, gumka do mazania, kolorowe cienkopisy 4 szt, teczka kartonowa z rączką A4, teczka tekturowa z gumką A4, segregator wąski A4, skoroszyt A4, koszulki na dokumenty - 10 szt, zakreślacz, marker) do wykorzystania podczas zajęć i oddaje je uczestnikom na własność. Jeden komplet ww. materiałów szkoleniowych i biurowych wykonawca zapewnia również zamawiającemu do dokumentacji tutaj MOPS. Na ww. materiałach należy umieścić oznaczenia i logotypy realizowanego projektu.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia w każdy dzień szkolenia grupowego serwis kawowy (kawa, herbata, woda, soki, cukier, śmietanka do kawy, kruche ciastka, świeże owoce) i pełny gorący posiłek (obiad 2 daniowy z kompotem i deserem przy czym należy zapewnić każdemu uczestnikowi aby minimum co drugi obiad był z daniem mięsnym – zaczynając od obiadu z daniem mięsnym) z zachowaniem norm sanitarnych oraz BHP. Produkty podawane podczas serwisu kawowego i wykorzystywane do przygotowania gorącego posiłku winny spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczania w miejscu szkolenia, na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych, wydanych zaświadczeniach informację: Projekt „Daj sobie szansę, Tobie też się uda” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logotypu Program Operacyjny Kapitał Ludzki oraz logo Unii Europejskiej wraz z odniesieniem (podpisem) Europejski Fundusz Społeczny oraz zapis: Człowiek – najlepsza inwestycja. Oznaczenie zgodne z wytycznymi dot. oznaczania projektów w ramach POKL dostępnymi na stronie www.pokl.wup-krakow.pl.

§ 4

1. Zamawiający w dniu podpisania umowy przekaże wykonawcy listę uczestników szkolenia oraz dokumenty niezbędne do opracowania tematów szkoleń.
2. Wykonawca w dniu podpisania umowy przedłoży zamawiającemu do akceptacji:
 - 1) program szkolenia,
 - 2) harmonogram szkolenia z uwzględnieniem założeń określonych w § 2, zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu, z uwzględnieniem przerw, liczbę godzin zajęć w danym dniu,
 - 3) wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia o których mowa w § 2 ust 1 pkt 1 lit. e, ust 1 pkt 2 lit. e, ust 1 pkt 3 lit. e,
 - 4) polisę ubezpieczeniową potwierdzającą ubezpieczenie o którym mowa w §3 ust.4.
 - 5) dwie propozycje menu cateringowe o którym mowa w §3 ust. 6 – do wyboru przez zamawiającego,

§ 5

Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z harmonogramem z uwzględnieniem, że szkolenie rozpocznie się nie wcześniej niż w trzecim dniu od dnia podpisania umowy i zakończy się do **10.06.2014 r.**

§ 6

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez kadrę dydaktyczną w składzie:
 - 1) Pan/i- trening umiejętności społecznych

- 2) Pan/i- doradztwo zawodowe
 - 3) Pan/i- doradztwo psychologiczne
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje kadrą dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje umiejętności i doświadczenie niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkoleń.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia przez prowadzenie imiennych list obecności w każdym dniu szkolenia, a także bieżącego informowania Zamawiającego o każdej nieobecności osoby skierowanej na szkolenie. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o nieobecności w dniu w którym nieobecność nastąpiła oraz przesyła Wykonawcy mailowo listy obecności z każdego dnia szkolenia, bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym dniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić na bieżąco dziennik zajęć zawierający głównie daty, godziny prowadzonych szkoleń i tematykę zajęć, zgodnie z zaproponowanym programem i harmonogramem szkolenia.
3. Osoby szkolące zobowiązane są do wystawienia pisemnej opinii o każdym uczestniku szkolenia.

§ 8

1. Wykonawca po zakończeniu każdego modułu szkoleniowego zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu dokumentację szkoleń tj. uwierzytelnioną kopię dziennika zajęć; uwierzytelnioną kopię list obecności; dokumenty o ukończeniu szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia wraz z uwierzytelnioną kopią tych dokumentów, karty konsultacji w zakresie doradztwa zawodowego i opinii psychologicznej każdego uczestnika, ankiety ewaluacyjne o których mowa w § 2 ust. 3, potwierdzenie odbioru przez uczestników szkolenia dokumentów o których mowa w § 2 ust 1 pkt 1 lit. e, ust 1 pkt 2 lit. e, ust 1 pkt 3 lit. e, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, edukacyjnych z wyszczególnieniem otrzymanych pozycji książkowych i materiałów biurowych a także oryginał pisemnych opinii o każdym uczestniku szkolenia, potwierdzenie odbioru przez uczestników poczęstunku kawowego i gorącego posiłku.
2. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać oryginały dokumentów dotyczących realizacji przedmiotu umowy do dnia

§ 9

Strony za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wyceną ofertową ustalają wynagrodzenie ryczałtowe na: wartość brutto zł
(słownie zł:
.....).

§ 10

1. Strony postanawiają że rozliczenie za przedmiot umowy odbędzie się trzema fakturami częściowymi po przekazaniu dokumentacji o której mowa w § 8 ust 1. następująco:
 - 1) pierwsza faktura częściowa za przeprowadzenie pierwszego modułu tematycznego (etapu) – treningu umiejętności społecznych, w wysokości brutto zł,
 - 2) druga faktura częściowa za przeprowadzenie drugiego modułu tematycznego (etapu) – doradztwa zawodowego w wysokości brutto zł,
 - 3) trzecia faktura częściowa za przeprowadzenie trzeciego modułu tematycznego (etapu) – doradztwa psychologicznego w wysokości brutto zł,
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie Wykonawcy w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia złożenia faktury wraz z rozliczeniem godzin w których zrealizowano szkolenia, potwierdzeniem przekazania dokumentacji o której mowa w § 8 ust 1 z zastrzeżeniem ust.1.
3. Płatnik – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach, 38- 300 Gorlice, ul. Reymonta 1 (NIP 738-10-55-756).
4. Zapłaty kwot będą dokonywane w PLN na rachunek bankowy Wykonawcy:
.....
5. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. Zmiana numerów rachunków bankowych nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.

§ 11

1. Strony postanawiają, że wiążącą ich formą odszkodowania będą kary umowne.
2. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:

- 1) Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kar umownych:
 - a) za zwłokę w dostarczeniu listy uczestników oraz dokumentów niezbędnych do opracowania tematów szkoleń w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 9, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego z wyjątkiem okoliczności za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 9,
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
 - a) za opóźnienie w przekazaniu Zamawiającemu któregośkolwiek z dokumentów o których mowa w §4 ust. 2 w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 9 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w przeprowadzeniu szkolenia wynikające z harmonogramu szkolenia w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 9 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w informowaniu o nieobecności o której mowa w § 7 ust. 1 w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 9 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - d) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 9.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na ogólnych zasadach art. 471 kodeksu cywilnego.
4. Przez podpisanie niniejszej umowy Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia określonego w § 9.

§ 12

1. Przedstawicielem Zamawiającego uprawnionym do kontaktów z Wykonawcą jest tel.
2. Przedstawicielem Wykonawcy z którym będą prowadzone bieżące ustalenia na temat realizacji zamówienia jest: tel.

§ 13

1. Zamawiający ma prawo kompleksowej kontroli sposobu wykonywania usługi.
2. Zamawiający ma prawo do wydania Wykonawcy polecenia dokonania zmian w realizacji zadania, jeżeli uzna że jest to niezbędne dla prawidłowego wykonania usługi.

14

Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu umowy.

§ 15

1. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia przekazane przez Zamawiającego, wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapewni środki zabezpieczające zbiory danych osobowych pozyskane w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 16

1. Dopuszcza się wprowadzanie zmian postanowień umowy za zgodą zamawiającego, które dotyczą:
 - 1) miejsca realizacji szkolenia,
 - a) zmiana następuje w przypadku wypowiedzenia umowy najmu (dzierżawy) sal wykładowych, awarii uniemożliwiających prowadzenie szkolenia w dotychczasowym miejscu,
 - b) nowe miejsce organizacji szkoleń musi posiadać odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe,
 - 2) kadry dydaktycznej,
 - a) zmiana może polegać na zamianie jednej osoby na inną (zmiana następuje w przypadku rezygnacji z pracy u Wykonawcy, choroby, śmierci, lub innych zdarzeń losowych osoby dotychczas prowadzącej szkolenie) lub zwiększeniu liczby osób prowadzących szkolenie z powodu np. sprawniejszego przeprowadzenia szkolenia.
 - b) nowa osoba musi spełniać wymagania określone dla tej osoby w postępowaniu o udzielenie

zamówienia publicznego w wyniku którego zawarto niniejszą umowę.

- 3) terminu realizacji szkolenia, harmonogramu szkolenia,
 - a) zmiana może nastąpić w przypadku zaistnienia sytuacji o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2,
2. Może nastąpić również zmiana osób skierowanych na szkolenie w przypadku niezgłoszenia się na szkolenie osoby z listy uczestników szkolenia, którą Zamawiający przekazał Wykonawcy.

§ 17

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych podlega unieważnieniu.

§ 18

Wykonawca zapewni pisemne potwierdzenie odbioru przez uczestników szkolenia dokumentów o których mowa w § 2 ust 1 pkt 1 lit. e, ust 1 pkt 2 lit. e, ust 1 pkt 3 lit. e, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, edukacyjnych z wyszczególnieniem otrzymanych pozycji książkowych i materiałów biurowych, które uczestnicy kursu otrzymują na własność, potwierdzenie odbioru przez uczestników poczęstunku kawowego i gorącego posiłku.

§ 19

Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV księgi trzeciej kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących wypadkach:

I Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, w szczególności gdy:

1. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach; w takim wypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia tylko za wykonaną część umowy.
2. zostanie rozwiązana firma Wykonawcy lub zostanie zgłoszony wniosek o ogłoszenie upadłości,
3. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
4. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
5. Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 1 tydzień,
6. Wykonawca w sposób rażący lub wielokrotny nie wywiązuje się z postanowień niniejszej umowy,
7. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni licząc od dnia stwierdzenia okoliczności określonych w pkt 2-6.

II Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli:

1. Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie,
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy,

III Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 20

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy o wykonanie usług w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Wykonawcę roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Wykonawcy, względnie nie udzielenia odpowiedzi na roszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 3 Wykonawca uprawniony jest do wystąpienia na drogę sądową.
5. Do rozpatrzenia sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 22

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Lista uczestników szkolenia
2. Program szkolenia,
3. Harmonogram szkolenia
4. Wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia
5. Menu cateringowe

§ 23

Umowę spisano w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wzór formularza

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zamieszczonym w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego, oraz wywieszonym na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego,

Firma

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

składa ofertę na:

NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GORLICACH PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSE, TOBIE TEŻ SIĘ UDA” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

wartość oferty brutto zł

(słownie:.....),

oraz w podziale na poszczególne moduły tematyczne:

a) trening umiejętności społecznych: wartość brutto zł

b) doradztwo zawodowe: wartość brutto zł

c) doradztwo psychologiczne: wartość brutto zł

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki do wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia i dysponujemy kadrami dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkoleń.
4. Posiadamy aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem

5. Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać:
a) bez udziału podwykonawców.
b) częściowo przy udziale podwykonawców(w tym przypadku należy określić zakres prac zleconych do wykonania).

.....
.....

6. Miejsce realizacji szkolenia:.....

7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas podany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

8. Oświadczamy, że jeżeli nasza oferta zostanie wybrana, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

9. Integralną część oferty stanowią załączniki:

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Złożona oferta liczy kolejno ponumerowanych stron.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć i podpisy osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy (wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm)

**NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ
W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W
GORLICACH PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSĘ, TOBIE TEŻ SIĘ UDA”
WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

Nazwa i adres wykonawcy (firmy):

.....

Nr. tel. Nr. fax

Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej zakresem zamówienia,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

.....
(miejscowość, data)

.....
pieczęć i podpisy upoważnionych
przedstawicieli wykonawcy

.....
pieczęć Wykonawcy

Wzór Formularza

Nazwa wykonawcy.....
.....

składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GORLICACH PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSE, TOBIE TEŻ SIĘ UDA” WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

przedstawiamy:

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT¹

Nazwa zadania (opis zakresu wykonywanych usług z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 6.3 pkt 2 SIWZ)	Całkowita wartość brutto	Czas realizacji		Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane (nazwa, adres, telefon)
		Początek	Zakończenie	

¹ a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,

należy wykazać co najmniej 2 wykonane usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia, którego zakres tematyczny obejmował trening umiejętności społecznych lub doradztwo zawodowe lub doradztwo psychologiczne i co najmniej dla tych usług załączyć dowody, że zostały wykonane należycie.

.....
miejsowość, data

.....
*podpis osób uprawnionych do występowania
w imieniu wykonawcy*

.....
pieczęć wykonawcy

Wzór Formularza

**WYKAZ
OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:
**ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEN W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GORLICACH
PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSE, TOBIE TEŻ SIĘ UDA” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

oświadczam(y), że do realizacji zamówienia firma przewiduje następujące osoby:

Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje (wykształcenie)	Doświadczenie- z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 6.3 pkt 4 SIWZ – wyszczególnienie przeprowadzonych co najmniej 2 szkoleń lub co najmniej rocznego (12 miesięcy) doświadczenia dydaktycznego (prowadzenie wykładów), przez każdą osobę wskazaną do przeprowadzenia szkolenia w określonym module tematycznym wraz ze wskazaniem zamawiającego niniejszej usługi/adresu	Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu – należy wpisać TAK lub NIE*	Informacja o podstawie do dysponowania osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**
osoba prowadząca szkolenie: trening umiejętności społecznych				

osoba prowadząca szkolenie: doradztwo zawodowe		osoba prowadząca szkolenie: doradztwo psychologiczne	
---	--	---	--

* Jeżeli Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu wpisać słowo „TAK” oraz załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji osoby z uprawnieniami i doświadczeniem jak wskazano wyżej, na okres korzystania z tej osoby przy wykonywaniu zamówienia.

** należy użyć określeń wskazujących na faktyczny stosunek prawny podstawy dysponowania np. gdy zaznaczono w poprzedniej kolumnie „NIE” to: „pracownik własny”, „umowa o pracę”, „umowa zlecenie”, „umowa o dzieło” itp. natomiast gdy zaznaczono „TAK” to: „pisemne zobowiązanie” z uwzględnieniem uwagi z przypisu * oraz zapisu ust. 6.3 pkt 4 SIWZ.

.....
miejscowość, data

.....
podpis osób uprawnionych do występowania
w imieniu wykonawcy

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego**

**NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ
W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W
GORLICACH PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSE, TOBIE TEŻ SIĘ UDA”
WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

Nazwa i adres wykonawcy (firmy):

.....

Nr. tel. Nr. fax

Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz 907 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
pieczęć i podpisy upoważnionych
przedstawicieli wykonawcy

Nazwa i adres wykonawcy (firmy):

.....

Nr. tel. Nr. fax

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej ***

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na

ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEZ MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GORLICACH PROJEKTU POD NAZWĄ „DAJ SOBIE SZANSE, TOBIE TEŻ SIĘ UDA” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r.,poz. 907 z późn. zm):

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		

.....
(miejscowość, data)

.....
pieczęć i podpisy upoważnionych
przedstawicieli wykonawcy

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
(miejscowość, data)

.....
pieczęć i podpisy upoważnionych
przedstawicieli wykonawcy

* należy niepotrzebne skreślić i wypełnić odpowiednio tylko pkt 1 lub tylko pkt 2