



PR.01.222.2.12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU TECHNIK SPRZEDAŻY Z ELEMENTAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, KURSU OBSŁUGI KOMPUTERA Z ELEMENTAMI PORUSZANIA SIĘ PO INTERNECIE ORAZ COACHINGU.

Nazwa:
Usługi szkolenia komputerowego
Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

Kod CPV:
80533100-0
80570000-0

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk, woj. pomorskie
tel. 59 841 43 11
fax 59 841 01 96
adres strony internetowej: www.pcpr.slupsk.pl
e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości, kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie oraz coachingu dla osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice, Potęgowo – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamówienie zostanie zrealizowane w trzech częściach:

Część I – Szkolenie z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości

1. Celem szkolenia jest nabycie przez 16 uczestników/uczestniczek projektu umiejętności sprzedaży wykonywanych przez nich artykułów rękodzielniczych (wyroby z wikliny, ceramiki oraz biżuteria) poprzez zapoznanie ich z najbardziej efektywnymi i adekwatnymi do ich możliwości technikami sprzedaży oraz zachęcenie ich do podjęcia własnej inicjatywy mającej przyczynić się do podjęcia zatrudnienia lub samozatrudnienia. Ponadto uczestnicy projektu zostaną zapoznani z elementami przedsiębiorczości w celu nabycia wiedzy z zakresu prowadzenia własnego biznesu, nawiązywania kontaktów z klientami, kontrahentami i dostawcami. Powyższe szkolenie dodatkowo wpłynie na wykreowanie wśród uczestników projektu zaradności, pomysłowości, optymizmu i odpowiedzialności za swoje działania.
2. Zamówienie realizowane będzie w jednej grupie 16 osób w łącznej ilości 28 godzin dydaktycznych (7 dni po 4 godziny dydaktyczne). Zajęcia szkoleniowe prowadzone z wykorzystaniem sprzętu komputerowego. Co najmniej 90% zajęć szkoleniowych prowadzonych za pomocą aktywnych metod pracy z grupą tj. dyskusja, case study, pokazywanie dobrych praktyk itp.



3. Termin realizacji szkolenia- do 31 stycznia 2013r., przy czym zajęcia szkoleniowe rozpoczną się nie wcześniej niż w styczniu 2013 r. oraz odbywać się będą tylko i wyłącznie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 14.00 (dokładny terminarz spotkań ustalony zostanie z wybranym Wykonawcą przed terminem podpisania umowy – pkt XX SIWZ).
4. Miejsce realizacji zamówienia – sala szkoleniowa na terenie miasta Słupsk, przystosowana do potrzeb przeprowadzenia szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy).
5. Wymagania w stosunku do Sali szkoleniowej:
 - 1) na czas trwania szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (28 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażać w co najmniej 16 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 16 zestawów działających komputerów lub notebooków, z których korzystać będzie 16 uczestników projektu jednocześnie;
 - 2) na czas trwania szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (28 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażać w sprawny rzutnik multimedialny z ekranem, za pomocą którego wyświetlane będą wizualizacje przez osobę wykonującą zamówienie;
 - 3) na czas trwania szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (28 godzin dydaktycznych) należy zapewnić dostęp do Internetu w 16 użytkowanych komputerach lub notebookach (dostęp do Internetu należy zapewnić każdemu uczestnikowi projektu).
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości z wykorzystaniem następujących metod pracy: case study, dyskusja, pokazywanie dobrych praktyk;
 - 2) w programie zajęć powinny znaleźć się przynajmniej następujące zagadnienia: techniki sprzedaży, czynniki wpływające na sukces sprzedaży, rozpoznawanie potrzeb i metod nawiązywania kontaktu z klientami i dostawcami, tworzenie efektywnej prezentacji swoich produktów, w tym produktów z wikliny, ceramiki oraz biżuteria, szukanie i wypełnianie dokumentów online niezbędnych do założenia własnej działalności, zapoznanie uczestników z portalami internetowymi służącymi do sprzedaży produktów lub zakupu materiałów niezbędnych do wyrobu produktów;
 - 3) zapewnienia Sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt komputerowy (16 szt.) z dostępem do Internetu
 - 4) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników kursu oraz jeden dodatkowy egzemplarz do dokumentacji projektowej;
 - 5) zapewnienia każdemu uczestnikowi w każdym dniu szkolenia przez cały czas trwania spotkania poczęstunku w formie: kawa, herbata, woda, sok, ciastka, cukierki itp.;
 - 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej dziennik zajęć szkoleniowych zawierający listę obecności, wymiar godzin, tematykę zajęć, potwierdzenia odbioru poczęstunku, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych oraz konspekty zajęć szkoleniowych;
 - 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem kursu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007 – 2013;

Część II – Kurs obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie

1. Celem kursu jest nabycie przez 16 uczestników/uczestniczek projektu umiejętności obsługi komputera z naciskiem na umiejętność poruszania się po Internecie z zamiarem: komunikowania się, szukania ofert pracy, dokonywania zakupów i wystawiania swoich produktów na aukcjach internetowych (wyroby z wikliny, ceramiki, biżuteria). Kurs przyczyni się do wzrostu umiejętności poruszania się po rynku pracy poprzez wykorzystanie technik komputerowych w poszukiwaniu zatrudnienia oraz poszukiwania alternatywnych źródeł dostawców materiałów rękodzielniczych i odbiorców ich produktów rękodzielniczych, w tym produktów z wikliny, ceramiki, biżuteria.
2. Zamówienie realizowane będzie w dwóch grupach 8-osobowych w łącznej ilości 60 godzin dydaktycznych na każdą z grup (15 dni po 4 godziny dydaktyczne), co stanowi łącznie 120 godzin dydaktycznych (po 60 h na 1 grupę). Wszystkie zajęcia warsztatowe (łącznie 120 h) prowadzone w formie zajęć praktycznych, tj. z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
3. Termin realizacji kursu - do 15 marca 2013r., przy czym zajęcia szkoleniowe rozpoczną się nie wcześniej niż w styczniu 2013 r. oraz odbywać się będą tylko i wyłącznie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 14.00 (dokładny terminarz spotkań ustalony zostanie z wybranym Wykonawcą przed terminem podpisania umowy – pkt XX SIWZ).
7. Miejsce realizacji zamówienia – sala szkoleniowa na terenie miasta Słupsk, przystosowana do potrzeb przeprowadzenia kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy).



5. Wymagania w stosunku do Sali szkoleniowej:

- 1) na czas trwania kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (120 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażać w co najmniej 8 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 8 zestawów działających komputerów lub notebooków, z których korzystać będzie 8 uczestników projektu jednocześnie;
- 2) na czas trwania kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (120 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażać w sprawny rzutnik multimedialny z ekranem, za pomocą którego wyświetlane będą wizualizacje przez osobę wykonującą zamówienie;
- 3) na czas trwania kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (120 godzin dydaktycznych) należy zapewnić dostęp do Internetu w 8 użytkowanych komputerach lub notebookach (dostęp do Internetu należy zapewnić każdemu uczestnikowi projektu).

6. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie z wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
- 2) w programie zajęć powinny znaleźć się przynajmniej następujące zagadnienia:
 - a) podstawowe wiadomości o użytkowaniu Internetu i poczty elektronicznej (w tym zakładanie konta pocztowego, wysyłanie wiadomości),
 - b) wyszukiwanie ofert pracy i składanie swoich kandydatur na wolne stanowiska przez Internet,
 - c) szukanie i zamawianie materiałów do wykonywania rękodziela przez Internet,
 - d) wystawianie swoich produktów na aukcjach internetowych;
- 3) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników kursu oraz jeden dodatkowy egzemplarz do dokumentacji projektowej;
- 4) zapewnienia Sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt komputerowy (8 szt.) z dostępem do Internetu
- 5) zapewnienia każdemu uczestnikowi w każdym dniu kursu przez cały czas trwania spotkania poczęstunku w formie: kawa, herbata, woda, sok, ciastka, cukierki itp.;
- 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej dziennik zajęć szkoleniowych zawierający listę obecności, wymiar godzin, tematykę zajęć, potwierdzenia odbioru poczęstunku, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych oraz konspekty zajęć szkoleniowych;
- 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem kursu zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007 – 2013;

Część III – Coaching

1. Celem coachingu jest rozpoznanie potencjału zawodowego i możliwości rozwoju oraz motywowanie i wspieranie osób niepełnosprawnych - uczestników i uczestniczek projektu. Coach powinien dokonać analizy umiejętności w/w osób, nauczyć ich nawiązywania kontaktów z pracodawcami, zapoznać z procedurami i warunkami pracy. Dzięki temu działaniu zwiększone zostaną zdolności interpersonalne w/w osób, nastąpi wzrost motywacji, samooceny i wiary w siebie wśród uczestników i uczestniczek projektu.
2. Zamówienie realizowane będzie w dwóch etapach:
 - 1) I etap: zrealizowany w formie indywidualnych spotkań coacha z 16 uczestnikami projektu w łącznej ilości 240 godzin zegarowych, tj. średnio 15 godzin zegarowych na osobę. Z coachingu będzie korzystać 16 uczestników projektu w zależności od indywidualnych potrzeb w czasie ich uczestnictwa w szkoleniach i stażach zawodowych u pracodawców, m.in. w miejscu realizacji szkoleń i staży zawodowych na terenie miasta Słupsk i powiatu słupskiego. Każde jedno indywidualne spotkanie coacha z uczestnikiem projektu nie może przekroczyć dwóch godzin zegarowych.
 - 2) II etap: zrealizowany w formie indywidualnych spotkań coacha z 4 uczestnikami projektu w łącznej ilości 40 godzin zegarowych (po 10 godzin zegarowych na 1 uczestnika projektu). II etap coachingu prowadzony w okresie podjęcia zatrudnienia przez 4 uczestników projektu, m. In. w miejscu podjęcia przez nich zatrudnienia na terenie miasta Słupsk lub powiatu słupskiego. Każde jedno indywidualne spotkanie coacha z uczestnikiem projektu nie może przekroczyć dwóch godzin zegarowych
3. Termin realizacji coachingu
 - 1) I etap: do 31 grudnia 2013 r., przy czym indywidualne spotkania coacha z uczestnikami projektu rozpoczną się nie wcześniej niż w styczniu 2013 r. w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników, tj. zarówno w godzinach południowych, jak i popołudniowych. Coaching należy przeprowadzić w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku (godziny spotkań dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu);
 - 2) II etap: do 31 grudnia 2013 r., przy czym



- a) 10 godzin coachingu należy przeprowadzić do 20 grudnia 2012 r. dla jednego uczestnika projektu, który podjął zatrudnienie na terenie gminy Potęgowo (godziny spotkań dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu);
 - b) 30 godzin coachingu do dnia 31 grudnia 2013 r., przy czym w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie trwania roku 2013 przez każdego z pozostałych trzech uczestników projektu, wsparciem coachingowym w ilości 10 h należy objąć każdego uczestnika podejmującego zatrudnienie w terminie do 3 m-cy od dnia podjęcia przez niego zatrudnienia (godziny spotkań dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu);.
4. Miejsce realizacji zamówienia
- 1) I etap:
 - a) siedziby pracodawców na terenie miasta Słupsk lub powiatu słupskiego, u których uczestnicy projektu odbywać będą staże zawodowe (odległość nie większa niż 45 km od miasta Słupsk),
 - b) siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk;
 - 2) II etap:
 - a) siedziby pracodawców na terenie miasta Słupsk lub powiatu słupskiego, u których uczestnicy projektu podjęli zatrudnienie (odległość nie większa niż 45 km od miasta Słupsk),
 - b) siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk;
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) przeprowadzenia I etapu coachingu dla 16 uczestników projektu w łącznej ilości 240 godzin zegarowych oraz II etapu coachingu dla 4 uczestników projektu w łącznej ilości 40 godzin zegarowych;
 - 2) coach zobowiązany jest do dojazdu w miejsca realizacji zamówienia (wskazanych w pkt 4 dla części III) we własnym zakresie;
 - 3) prowadzenia indywidualnych kart coachingu wypełnianych po każdym indywidualnym spotkaniu z uczestnikiem projektu;
 - 4) sporządzenia oceny efektywności coachingu dla każdego uczestnika projektu po zakończonym coachingu m. In. z zakresu zwiększenia przez niego zdolności interpersonalnych, motywacji, samooceny, wiary w siebie.
 - 5) oznakowaniem wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem kursu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007 – 2013;

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:

projekt pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII: Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE WYKONAWCY:

1. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
2. Dokładne ustalenia i decyzje dotyczące realizacji zamówienia (takie jak szczegółowy harmonogram itp.) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności prawnej oraz finansowej za niewykonanie całości lub części zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

IV. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Dla każdej z części zgodnie z terminami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH



WARUNKÓW:

Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Warunek 1 – posiadanie uprawnień do wykonywania określonej czynności zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, w którym oświadczy, iż posiada odpowiednie uprawnienia jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek 2 – posiadania kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunku.

Warunek 3 – dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca dołączy do oferty wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, z którego będzie wynikało, że:

Część I

Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi szkolenie z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości, posiadającą wykształcenie wyższe o kierunku marketing i zarządzanie / ekonomia, oraz posiadającą doświadczenie w prowadzeniu warsztatów / szkoleń / innych zajęć grupowych z zakresu przedsiębiorczości / zakładania własnej działalności, czyli przeprowadziła co najmniej dwa warsztaty / szkolenia / inne zajęcia grupowe z zakresu przedsiębiorczości / zakładania własnej działalności.

Część II

Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi kurs obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie, posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne oraz posiadającą doświadczenie w prowadzeniu warsztatów / szkoleń / innych zajęć grupowych z zakresu obsługi komputera i Internetu, czyli przeprowadziła co najmniej dwa warsztaty / szkolenia / inne zajęcia grupowe z zakresu obsługi komputera i Internetu.

Część III

Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą, która przeprowadzi coaching, posiadającą wykształcenie wyższe magisterskie psychologiczne lub pedagogiczne, posiadającą uprawnienia do wykonywania zawodu psychologa lub pedagoga od co najmniej 4 lat licząc od daty do składania ofert, posiadającą ukończony kurs z zakresu coachingu oraz posiadającą doświadczenie w prowadzeniu indywidualnego coachingu z osobami niepełnosprawnymi, tj. przeprowadziła w okresie 3 lat licząc przed upływem terminu składania ofert indywidualny coaching z osobami niepełnosprawnymi w łącznej ilości co najmniej 50 godzin.

Warunek 4 - sytuacji ekonomicznej i finansowej zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunku.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą: „spełnia / nie spełnia” na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, podlegających wykluczeniu na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych.



Zamawiający odrzuca oferty podlegające odrzuceniu na podstawie art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

Lp.	Warunek udziału w postępowaniu	Dokument potwierdzający spełnianie warunku
1.	Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.	Oświadczenie – zał. Nr 2 do SIWZ.
2.	Posiadanie wiedzy i doświadczenia.	Oświadczenie – zał. Nr 2 do SIWZ.
3.	Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, w tym zakresu wykonywanych przez nie czynności – zał. nr 4 do SIWZ.
		Informacja o podstawie do dysponowania osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – zał. Nr 4a do SIWZ
		Oświadczenie, że osoby wskazane w wykazie osób posiadają wymagane uprawnienia, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia – zał. Nr 4 b do SIWZ.
4.	Sytuacji ekonomicznej i finansowej.	Oświadczenie – zał. Nr 2 do SIWZ.
5.	Brak podstaw do wykluczenia.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia złożone na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane § 2.1 pkt 1) – zał. Nr 3 do SIWZ (oświadczenie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – P.Z.P.)
		Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (zał. Nr 3 do SIWZ) .

- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5 powyższej tabeli (dotyczy jedynie odpisu z właściwego rejestru) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Niniejsze oświadczenie również powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie Wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie, zgodnie z dyspozycją art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy. Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 § 1 kodeksu karnego.



Wymienione dokumenty muszą być złożone wraz z ofertą w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych na każdej stronie dokumentu przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (czytelny podpis lub podpis opatrzony imienną pieczęcią oraz adnotacją „za zgodność z oryginałem”).

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.

Pisemnie dokumenty należy kierować na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk, woj. pomorskie

Faksem dokumenty należy wysyłać na numer:

tel. 59 841 43 11,
fax. 59 841 01 96

Pocztą elektroniczną dokumenty należy wysyłać na adres:

k.kaminska@pcpr.slupsk.pl

UWAGA - w przypadku przesyłania przez Zamawiającego dokumentów faksem lub pocztą elektroniczną druga strona niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Niniejszy zapis należy traktować jako żądanie wydane na podstawie art. 27 ust 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

Osobą upoważnioną ze strony zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Katarzyna Kamińska

tel. 59 841 43 11
fax. 59 841 01 96

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

X. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

- 1) Ofertę stanowi formularz ofertowy (wraz z załącznikiem: formularz ofertowy), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
UWAGA!!
- 2) Każdy z Wykonawców może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, sporządzoną pismem czytelnym.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
- 4) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Zaleca się, żeby dokumenty zostały sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać wymagane informacje.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.



- 8) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane oraz spięte/zszyte w sposób trwały, uniemożliwiający dekompilację oferty.
9) Wykonawca winien w ofercie wskazać część zamówienia jaką zamierza zlecić podwykonawcom.
10) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy przesłać/ złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie na adres zamawiającego:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk, woj. pomorskie
pokój nr 6**

W nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 listopada 2012 roku, do godz. 10:00

Zaleca się opakowanie oferty w nieprzezroczystą, zabezpieczoną przed otwarciem kopertę. Kopertę należy opisać następująco:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk
woj. pomorskie**

Oferta w postępowaniu na

Zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć szkoleniowych z zakresu przedsiębiorczości, obsługi komputera i coachingu .

Nie otwierać przed dniem: 12.11.2012r., godziną 10:30".

Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złe zaadresowanie lub oznaczenie koperty zawierającej ofertę skutkujące jej niedostarczeniem w terminie lub nieprawidłowym otwarciem.

Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.
Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmiana złożonej oferty.
Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"ZMIANA"**. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „**zmiana nr**”.
3. Wycofanie złożonej oferty.
Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"WYCOFANIE"**.

XIII. MIEJSCE OTWARCIA OFERT:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie PCPR w Słupsku:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,



**Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk, woj. pomorskie
pokój nr 11 dnia 12 listopada 2012 roku o godz. 10:30**

1. Sesja otwarcia ofert jest jawna.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z pkt 6 lub 7, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 4 ppkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, a Wykonawcy potwierdzili fakt otrzymania, lub 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 6, jeżeli:
 - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta,
 - 2) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej nie zostaną mu przyznane.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w polskich złotych [PLN]. Ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Zaoferowana cena ma charakter ryczałtowy i winna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Wszystkie wartości określone przez Wykonawcę w Formularzu Oferty winny być wyrażone w PLN i muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy po zrealizowaniu zamówienia zostanie obliczone na podstawie cen podanych na formularzu oferty.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

1. zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

Kryteria oceny ofert:

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA (Wg)
1.	Całkowita cena brutto za zrealizowane zamówienie (dla danej części)	100%



KRYTERIUM I (cena całkowita zamówienia)

Oferty oceniane będą na podstawie ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym i obliczane według następującego wzoru:

$$P = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times W_g \text{ (tj. 100\%)}$$

gdzie:

- P – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie
- C_n – oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej
- C_b – oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty
- W_g – oznacza wagę kryterium (w %) = 100%

Zamawiający udzieli zamówienia na daną część temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w oparciu o powyższe kryterium oceny ofert.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.

- 1) Istotne postanowienia umowy zawierają **załączniki** do niniejszej SIWZ odrębnie dla każdej części zamówienia.
- 2) Zmiana postanowień zawartych w umowie może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, i na zasadach, o których mowa w art. 144 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.),
- 3) Zamawiający zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwości dokonania zmiany umowy w formie aneksów w niżej wymienionych przypadkach:
 - w uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,
 - harmonogram i program stanowiące załączniki do umowy mogą podlegać modyfikacji w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem obu stron, przy czym zmiany te mogą nastąpić na wniosek Wykonawcy wyłącznie na trzy dni przed terminem spotkania wynikającego z harmonogramu (dotyczy części I i II),
 - osoby wskazane w ofercie jako odpowiedzialne za świadczenie usług za zgodą Zamawiającego będą mogły zostać zastąpione innymi o nie niższych kwalifikacjach, doświadczeniu i wykształceniu określonych w SIWZ (warunki),
 - zmiany mogą podlegać omyłki pisarskiej nie rzutujące na zamiar i cel stron wynikający z umowy;

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wszystkim Wykonawcą, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy: Odwołanie i Skarga do Sądu.

- 1) W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
 W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
- 2) Odwołanie powinno wskazać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania .
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 Ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - b) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie



5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt.4) i 5) niniejszej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

7) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia

b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia

8) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

9) Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

10) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

11) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

13) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

14) Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Ustawy – Prawo zamówień publicznych

XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Wykonawca ma prawo przedłużenia terminu związania ofertą dowolną ilość razy i o dowolny czas.

XIX. OGŁOSZENIA WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.pcpr.slupsk.pl

Niezależnie od publikacji ww. informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty uczestniczący w postępowaniu wykonawcy zostaną zawiadomieni faksem/pocztą lub drogą mailową.

XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca którego oferta została wybrana dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia, w oparciu o warunki określone w SIWZ.
2. Warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie przez Wykonawcę programu i harmonogramu realizacji zamówienia (dotyczy części I i II).
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 i 2 muszą zostać dostarczone najpóźniej przed wyznaczonym terminem do podpisania umowy.
4. W przypadku nie złożenia dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt 3, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy i Zamawiający wybierze następną ważną ofertę spośród złożonych, według uzyskanej punktacji określonej w SIWZ jako kolejnej najkorzystniejszej.

XXI. Pozostałe postanowienia.

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.



2. Nie ogranicza się możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

XXII. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią załączniki:

- | | | | |
|----|----------------|---|---|
| 1. | Załącznik nr 1 | - | Formularz ofertowy; |
| 2. | Załącznik nr 2 | - | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ustawy PzP; |
| 3. | Załącznik nr 3 | - | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 i. 2; |
| 4. | Załącznik nr 4 | - | Wykaz osób; |
| 5. | Załącznik nr 5 | - | Istotne postanowienia umowy (wzory umów odpowiednio do danej części.). |

Podpis osoby uprawnionej



ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
Al. Sienkiewicza 20,
76-200 Słupsk, woj. pomorskie

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na realizację zamówienia na: **„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU TECHNIK SPRZEDAŻY Z ELEMENTAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, KURSU OBSŁUGI KOMPUTERA Z ELEMENTAMI PORUSZANIA SIĘ PO INTERNECIE ORAZ COACHINGU”** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Wykonawca*:

Adres.....

Tel./Fax.....

E-mail.....

NIP / PESEL:

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną:

Część I

Cenę ryczałtową brutto:.....

Słownie złotych:.....

Część II

Cenę ryczałtową brutto:.....

Słownie złotych:.....

Część III

Cenę ryczałtową brutto:.....

Słownie złotych:.....

1. Gwarantujemy, że przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do jej treści żadnych zastrzeżeń.
3. Wykonanie następujących części zamówienia powierzamy podwykonawcom:
 - a.....
 - b.....
 - c.....
4. Oświadczamy, że uważamy się związani ofertą przez 30 dni od wyznaczonej daty na składanie ofert w postępowaniu,



5. Oświadczamy, że istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty – do zawarcia Umowy na warunkach uwzględniających zapisy w nich zawarte,
6. Oświadczamy, iż nasza oferta spełnia wszystkie wymogi zawarte w SIWZ,
7. Zobowiązujemy się do dostarczenia dokumentów wymaganych do zawarcia umowy niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze naszej oferty, a najpóźniej do terminu podpisania umowy wyznaczonego przez Zamawiającego.
8. Załącznikami do niniejszej oferty są*:

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....
- e.....
- f.....

.....
miejscowość, data

Czytelne podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania wykonawcy

*Należy wymienić wszystkie dołączone dokumenty.



Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE z ART. 22 ust. 1 USTAWY – P.Z.P. *

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na realizację zamówienia na: „**ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU TECHNIK SPRZEDAŻY Z ELEMENTAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, KURSU OBSŁUGI KOMPUTERA Z ELEMENTAMI PORUSZANIA SIĘ PO INTERNECIE ORAZ COACHINGU**” zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, oświadczam/my, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) spełniam warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U nr 88 poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997 r.) art. 297, §1: „kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczętka imienna) upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

Uwaga:

** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.*



.....

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE z ART. 24 ust. 1 i 2 USTAWY – P.Z.P.

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na realizację zamówienia na: **„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU TECHNIK SPRZEDAŻY Z ELEMENTAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, KURSU OBSŁUGI KOMPUTERA Z ELEMENTAMI PORUSZANIA SIĘ PO INTERNECIE ORAZ COACHINGU”** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U nr 88 poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997 r.) art. 297, §1: „kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczętka imienna) upoważnionego przedstawiciela wykonawcy



.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

INFORMACJA O POSIADANIU OSÓB ZDOLNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA
(WYKAZ OSÓB)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na realizację zamówienia na: „**ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU TECHNIK SPRZEDAŻY Z ELEMENTAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, KURSU OBSŁUGI KOMPUTERA Z ELEMENTAMI PORUSZANIA SIĘ PO INTERNECIE ORAZ COACHINGU**” zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, oświadczam/my, że dysponuję następującym potencjałem kadrowym:

1.	2.	3.	4.
L.p.	Pan/Pani imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Nr części
1.			Część nr 1
2.			Część nr 2
3.			Część nr 3

Jestem świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U nr 88 poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997 r.) art. 297, §1: „kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczęćka
imienna) upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

Należy wykazać podstawę do dysponowania osobami wymienionymi w załączniku. Np. pracownik wykonawcy, osoba współpracująca lub osoba trzecia. W przypadku osób niebędących pracownikami wykonawcy informacją o podstawie do dysponowania będzie oświadczenie stanowiące załącznik do niniejszego wykazu osób.



Informacja o podstawie do dysponowania

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana(y):

.....
Imię i Nazwisko

(osoba wyrażająca dyspozycję współpracy na rzecz Wykonawcy)

Zgadzam się na podjęcie współpracy jako wykładowcy z:

.....

.....

.....

(Dane Wykonawcy składającego ofertę)

przy prowadzeniu kursu/szkolenia/coachingu w ramach zamówienia publicznego na: „**ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA Z ZAKRESU TECHNIK SPRZEDAŻY Z ELEMENTAMI PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, KURSU OBSŁUGI KOMPUTERA Z ELEMENTAMI PORUSZANIA SIĘ PO INTERNECIE ORAZ COACHINGU**”, na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku - uczestników projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pn: „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier”.

Oświadczam, że dysponuję wymaganą wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do prowadzenia zajęć oraz wyrażam chęć współpracy.

.....
Data i podpis

(osoba wyrażająca dyspozycję współpracy na rzecz Wykonawcy)



Załącznik nr 4b do SIWZ

**OŚWIADCZENIE O POSIADANYCH UPRAWNIENIACH I WYMAGANYM DOŚWIADCZENIU ZAWODOWYM OSÓB
ZDOLNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Uczestnicząc w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że Pan / Pani
..... posiada wymagane
uprawnienia do realizacji zamówienia, doświadczenie i kwalifikacje zawodowe (zgodnie z warunkiem udziału w postępowaniu dla
danej części zamówienia) tj.:

.....
.....

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczęćka imienna)
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy



Istotne postanowienia umowy – wzór umowy dot. części nr 1

UMOWA NR

Zawarta w Słupsku dnia r., pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą przy Alei Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Annę Grudzińską – Główną księgową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,

a
.....(**Wykonawcą**)....., zarejestrowanym pod adresem przy ul., zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości, kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie oraz coachingu dla osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice, Potęgowo – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Znak sprawy –....., opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod Nr i siedzibie Zamawiającego w dniu r.

§ 2.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości dla 16 osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice i Potęgowo – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Niniejsza umowa obejmuje realizację **części nr 1, tj. szkolenie z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości**.
3. Celem szkolenia jest nabycie przez 16 uczestników/uczestniczek projektu umiejętności sprzedaży wykonywanych przez nich artykułów rękodzielniczych (wyroby z wikliny, ceramiki oraz biżuteria) poprzez zapoznanie ich z najbardziej efektywnymi i adekwatnymi do ich możliwości technikami sprzedaży oraz zachęcenie ich do podjęcia własnej inicjatywy mającej przyczynić się do podjęcia zatrudnienia lub samozatrudnienia. Ponadto uczestnicy projektu zostaną zapoznani z elementami przedsiębiorczości w celu nabycia wiedzy z zakresu prowadzenia własnego biznesu, nawiązywania kontaktów z klientami, kontrahentami i dostawcami. Powyższe szkolenie dodatkowo wpłynie na wykreowanie wśród uczestników projektu zaradności, pomysłowości, optymizmu i odpowiedzialności za swoje działania.
4. Zamówienie realizowane będzie w jednej grupie 16 osób w łącznej ilości 28 godzin dydaktycznych (7 dni po 4 godziny dydaktyczne). Zajęcia szkoleniowe prowadzone z wykorzystaniem sprzętu komputerowego. Co najmniej 90% zajęć szkoleniowych prowadzonych za pomocą aktywnych metod pracy z grupą tj. dyskusja, case study, pokazywanie dobrych praktyk itp.
5. Termin realizacji szkolenia - do 31 stycznia 2013r., przy czym zajęcia szkoleniowe rozpoczną się nie wcześniej niż w styczniu 2013 r. oraz odbywać się będą tylko i wyłącznie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 14.00 (harmonogram szkolenia stanowi załącznik nr do niniejszej umowy).
6. Miejsce realizacji zamówienia – sala szkoleniowa na terenie miasta Słupsk, przystosowana do potrzeb przeprowadzenia szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy).
7. Wymagania w stosunku do Sali szkoleniowej:
 - 1) na czas trwania szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (28 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażyć w co najmniej 16 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 16 zestawów działających komputerów lub notebooków, z których korzystać będzie 16 uczestników projektu jednocześnie;
 - 2) na czas trwania szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (28 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażyć w sprawny rzutnik multimedialny z ekranem, za pomocą którego wyświetlane będą wizualizacje przez osobę wykonującą zamówienie;



- 3) na czas trwania szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (28 godzin dydaktycznych) należy zapewnić dostęp do Internetu w 16 użytkowanych komputerach lub notebookach (dostęp do Internetu należy zapewnić każdemu uczestnikowi projektu).
8. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) przeprowadzenia szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości z wykorzystaniem następujących metod pracy: case study, dyskusja, pokazywanie dobrych praktyk;
 - 2) w programie zajęć powinny znaleźć się przynajmniej następujące zagadnienia: techniki sprzedaży, czynniki wpływające na sukces sprzedaży, rozpoznawanie potrzeb i metod nawiązywania kontaktu z klientami i dostawcami, tworzenie efektywnej prezentacji swoich produktów, w tym produktów z wikliny, ceramiki oraz biżuteria, szukanie i wypełnianie dokumentów online niezbędnych do założenia własnej działalności, zapoznanie uczestników z portalami internetowymi służącymi do sprzedaży produktów lub zakupu materiałów niezbędnych do wyrobu produktów;
 - 3) zapewnienia Sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt komputerowy (16 szt.) z dostępem do Internetu
 - 4) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników kursu oraz jeden dodatkowy egzemplarz do dokumentacji projektowej;
 - 5) zapewnienia każdemu uczestnikowi w każdym dniu szkolenia przez cały czas trwania spotkania poczęstunku w formie: kawa, herbata, woda, sok, ciastka, cukierki itp.;
 - 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej dziennik zajęć szkoleniowych zawierający listę obecności, wymiar godzin, tematykę zajęć, potwierdzenia odbioru poczęstunku, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych oraz konspekty zajęć szkoleniowych;
 - 7) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem kursu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007 – 2013

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr do niniejszej umowy;

§ 4.

1. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr do niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie, niż wskazanej w załączniku nr niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.

§ 5.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia lub wyjaśnienia, a jeżeli nie zostaną usunięte lub w sposób zadowalający wyjaśnione - Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów za realizację zamówienia.

§ 6.

1. Uczestnik szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości po jego ukończeniu otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie ukończenia udziału w szkoleniu.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały dokumentów wymienionych w § 2 oraz kopie zaświadczeń wymienionych w § 6 ust. 1.
3. Wydawane dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości powinny posiadać informację o tym, iż dane zajęcia realizowane są w ramach projektu p.n. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.2, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 7.

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia, na podstawie złożonej oferty, jest **cena brutto**, która wynosi: (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi pełne wynagrodzenie Wykonawcy za całkowite i kompletne wykonanie usług objętych niniejszą umową zgodnie z SIWZ, złożoną ofertą, i obejmuje wszystkie koszty w celu należytej realizacji zamówienia.



3. Zamawiający przekaże przelewem na konto Wykonawcy wskazaną w rachunku / fakturze VAT należność w ciągu 14 dni od daty otrzymania rachunku / faktury VAT wystawionej po zakończeniu szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości oraz wydaniu jego uczestnikom stosownych zaświadczeń oraz po przekazaniu dokumentów wymienionych § 2.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wystawiony rachunek / fakturę.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8.

1. Zamawiający wskazuje do współpracy z Wykonawcą jako swojego przedstawiciela:
2. Wykonawca wskazuje do współpracy z Zamawiającym jako swojego przedstawiciela:

§ 9.

1. Strony postanawiają, że obowiązującymi je formami odszkodowania są kary umowne naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) W razie odstąpienia od umowy lub jej zerwania z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto określonej w § 7 ust. 1,
 - 2) W razie nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5 % wartości brutto określonej w § 7 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 10.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy innej osobie,
 - 2) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty przewidzianych w umowie kar umownych.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 11.

1. Integralną część umowy stanowi dostarczony przez Wykonawcę program szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (załącznik nr) i harmonogram szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości (załącznik nr).
2. Harmonogram i program stanowiące załączniki do umowy mogą podlegać modyfikacji w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem obu stron.

§ 12.

1. Wykonawca oświadcza, że zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 13.

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszej umowie do celów statystycznych, informatycznych oraz kontrolnych związanych z finansowaniem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i obsługi współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego w oparciu o art. 23 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 14.

1. Zamawiający zastrzega prawo kontroli dokumentacji, miejsca i sposobu realizacji przedmiotu niniejszej umowy przez uprawnione instytucje.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy na własny koszt do dnia 31.12.2020 r., informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów oraz udostępnienia ich do kontroli.

§ 15.

Wykonawca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i oświadcza, że będzie ich przestrzegał.

§ 16.

1. Umowa zawarta została na okres od do
2. Umowa wiąże strony do czasu wykonania przedmiotu umowy i dokonania rozliczeń finansowych.

§ 17.

Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez wykonawcę osobom trzecim.



§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 19.

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.

§ 20.

1. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

§ 21.

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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



Istotne postanowienia umowy – wzór umowy dot. części nr 2

UMOWA NR

Zawarta w Słupsku dnia r., pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą przy Alei Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Annę Grudzińską – Główną księgową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,

a

.....(**Wykonawcą**)....., zarejestrowanym pod adresem przy ul., zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:,

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości, kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie oraz coachingu dla osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice, Potęgowo – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Znak sprawy –....., opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod Nr i siedzibie Zamawiającego w dniu r.

§ 2.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenia kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie dla 16 osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice i Potęgowo – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Niniejsza umowa obejmuje realizację **części nr 2, tj. kurs obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie**.
3. Celem kursu jest nabycie przez 16 uczestników/uczestniczek projektu umiejętności obsługi komputera z naciskiem na umiejętność poruszania się po Internecie z zamiarem: komunikowania się, szukania ofert pracy, dokonywania zakupów i wystawiania swoich produktów na aukcjach internetowych (wyroby z wikliny, ceramiki, biżuteria). Kurs przyczyni się do wzrostu umiejętności poruszania się po rynku pracy poprzez wykorzystanie technik komputerowych w poszukiwaniu zatrudnienia oraz poszukiwaniu alternatywnych źródeł dostawców materiałów rękodzielniczych i odbiorców ich produktów rękodzielniczych, w tym produktów z wikliny, ceramiki, biżuteria.
4. Zamówienie realizowane będzie w dwóch grupach 8-osobowych w łącznej ilości 60 godzin dydaktycznych na każdą z grup (15 dni po 4 godziny dydaktyczne), co stanowi łącznie 120 godzin dydaktycznych (po 60 h na 1 grupę). Wszystkie zajęcia warsztatowe (łącznie 120 h) prowadzone w formie zajęć praktycznych, tj. z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
5. Termin realizacji kursu - do 15 marca 2013r., przy czym zajęcia szkoleniowe rozpoczną się nie wcześniej niż w styczniu 2013 r. oraz odbywać się będą tylko i wyłącznie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach między 10.00 a 14.00 (harmonogram kursu stanowi załącznik nr do niniejszej umowy).
6. Miejsce realizacji zamówienia – sala szkoleniowa na terenie miasta Słupsk, przystosowana do potrzeb przeprowadzenia kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy).
7. Wymagania w stosunku do Sali szkoleniowej:
 - 1) na czas trwania kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (120 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażyć w co najmniej 8 stanowisk do samodzielnej pracy z komputerem, 8 zestawów działających komputerów lub notebooków, z których korzystać będzie 8 uczestników projektu jednocześnie;
 - 3) na czas trwania kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (120 godzin dydaktycznych) salę szkoleniową należy wyposażyć w sprawny rzutnik multimedialny z ekranem, za pomocą którego wyświetlane będą wizualizacje przez osobę wykonującą zamówienie;
 - 4) na czas trwania kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (120 godzin dydaktycznych) należy zapewnić dostęp do Internetu w 8 użytkowanych komputerach lub notebookach (dostęp do Internetu należy zapewnić każdemu uczestnikowi projektu).
8. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie z wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
 - 2) w programie zajęć powinny znaleźć się przynajmniej następujące zagadnienia:



- 3) podstawowe wiadomości o użytkowaniu Internetu i poczty elektronicznej (w tym zakładanie konta pocztowego, wysyłanie wiadomości),
- 4) wyszukiwanie ofert pracy i składanie swoich kandydatur na wolne stanowiska przez Internet,
- 5) szukanie i zamawianie materiałów do wykonywania rękodzieła przez Internet,
- 6) wystawianie swoich produktów na aukcjach internetowych;
- 7) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników kursu oraz jeden dodatkowy egzemplarz do dokumentacji projektowej;
- 8) zapewnienia Sali szkoleniowej wyposażonej w sprzęt komputerowy (8 szt.) z dostępem do Internetu
- 9) zapewnienia każdemu uczestnikowi w każdym dniu kursu przez cały czas trwania spotkania poczęstunku w formie: kawa, herbata, woda, sok, ciastka, cukierki itp.;
- 10) prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej dziennik zajęć szkoleniowych zawierający listę obecności, wymiar godzin, tematykę zajęć, potwierdzenia odbioru poczęstunku, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych oraz konspekty zajęć szkoleniowych;
- 11) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem kursu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007 – 2013

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr do niniejszej umowy;

§ 4.

1. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr do niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie, niż wskazanej w załączniku nr niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.

§ 5.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia lub wyjaśnienia, a jeżeli nie zostaną usunięte lub w sposób zadowalający wyjaśnione - Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów za realizację zamówienia.

§ 6.

1. Uczestnik kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie po jego ukończeniu otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie ukończenia udziału w szkoleniu.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały dokumentów wymienionych w § 2 oraz kopie zaświadczeń wymienionych w § 6 ust. 1.
3. Wydawane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie powinny posiadać informację o tym, iż dane zajęcia realizowane są w ramach projektu p.n. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.2, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śląsku.

§ 7.

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia, na podstawie złożonej oferty, jest **cena brutto**, która wynosi: (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi pełne wynagrodzenie Wykonawcy za całkowite i kompletne wykonanie usług objętych niniejszą umową zgodnie z SIWZ, złożoną ofertą, i obejmuje wszystkie koszty w celu należytej realizacji zamówienia.
3. Zamawiający prześle na konto Wykonawcy wskazaną w rachunku / fakturze VAT należność w ciągu 14 dni od daty otrzymania rachunku / faktury VAT wystawionej po zakończeniu kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie oraz wydaniu jego uczestnikom stosownych zaświadczeń oraz po przekazaniu dokumentów wymienionych w § 2.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wystawiony rachunek / fakturę.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8.

1. Zamawiający wskazuje do współpracy z Wykonawcą jako swojego przedstawiciela:



2. Wykonawca wskazuje do współpracy z Zamawiającym jako swojego przedstawiciela:

§ 9.

1. Strony postanawiają, że obowiązującymi je formami odszkodowania są kary umowne naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) W razie odstąpienia od umowy lub jej zerwania z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto określonej w § 7 ust. 1,
 - 2) W razie nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5 % wartości brutto określonej w § 7 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 10.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy innej osobie,
 - 2) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty przewidzianych w umowie kar umownych.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 11.

1. Integralną część umowy stanowi dostarczony przez Wykonawcę program kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (załącznik nr) i harmonogram kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie (załącznik nr).
2. Harmonogram i program stanowiące załączniki do umowy mogą podlegać modyfikacji w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem obu stron.

§ 12.

1. Wykonawca oświadcza, że zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 13.

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszej umowie do celów statystycznych, informatycznych oraz kontrolnych związanych z finansowaniem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i obsługi współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego w oparciu o art. 23 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 14.

1. Zamawiający zastrzega prawo kontroli dokumentacji, miejsca i sposobu realizacji przedmiotu niniejszej umowy przez uprawnione instytucje.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy na własny koszt do dnia 31.12.2020 r., informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów oraz udostępnienia ich do kontroli.

§ 15.

Wykonawca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i oświadcza, że będzie ich przestrzegał.

§ 16.

1. Umowa zawarta została na okres od do
2. Umowa wiąże strony do czasu wykonania przedmiotu umowy i dokonania rozliczeń finansowych.

§ 17.

Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 19.

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.

§ 20.

1. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej.



2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

§ 21.

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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



Istotne postanowienia umowy – wzór umowy dot. części nr 3

UMOWA NR

Zawarta w Słupsku dnia r., pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, z siedzibą przy Alei Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Urszulę Dąbrowską – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Annę Grudzińską – Główną księgową Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,

a
.....(**Wykonawcą**)....., zarejestrowanym pod adresem przy ul., zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:,

§ 1.

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu technik sprzedaży z elementami przedsiębiorczości, kursu obsługi komputera z elementami poruszania się po Internecie oraz coachingu dla osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice, Potęgów – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Znak sprawy –....., opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod Nr i siedzibie Zamawiającego w dniu r.

§ 2.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenia coachingu dla osób niepełnosprawnych z terenu gmin: Damnica, Dębica Kaszubska, Smołdzino, Główny, Kępice i Potęgów – uczestników projektu konkursowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Niniejsza umowa obejmuje realizację **części nr 3, tj. coaching**.
3. Celem coachingu jest rozpoznanie potencjału zawodowego i możliwości rozwoju oraz motywowanie i wspieranie osób niepełnosprawnych - uczestników i uczestniczek projektu. Coach powinien dokonać analizy umiejętności w/w osób, nauczyć ich nawiązywania kontaktów z pracodawcami, zapoznać z procedurami i warunkami pracy. Dzięki temu działaniu zwiększone zostaną zdolności interpersonalne w/w osób, nastąpi wzrost motywacji, samooceny i wiary w siebie wśród uczestników i uczestniczek projektu.
4. Zamówienie realizowane będzie w dwóch etapach:
 - 1) I etap: zrealizowany w formie indywidualnych spotkań coacha z 16 uczestnikami projektu w łącznej ilości 240 godzin zegarowych, tj. średnio 15 godzin zegarowych na osobę. Z coachingu będzie korzystać 16 uczestników projektu w zależności od indywidualnych potrzeb w czasie ich uczestnictwa w szkoleniach i stażach zawodowych u pracodawców, m. In. w miejscu realizacji szkoleń i staży zawodowych na terenie miasta Słupsk i powiatu słupskiego. Każde jedno indywidualne spotkanie coacha z uczestnikiem projektu nie może przekroczyć dwóch godzin zegarowych.
 - 2) II etap: zrealizowany w formie indywidualnych spotkań coacha z 4 uczestnikami projektu w łącznej ilości 40 godzin zegarowych (po 10 godzin zegarowych na 1 uczestnika projektu). II etap coachingu prowadzony w okresie podjęcia zatrudnienia przez 4 uczestników projektu, m. In. w miejscu podjęcia przez nich zatrudnienia na terenie miasta Słupsk lub powiatu słupskiego. Każde jedno indywidualne spotkanie coacha z uczestnikiem projektu nie może przekroczyć dwóch godzin zegarowych
5. Termin realizacji coachingu
 - 1) I etap: do 31 grudnia 2013 r., przy czym indywidualne spotkania coacha z uczestnikami projektu rozpoczną się nie wcześniej niż w styczniu 2013 r. w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników, tj. zarówno w godzinach porannych, jak i popołudniowych. Coaching należy przeprowadzić w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku (godziny spotkań dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu).
 - 2) II etap: do 31 grudnia 2013 r., przy czym
 - a) 10 godzin coachingu należy przeprowadzić do 20 grudnia 2012 r. dla jednego uczestnika projektu, który podjął zatrudnienie na terenie gminy Potęgów (godziny spotkań dostosowywane do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu);
 - b) 30 godzin coachingu do dnia 31 grudnia 2013 r., przy czym w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie trwania roku 2013 przez każdego z pozostałych trzech uczestników projektu, wsparciem coachingowym w ilości 10 h należy objąć każdego uczestnika podejmującego zatrudnienie w terminie



do 3 m-cy od dnia podjęcia przez niego zatrudnienia (godziny spotkań dostosowywane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu).

6. Miejsce realizacji zamówienia

1) I etap:

- a) siedziby pracodawców na terenie miasta Słupsk lub powiatu słupskiego, u których uczestnicy projektu odbywać będą staże zawodowe (odległość nie większa niż 45 km od miasta Słupsk),
- b) siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk;

2) II etap:

- a) siedziby pracodawców na terenie miasta Słupsk lub powiatu słupskiego, u których uczestnicy projektu podjęli zatrudnienie (odległość nie większa niż 45 km od miasta Słupsk),
- b) siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk;

7. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia I etapu coachingu dla 16 uczestników projektu w łącznej ilości 240 godzin zegarowych oraz II etapu coachingu dla 4 uczestników projektu w łącznej ilości 40 godzin zegarowych;
- 2) coach zobowiązany jest do dojazdu do miejsc realizacji zamówienia (tj. miejsce realizacji staży zawodowych, miejsca podjęcia zatrudnienia przez Uczestników projektu) we własnym zakresie;
- 3) prowadzenia indywidualnych kart coachingu wypełnianych po każdym indywidualnym spotkaniu z uczestnikiem projektu;
- 4) sporządzenia oceny efektywności coachingu dla każdego uczestnika projektu po zakończonym coachingu m. In. z zakresu zwiększenia przez niego zdolności interpersonalnych, motywacji, samooceny, wiary w siebie;
- 5) oznakowaniem wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem kursu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL 2007 – 2013

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca wykona usługi wynikające z niniejszej umowy osobiście lub za zgodą Zamawiającego przy pomocy osób trzecich. Wykonawca oświadcza, iż osoby, przy pomocy, których wykonywać będzie przedmiot umowy, posiadają należyte kompetencje, uprawnienia i przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytych starań do wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu umowy stanowi załącznik nr do niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie, niż wskazanej w załączniku nr niniejszej umowy, bez zgody Zamawiającego.

§ 4.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli coachingu.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia lub wyjaśnienia, a jeżeli nie zostaną usunięte lub w sposób zadowalający wyjaśnione - Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów za realizację zamówienia.

§ 5.

1. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały dokumentów wymienionych w § 2.

§ 6.

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia, na podstawie złożonej oferty, jest **cena brutto**, która wynosi: (słownie:).
6. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi pełne wynagrodzenie Wykonawcy za całkowite i kompletne wykonanie usług objętych niniejszą umową zgodnie z SIWZ, złożona oferta, i obejmuje wszystkie koszty w celu należytej realizacji zamówienia.
2. Zamawiający przekaze przelewem na konto Wykonawcy wskazaną w rachunku / fakturze VAT należność w ciągu 14 dni od daty otrzymania rachunku / faktury VAT wystawionej po zakończeniu coachingu oraz przekazaniu dokumentów wymienionych § 2.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wystawiony rachunek / fakturę.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 7.

3. Zamawiający wskazuje do współpracy z Wykonawcą jako swojego przedstawiciela:
4. Wykonawca wskazuje do współpracy z Zamawiającym jako swojego przedstawiciela:

§ 8.

1. Strony postanawiają, że obowiązującymi je formami odszkodowania są kary umowne naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:



- 1) W razie odstąpienia od umowy lub jej zerwania z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto określonej w § 6 ust. 1,
- 2) W razie nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5 % wartości brutto określonej w § 6 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 9.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy innej osobie,
 - 2) w innych przypadkach naruszenia warunków umowy.
2. Odstąpienie od umowy nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty przewidzianych w umowie kar umownych.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 10.

1. Wykonawca oświadcza, że zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 11.

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych zawartych w niniejszej umowie do celów statystycznych, informatycznych oraz kontrolnych związanych z finansowaniem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i obsługi współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego w oparciu o art. 23 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 12.

1. Zamawiający zastrzega prawo kontroli dokumentacji, miejsca i sposobu realizacji przedmiotu niniejszej umowy przez uprawnione instytucje.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy na własny koszt do dnia 31.12.2020 r., informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów oraz udostępnienia ich do kontroli.

§ 13.

Wykonawca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i oświadcza, że będzie ich przestrzegał.

§ 14.

1. Umowa zawarta została na okres od do
2. Umowa wiąże strony do czasu wykonania przedmiotu umowy i dokonania rozliczeń finansowych.

§ 15.

Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 17.

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.

§ 18.

1. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

§ 19.

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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca