



Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

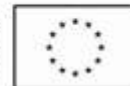
**Powiat Lęborski
ul. Czolgistów 5
84-300 Lębork
woj. Pomorskie**

FORMULARZ OFERTOWY - PO.272.2.19.2014

WYKONAWCA:
Siedziba/Adres:
Nr telefonu i faks:
E-mail:
NIP:
REGON (jeśli dotyczy):

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego składamy ofertę na (niepotrzebne skreślić lub usunąć, pozostawiając numerację części zgodną z zapytaniem ofertowym):

	Nazwa	Cena brutto za osobę	Ilość osób	Cena brutto łącznie
I.	Kurs księgowości: od podstaw do samodzielnego księgowego (rachunkowość z obsługą najczęściej stosowanego programu księgowego)	 zł (Słownie: zł)	5	 zł (Słownie: zł)
II.	Kadry i płace z obsługą komputera (program Excel) wraz z elementami archiwizacji	 zł (Słownie: zł)	8	 zł (Słownie: zł)
III.	Opiekun osób starszych (120 h dla 4 osób) z modulem: - Język niemiecki branżowy (40 h) dla 2 osób - Opiekunka dziecięca (40 h) dla 2 osób	 zł (Słownie: zł)	4	 zł (Słownie: zł)
IV.	Kurs kwalifikowany pracownik ochrony	 zł (Słownie: zł)	6	 zł (Słownie: zł)
V.	Pomoc kuchenna	 zł (Słownie: zł)	1	 zł (Słownie: zł)
VI.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera	 zł (Słownie: zł)	3	 zł (Słownie: zł)



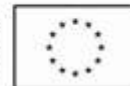
Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		 zł)		 zł)
VII.	Księgowość z programem Symfonia lub Subiekt (zaawansowana)	 zł (Słownie: zł)	1	 zł (Słownie: zł)
VIII.	Zbrojarz-betoniarz	 zł (Słownie: zł)	1	 zł (Słownie: zł)
IX.	Operator wózka widłowego	 zł (Słownie: zł)	1	 zł (Słownie: zł)

- Oświadczam, że formularz ofertowy i wykaz zostały podpisane przez osobę właściwie umocowaną.
- Oświadczam, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego nr PO.272.2.19.2014.
- Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia (w przypadku firm wskazana cena zawiera VAT, w przypadku osób fizycznych cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i podatki).
- Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisanymi wymogami w terminie i ilości zgodnymi z zapytaniem ofertowym.
- W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
- Faktura/rachunek za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawiony/-a będzie na: Powiat Lęborski, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, NIP 841-160-90-72.
- Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie i niezbędnych do realizacji postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 (dotyczy osób fizycznych).

Podpisano:

.....
(podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(odpowiednio skreślić):

- I. Kurs księgowości: od podstaw do samodzielnego księgowego (rachunkowość z obsługą najczęściej stosowanego programu księgowego)
- II. Kadry i płace z obsługą komputera (program Excel) wraz z elementami archiwizacji
- III. Opiekun osób starszych (120 h dla 4 osób) z modułem:
 - Język niemiecki branżowy (40 h) dla 2 osób
 - Opiekunka dziecięca (40 h) dla 2 osób
- IV. Kurs kwalifikowany pracownik ochrony
- V. Pomoc kuchenna
- VI. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera
- VII. Księgowość z programem Symfonia lub Subiekt (zaawansowana)
- VIII. Zbrojarz-betoniarz
- IX. Operator wózka widłowego

oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

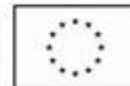
- beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy

osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) na **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

(odpowiednio skreślić):

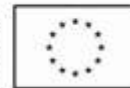
- I. Kurs księgowości: od podstaw do samodzielnego księgowego (rachunkowość z obsługą najczęściej stosowanego programu księgowego)
- II. Kadry i płace z obsługą komputera (program Excel) wraz z elementami archiwizacji
- III. Opiekun osób starszych (120 h dla 4 osób) z modułem:
 - Język niemiecki branżowy (40 h) dla 2 osób
 - Opiekunka dziecięca (40 h) dla 2 osób
- IV. Kurs kwalifikowany pracownik ochrony
- V. Pomoc kuchenna
- VI. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera
- VII. Księgowość z programem Symfonia lub Subiekt (zaawansowana)
- VIII. Zbrojarz-betoniarz
- IX. Operator wózka widłowego

oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



WZÓR

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA Nr
zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,
zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –
..... –
przy kontrasygnacie Skarbnika –

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w prowadzonym przez
..... pod numerem
zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z zasadą konkurencyjności określonej w Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego:

- Część ...
- Nazwa kursu/szkolenia:
- Ilość osób
- Ilość godzin

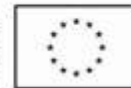
Przedmiot zamówienia wykonany zostanie zgodnie z zapisami zapytania ofertowego oraz zapisami niniejszej umowy.

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 marca 2015 roku.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca otrzyma łączne wynagrodzenie ryczałtowe brutto w łącznej wysokości zł (słownie:) obejmujące wszelkie koszty i zobowiązania podatkowe/ubezpieczeniowe.
2. **Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**
3. Wynagrodzenie za 1 przeszkolonego uczestnika wynosi zł brutto (słownie: złotych).
4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy po wykonaniu danej części zamówienia określonego w § 1 w terminie nie później niż 30 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy), przy jednoczesnym spełnianiu warunku określonego w § 8 ust. 3.
5. **W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie nie ma możliwości, aby na ich miejsce weszły kolejne osoby (szkolenia i kursy odpowiadają indywidualnym predyspozycjom zrekrutowanych do projektu osób). W takim przypadku Zleceniodawca zapłaci proporcjonalnie za liczbę przeszkolonych osób oraz za faktycznie odbytą liczbę godzin.**
6. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
9. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.
10. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
11. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 8 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
12. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zleceniodawcy.



§ 4

PERSONEL

1. Przedmiot umowy ma być wykonany przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana osoby pełniącej funkcję pośrednika pracy może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach (w przypadku niemożności wykonywania przez nią powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego) za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż wymagane w zapytaniu ofertowym. Sytuacja ta nie jest możliwa w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
2. Zleceniodawca wymaga stałości kadry świadczącej usługę. Wszelkie absencje spowodowane chorobą bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
3. Jeżeli Zleceniobiorca nie będzie mógł wykonać usługi osobiście jest zobowiązany zapewnić zastępstwo osoby spełniającej co najmniej takie same warunki jak zawarte w zapytaniu ofertowym (zgodnie z pkt.1) – nie dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej.
4. Zleceniobiorca musi zgłosić swoją nieobecność do Biura Projektu, gdzie jest zobowiązany przedstawić dokumenty dla osoby, która będzie pełniła zastępstwo. Dokumenty muszą potwierdzić spełnienie tych samych warunków, jakie były zawarte w zapytaniu ofertowym – nie dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej. Wymagane dokumenty mogą zostać przesłane faxem lub dostarczone osobiście.

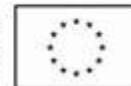
§ 5

1. Kursy i szkolenia muszą być przeprowadzone na terenie miasta Łęborka, w miejscu dostępnym i dostosowanym do potrzeb kursu i do jego uczestniczek i uczestników, w szczególności w salach usytuowanych w miejscu z dogodnym dojazdem środkami komunikacji miejskiej. Sale zapewnia Wykonawca.
2. Zajęcia muszą odbywać się w salach szkoleniowych, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny.
3. Sale powinny być przestronne, odpowiednio oświetlone, w razie potrzeby ogrzewane lub klimatyzowane w celu zapewnienia optymalnej temperatury, wentylowane i wyposażone w niezbędną liczbę miejsc siedzących (odpowiadająca liczbie uczestników).
4. Zajęcia muszą trwać po 8 godzin dziennie.
5. Wykonawca w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram szkoleń/kursów. Zajęcia odbywać się będą w dni robocze w godzinach: 8:00-16:00. Na wniosek uczestników godziny mogą ulec zmianie. Jedna godzina liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut: długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę. Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia/kursu minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na lunch 30 minut.
6. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin w terminach ustalonych w porozumieniu z uczestnikami i za zgodą Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy
 - b) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających realizację usługi oraz przygotowanie merytoryczne.
8. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. Wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. Przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia, w tym informowania na bieżąco (najpóźniej do następnego dnia po odbyciu się zajęć szkolenia/kursu) Koordynatora Projektu o każdej nieobecności uczestnika projektu (pisemnie lub e-mail), najpóźniej w dniu stwierdzenia nieobecności;
4. Informowania Zleceniodawcy o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
5. Świadczenia usług w atrakcyjnej dla uczestników formie.
6. Świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestników.
7. Stosowania polityki równości szans.
8. Bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie.
9. umożliwienia odpracowania uczestnikowi szkoleń/kursów godzin, na których nie był obecny,
10. Opracowania ostatecznego programu szkolenia/kursu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy,
11. Opracowania wstępnego harmonogramu zajęć w ramach prowadzonego kursu. Realizacja przedmiotu umowy następuje po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego harmonogramu zajęć ustalonego wraz z uczestnikami. Harmonogram zawiera nazwę kursu, miejsce prowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych wraz z podaniem dokładnego adresu (zawierającego kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę, numer domu), terminów, godzin zajęć dla poszczególnych zajęć oraz listę planowanych tematów i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszystkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć uczestników zajęć.
12. zapewnienia uczestnikom szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu/szkolenia;



13. Rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. dokumentowanie własnej pracy: miesięcznymi kartami czasu pracy, dziennikiem zajęć;
14. Posiadania uprawnień do wydawania zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu/szkolenia, jeżeli są one wymagane,
15. Przekazania każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu, oryginałów zaświadczeń, certyfikatów, świadectw o ukończeniu kursu/szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz innych dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i uprawnienia, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów.
16. Zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikom kursu/szkolenia, w tym uczestnicy kursu/szkolenia muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika nie mniejszą niż 20 000 zł.
17. Przeprowadzenie wśród uczestników ankiet ewaluacyjnych; przygotowanie, rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu. Wykonawca dokona również analizy ankiet. Dodatkowo w trakcie zajęć Zamawiający może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców;
18. Umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć;
19. Zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia/kursu objętego przedmiotem zamówienia. Przedmiot zamówienia musi być wykonywany przez osoby spełniające warunki udziału w postępowaniu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
20. Wyznaczenia osób/osoby prowadzącej nadzór nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym;
21. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących od Wykonawcy logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
22. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).
23. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – minimum 5 zdjęć z każdego szkolenia/kursu (do każdej części zamówienia).

§ 7

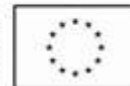
Usługi przeprowadzenie kursów/szkoleń muszą przyczyniać się do realizowania celów i rezultatów projektu, w tym m.in.:

1. **Cel główny:** Zaktywizowanie grupy 30 osób zamieszkujących powiat łębski, pozostających bez zatrudnienia (w tym zarejestrowanych jako bezrobotne) powyżej 50 r.ż., w tym co najmniej 30% osób w wieku 55 lat i więcej zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami z uwzględnieniem panujących tendencji na lokalnym rynku pracy od 01.08.2014 do 31.08.2015 oraz podjęcie zatrudnienia przez min. 35% Beneficjentów Ostatecznych.
2. **Rezultaty:**
 - a) Liczba osób, które zakończyły udział w szkoleniach/kursach umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych - 30 osób.

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zapytaniem ofertowym.
2. Przeprowadzenia zajęć zgodnie z przedstawionym harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają zgody przedstawiciela Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu.
3. Zapłata za wykonanie usługi następuje nie później niż 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:
 - a) dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania,
 - b) protokół odbioru (miesięczną kartę czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
 - c) dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć.
 - d) harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - e) kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie kursów, np. zaświadczeń/certyfikatów/świadectw potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia,
 - f) jeśli dotyczy - imienny wykaz osób, które:
 - zdały egzamin końcowy (wewnętrzny),
 - zdały egzamin końcowy (państwowy),
 - nie ukończyły kursu,
 - nie przystąpiły do egzaminu końcowego (państwowego),
 - nie zdały egzaminu końcowego (wewnętrznego),
 - nie zdały egzaminu końcowego (państwowego).



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g) zbiorcze potwierdzenia zawierając imię, nazwisko oraz podpis uczestnika dotyczące odbioru przez uczestników kursów/szkoleń: materiałów dydaktycznych, poczęstunku/lunchu, zaświadczeń/świadectw/certyfikatów,
- h) potwierdzenie opłacenia egzaminu końcowego/państwowego uprawniającego do uzyskania odpowiedniego świadectwa kwalifikacyjnego w zakresie, w którym realizowany był kurs (jeśli dotyczy),
- i) kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- j) ankiety oceniające realizację kursu wraz z ich analizą,
- k) protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

§ 9

1. Wymagania ogólne stawiane Zleceniobiorcy:

- Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
 - Zleceniodawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, zapisami zapytania ofertowego oraz niniejszą umową.
 - Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
2. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 10

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 11

TAJEMNICA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.1182, z późn. zm.).

§ 12

KONTROLA

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. W okresie do 31 grudnia 2020 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
3. W przypadku zmiany okoliczności, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2 Zleceniodawca powiadomi pisemnie Zleceniobiorcę przed upływem terminu określonego w ust. 2.

§ 13

1. Zleceniobiorca zapewnia, że:

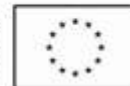
- a) obciążenie Zleceniobiorcy/kadry realizującej zamówienie wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe Zleceniobiorcy/kadry realizującej zamówienie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

2. Zleceniobiorca/kadra realizująca zamówienie zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” nr POKL.06.01.01-22-026/13-00 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).
4. Zatrudnienie w/w osoby spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki obowiązujących od dnia 01.05.2014 r., w szczególności nie zachodzi podwójne finansowanie wydatków ze środków publicznych.

§ 14

KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz udokumentowanych i wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wartości łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z faktur/rachunków wystawionych przez Zleceniobiorcę.

§ 15

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
2. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

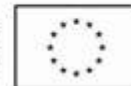
§ 16

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zamawiającego lub Wykonawcy dokonanej w trakcie trwania umowy,
 - b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) zmiany osób dedykowanych do realizacji przedmiotu umowy w przypadku niemożności wykonywania przez nich powierzonych czynności z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Zleceniobiorcy, np. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim czy urlopu macierzyńskiego. Nowa osoba musi być zatwierdzona przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że osoba będzie posiadała kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w SIWZ (nie dotyczy Zleceniobiorcy – osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNATA SKARBNIKA:



Załącznik nr 5

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

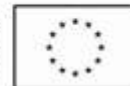
.....
(miejscowość, data)

Powiat Lęborski
ul. Czolgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie

**WYKAZ OSÓB (KADRY DYDAKTYCZNEJ), KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU
ZAMÓWIENIA**

na zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Część	Nazwa zamówienia	Osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (Imię i nazwisko)	Informacja na temat kwalifikacji i doświadczenia (Należy zaznaczyć krzyżyk, jeśli osoba posiada wymienione kwalifikacje) oraz podać nazwę szkolenia/kursu, ilość osób dla których był przeprowadzony oraz wpisać daty od... do)	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę, pisemne zobowiązanie danej osoby, że jest ona lub będzie w dyspozycji składającego ofertę na potrzeby wykonania tego zamówienia.)
I.	Kurs księgowości: od podstaw do samodzielnego księgowego (rachunkowość z obsługą najczęściej stosowanego programu księgowego)		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
II.	Kadry i płace z obsługą komputera (program Excel) wraz z elementami archiwizacji		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
III.	Opiekun osób starszych (120 h dla 4 osób) z modułem do wyboru: - Język niemiecki branżowy (40 h) dla 2 osób - Opiekunka dziecięca (40 h) dla 2 osób		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
IV.	Kurs kwalifikowany pracownik ochrony		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie:	



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

			przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
V.	Pomoc kuchenna		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
VI.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
VII.	Księgowość z programem Symfonia lub Subiekt (zaawansowana)		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
VIII.	Zbrojarz-betoniarz		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	
IX.	Operator wózka widłowego		☐ należyte wykonanie w ostatnich 3 latach co najmniej 1 kursu/szkolenia obejmującego swoim zakresem tematykę dotyczącą danej części zamówienia. Szkolenie/kurs o nazwie: przeprowadzony dla osób w terminie dla podmiotu:	

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)