



Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. Pomorskie

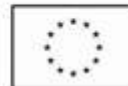
FORMULARZ OFERTOWY - PO.272.2.17.2014

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

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na **świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego składam ofertę na:

Nazwa	Cena brutto za godzinę	Cena brutto łącznie za 150 godzin
Świadczenie usług pośrednictwa pracy dla 30 uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w wymiarze 150 godzin	 zł	 zł
Słownie:	 złotych	 złotych

- 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.272.2.17.2014.
- 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.

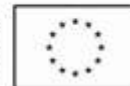


Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
9. 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 **świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

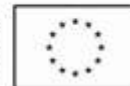
- beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy

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

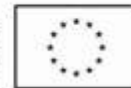
Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) na **świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 efektywnego zarządzania finansami określoną w Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Łącznie w ciągu całego projektu odbędzie się 150 godzin spotkań z pośrednikiem pracy. 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 lipca 2015 roku.

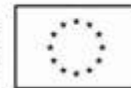
§ 3

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 godzinę wykonywanej pracy wynosi zł brutto (słownie: złotych).
4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy (za zrealizowane godziny w danym miesiącu) 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. 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.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
8. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wydrebniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 8 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. 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 niemożliwości 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.



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

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. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia: salę wyposażoną w stoły i krzesła, z dostępem do WC, niezbędne do wykonania zamówienia. Pozostałe materiały Zleceniobiorca zapewni we własnym zakresie.
2. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Łębski na terenie miasta Łęborka lub w przypadku spotkań z przedsiębiorcami na terenie powiatu łębskiego i okolic.
3. Usługi muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Łęborku. Jedynie na wniosek uczestników mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy), ale aby przeprowadzić zajęcia w tych dniach i godzinach, należy przedstawić zgodę uczestników i uczestniczek. Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorców.
4. Osoba zatrudniona w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązana do opracowania harmonogramu w ramach przedmiotu zamówienia. Harmonogram należy ustalić we współpracy ze Zleceniodawcą i uczestnikami projektu. Wstępny harmonogram należy przedstawić Zleceniodawcy w ciągu 7 dni od podpisania umowy. Zleceniodawca ustali z uczestnikami terminy spotkań na podstawie harmonogramu wstępnego. Harmonogram ustalony z uczestnikami jest harmonogramem ostatecznym, na podstawie którego zleceniobiorca będzie realizował przedmiot zamówienia.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie.
6. Dopuszcza się odrapowanie 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

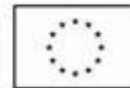
Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

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. Informowania Zleceniodawcy oraz dyrekcji o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
4. Świadczenia usług w atrakcyjnej dla uczestników formie.
5. Świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestników.
6. Stosowania polityki równości szans.
7. Bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie.
8. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań.
9. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych „wychodzących” od Zleceniobiorcy 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).
10. Wykonywania zadań polegających na świadczeniu usług dla uczestników projektu w celu udzielenia im pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz będzie odpowiedzialny za kontakty z pracodawcami w celu pozyskania odpowiednio wykwalifikowanego pracownika.
11. Pośrednik pracy będzie odpowiedzialny za kontakty z potencjalnymi pracodawcami, poszukiwanie ofert pracy dla uczestników zgodnie z ich predyspozycjami i szkoleniem kwalifikacyjnym (zgodnie z IPD), inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników z pracodawcami, współdziałanie z PUP w zakresie uzyskiwania informacji o możliwości uzyskania zatrudnienia. Pośrednik pracy odpowiedzialny będzie za osiągnięcie efektu zatrudnienia w wysokości min. 11 osób.

§ 7

Usługi pośrednictwa pracy muszą przyczyniać się do realizowania celów, rezultatów i produktów 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 podejmujących zatrudnienie - 11 osób.
3. **Produkty:**
 - a) 150 godz. pośrednictwa pracy.
4. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w projekcie, na ich miejsce wejdą kolejne osoby z list rezerwowych.



§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Przeprowadzenia usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” w celu udzielenia im pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.
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 w ciągu 30 dni od daty doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu:
 - a) po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie rzeczywiście przepracowanych godzin:
 - prawidłowo wypełnione i podpisane deklaracje uczestnictwa wszystkich uczestników biorących udział w projekcie według wzorów otrzymanych od Zamawiającego (wymagane jest dostarczenie deklaracji tylko i wyłącznie tych osób, dla których spotkania z pośrednikiem pracy były pierwszymi zajęciami w ramach projektu).
 - dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów spotkań za przepracowany miesiąc oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania.
 - protokół odbioru (miesięczną kartę czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
 - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 5 zdjęć w każdym miesiącu.
 - w przypadku podjęcia pracy przez uczestników – dokumenty potwierdzające podjęcie przez nich zatrudnienia (np. umowy, zaświadczenia o zatrudnieniu, o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z PUP o wyrejestrowaniu z powodu podjęcia pracy).
 - b) po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - 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 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).

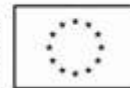
§ 12

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 wynikające z tytułu wykonywania umowy, nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - b) łączne zaangażowanie zawodowe Zleceniobiorcy 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 zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie.



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

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 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.
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.

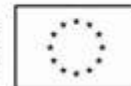
§ 16

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:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



Załącznik nr 5

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork
woj. pomorskie**

WYKAZ OSÓB (KADRY DYDAKTYCZNEJ), KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA na świadczenie usług pośrednictwa pracy dla uczestników projektu pn. „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce – aktywizacja zawodowa osób 50+” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (Imię i nazwisko)	Informacja na temat kwalifikacji i doświadczenia (Należy zaznaczyć właściwy krzyżyk, jeśli osoba posiada wymienione kwalifikacje oraz podać 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.)
	☐ Posiadanie znajomości problematyki rynku pracy u kadry realizującej przedmiot zamówienia potwierdzone min. 2-letnim doświadczeniem realizacji zadań z zakresu pośrednictwa pracy uzyskane poprzez:	

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)