



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający

**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Andrespolu
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol**

.....
.....
.....

Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu pn „Szansa na lepsze jutro”

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości 14.000 euro, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu pn. „Szansa na lepsze jutro”.

Usługa jest realizowana w ramach projektu pn. „Szansa na lepsze jutro” Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.

W załączeniu przekazuję Specyfikację Zamówienia wraz z załącznikami.

Otrzymałem dnia

Realizator projektu

Ośrodek Pomocy Społecznej
95-020 Andrespol
ul. Rokicińska 125 tel (042) 213 27 60



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu**
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol
tel/fax. 42 213 27 60
e-mail: projektszansa@wp.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów zawodowych dla 20 uczestników projektu pn. „Szansa na lepsze jutro” Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zamówienie dzieli się na 6 części:
 - I. przeprowadzenie kursu „Opiekun osób starszych” - 7 osób,
 - II. przeprowadzenie kursu „Pracownik ochrony osób i mienia (bez wymogu posiadania licencji) – 1 osoba,
 - III. przeprowadzenie kursu „Prawo jazdy kat.C” - 2 osoby,
 - IV. przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno – biurowy wraz z obsługą kasy fiskalnej” - 7 osób(w tym jedna niepełnosprawna poruszająca się na wózku inwalidzkim),
 - V. przeprowadzenie kursu „Opiekun dzieci” - 1 osoba,
 - VI. przeprowadzenie kursu „Obsługa koparko – ładowarki” - 2 osoby,
3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części, wskazując w formularzu ofertowym , której części oferta dotyczy.
4. Kursy zawodowe skierowane są do osób nieaktywnych zawodowo z terenu Gminy Andrespol.
5. Ilość godzin:
 - a) dla części I -180 godzin na jednego uczestnika (70 godzin teorii, 110 godzin praktyki w Domu Spokojnej Starości),
 - b) dla części II – 230 godzin na jednego uczestnika,



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) dla części III – 65 godzin na jednego uczestnika (20 godzin zajęć teoretycznych i 45 godzin zajęć praktycznych),
- d) dla części IV – 150 godzin na jednego uczestnika,
- e) dla części V – 180 godzin na jednego uczestnika (70 godzin teorii, 110 godzin praktyki w żłobku lub przedszkolu)
- f) dla części VI – 176 godzin na jednego uczestnika (116 godzin zajęć teoretycznych + 70 godzin zajęć praktycznych)

- 6. Przez jedną godzinę należy rozumieć: 45 minut zajęć edukacyjnych (w przypadku zajęć praktycznych w części III – 60 minut zajęć)
- 7. Kursy winny być realizowane według Harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wykonawcy zobowiązany jest przedstawić harmonogram co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kursu.
- 8. Realizacja kursu odbywać się będzie w ciągu 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 9:00 maksymalnie do 19:00.
- 9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości organizowania zajęć w dni wolne od pracy.
- 10. Wykonawca ma obowiązek zapewnić na potrzeby realizacji kursu bazę lokalową na terenie województwa łódzkiego, a w przypadku odbywania się zajęć kursu poza granicami Andrespola Wykonawca zapewnia i ponosi wszystkie koszty transportu uczestników (tj. dojazdu na kurs z Andrespola, ul. Rokicińska 126 i powrotu do Andrespola) autokarem dostosowanym do liczby osób, a przypadku części IV dostosowanym do przewozu jednej osoby niepełnosprawnej.
- 11. Zakres programowy szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

a) dla części I:

Bezpieczeństwo i higiena pracy w zawodzie opiekuna. Sylwetka zawodowa opiekuna osoby starszej:rola i zadania opiekuna osób i formy opieki. Metodyka pracy z podopiecznymi. Wybrane zagadnienia z psychologii i socjologii. Anatomia i fizjologia człowieka. Choroby wieku starczego, opieka. obserwacja podopiecznego, pomiar i analiza parametrów. Pielęgnacja chorych i niepełnosprawnych w podeszłym wieku. Pierwsza pomoc w geriatrici. Problemy farmakoterapii w geriatrici. Odżywianie osób starszych. Udział opiekuna w rehabilitacji niepełnosprawnych (terapia zajęciowa, fizjoterapia, rehabilitacja). Opieka nad osobą umierającą. Budowanie relacji z podopiecznym i jego rodziną. Organizacja czasu wolnego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

b) dla części II

Przepisy regulujące zasady wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej (prawo karne i wykroczeń, prawo karne procesowe, prawo cywilne, prawo pracy. Etyka pracownika ochrony. Zasady udzielania pomocy przedlekarskiej. Ochrona osób (przyczyny zamachów, metody i etapy ataku oraz używane środki, założenia taktyczne przeciwdziałania atakom, organizacja grupy ochronnej. Ochrona mienia (ochrona obiektu, ochrona konwoju, techniczne środki zabezpieczenia mienia. Wyszukanie strzeleckie (budowa i zasady działania broni, zasady bezpiecznego obchodzenia się z bronią, techniki posługiwania się bronią, zajęcia praktyczne). Samoobrona i techniki interwencji (zajęcia praktyczne). Przeszkolenie w zakresie wykonywania zadań członka służb porządkowych na imprezach masowych.

c) dla części III:

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia teoretycznego i praktycznego zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierującymi pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834 ze zm.). Kurs poza zakresem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust.2 obejmować będzie 15 dodatkowych godzin zajęć praktycznych dla każdego uczestnika (łącznie 45 godzin), egzamin wewnętrzny teoretyczny i praktyczny oraz jedną próbę egzaminu państwowego.

d) dla części IV

ORGANIZACJA PRACY BIUROWEJ: Część teoretyczna: obsługa administracyjna jednostek organizacyjnych, charakterystyka pracy biurowej, współpraca z szefem, organizacja pracy w sekretariacie, zadania sekretariatów, przyjmowanie interesantów, przyjmowanie i łączenie telefonów, kontrola terminów, obieg dokumentów, system kancelaryjny: dziennikowy i bezdziennikowy, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, przechowywanie akt, postępowanie z pismami niejawnymi, ochrona danych osobowych.

PRZEPIYW INFORMACJI W ZARZĄDZANIU BIUREM: Część teoretyczna: informacja jako główny efekt pracy biurowej, sieć komputerowa, poczta elektroniczna, telefony, nośniki informacji, korespondencja w sprawach handlowych, korespondencja w sprawach transportowych, korespondencja w sprawach finansowych, korespondencja w sprawach administracyjnych, korespondencja w sprawach osobowych, sporządzanie protokołów, sprawozdań i notatek służbowych, zebranie jako forma wymiany informacji
ZASADY EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI Część teoretyczna: komunikacja werbalna i niewerbalna, prezentujemy siebie, rodzaje blankietów, elementy składowe pisma i zasady ich rozmieszczania, skracanie wyrazów w korespondencji, bariery porozumiewania się: zewnętrzne i wewnętrzne

KULTURA ZAWODU: Część teoretyczna: image pracownika biurowego, wizerunek



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pracownika biurowego: wygląd zewnętrzny, ubiór, podstawowe zasady ubioru panów i pań – pracowników biurowych, sposób poruszania się, sposób zachowania się, sposób mówienia, fryzura, makijaż, savoir-vivre w relacjach międzyludzkich: punktualność, witanie się, przedstawianie, zajmowanie miejsc w pomieszczeniach, prowadzenie rozmów, zajmowanie miejsc w samochodzie, telefony, wybrane zagadnienia etyki pracownika biurowego, kultura organizacyjna przedsiębiorstwa, kontakty z kolegami i przełożonymi, patologiczne zjawiska w miejscu pracy, konflikty i ich rozwiązywanie, kształtowanie stosunków interpersonalnych – zasady dobrego zachowania

ZAGADNIENIA PRAWNE PRAWO – PRACY: Część teoretyczna: prawa i obowiązki pracodawcy określone w Kodeksie pracy, prawa i obowiązki pracownika określone w Kodeksie pracy, rodzaje i zasady zawierania umów o pracę, zasady rozwiązywania umów o pracę, dokumentacja związana z zatrudnieniem, wynagrodzenia za pracę, urlopy pracownicze, zatrudnianie młodocianych, szkolenia w zakresie bhp, odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika,

MODUŁ OBSŁUGI URZĄDZEŃ BIUROWYCH: Część teoretyczna i praktyczna:

klasyfikacja środków technicznych pracy biurowej, urządzenia techniki łączności, urządzenia

liczące, komputery, fax, ksero, skaner, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne i inne – szczegółowa charakterystyka i ich obsługa

MODUŁ OBSŁUGI KASY FISKALNEJ

MODUŁ PRAKTYCZNEJ OBSŁUGI KOMPUTERA Praktyczna obsługa komputera: Word,

Excel, Outlook, Internet, Word (omówienie podstawowych funkcji Worda, klawiatura komputera, uruchomienie programu, okno początkowe plik, folder, ustawienie strony),

Funkcje Worda (Edycja Widok, Wstaw między wierszami, Czcionka: rozmiar, styl czcionki Format tekstu: wyrównanie do prawej, justowanie, wyrównanie do lewej, wyśrodkowanie, pogrubienie, kursywa, podkreślenie) Ćwiczenie: przepisywanie tekstu oraz formatowanie go.

Ćwiczenie: przepisywanie pisma handlowego – przygotowanie do wydruku (formatowanie, układ strony, wstawianie symboli). Kolumny, Tabulatory, Kierunek tekstu, Zmienianie wielkości liter, Adresowanie i drukowanie kopert

Tabela: funkcje, scalanie, wklejanie i usuwanie wierszy i kolumn Ćwiczenie: przygotowanie tabeli oraz wypełnienie jej tekstem, Paski narzędzi Wykresy: rodzaje wykresów, wstawianie danych, Numerowanie stron, Ćwiczenie: przygotowanie wykresu. Omówienie podstawowych funkcji Excela- kolumny,

wiersze, funkcje matematyczne, wykresy, tabele. Formatowanie arkusza Funkcje matematyczne w arkuszu kalkulacyjnym: obliczenia, funkcja sumy, funkcja odejmowania, funkcja mnożenia, funkcja dzielenia, średnia arytmetyczna, minimalna, maksymalna.

Wykorzystanie funkcji arkusza w obliczaniu podatków, wysokości wynagrodzenia. Przygotowanie listy płac. Harmonogram spłaty kredytu. Wstawianie komentarzy do komórek, wstawianie kolorów oraz ramki. Wykres statystyczny na podstawie przygotowanego arkusza kalkulacyjnego. Czym jest Internet i jak z niego korzystać. Przeglądarka internetowa. Linki (odsyłacze). Strony www. Wyszukiwarki multimedialne: <http://multimedia.lycos.com>. Katalogi tematyczne stron www (<http://katalog.wp.pl>), Domeny internetowe: edu –



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

podmioty związane z edukacją, .com – instytucje komercyjne, przedsiębiorstwa, firmy, org – organizacje niekomercyjne, net – firmy powiązane z Internetem, gov – instytucje rządowe, mil – wojsko, policja. Wyszukiwanie informacji w internetowych bazach danych. Inne możliwości wykorzystania Internetu: forum dyskusyjne Omówienie programu Outlook: A) Poczta: podstawy pracy z pocztą, odbieranie wiadomości pocztowej, odpowiedź na list, przesłanie listu innemu adresatowi, drukowanie wiadomości, tworzenie wiadomości, adresowanie wiadomości, zapisywanie kopii roboczych, formatowanie listów, wstawianie załączników do wiadomości, oznaczanie wiadomości B) Kontakty: tworzenie nowego kontaktu, edycja kontaktu, tworzenie bazy kontaktów, usuwanie kontaktu C) Kalendarz: terminy i wydarzenia, planowanie terminów, edycja terminów, usuwanie terminu, planowanie wydarzeń D) Zadania: tworzenie zadania E) Notatki.

d) dla części V

BLOK OGÓLNY:Psychologia ogólna, komunikacja interpersonalna, psychologia rozwojowa, elementy psychopatologii, pedagogika społeczna i opiekuńcza, pedagogika specjalna, podstawy prawa (rodzinne i opiekuńcze), elementy socjologii, pielęgnacja małego dziecka, metodyka organizacji wolnego czasu (plastyka, muzyka, śpiew, rytmika, literatura dziecięca),
BLOK MEDYCZNY:Pierwsza pomoc, higiena, elementy rehabilitacji,
BLOK SPECJALISTYCZNY: Metodyka pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, przygotowanie małego dziecka do edukacji szkolnej, trening interpersonalny.

e) dla części VI

Część teoretyczna: użytkowanie eksploatacyjne, dokumentacja techniczna, bezpieczeństwo i higiena pracy, podstawy elektrotechniki, silniki spalinowe, elementy hydrauliki, budowa koparko – ładowarek, technologia robót
Część praktyczna szkolenia + egzamin państwowy

12. Szczegółowy program i plan kursów wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego.

13. Usługa o której mowa w ust.1 obejmuje ponadto dla każdej części:

- a) zapewnienie przerw kawowych w trakcie kursów podczas których uczestnicy będą mieli zapewnione odpowiednio do liczby osób: soki, wodę mineralną, owoce, kruche ciastka.
- b) transport w przypadku, po którym mowa w ust.10.
- c) ubezpieczenie NNW na czas trwania kursu,
- d) badania lekarskie, gdy dla uczestnictwa w kursie ich przeprowadzenie jest konieczne,
- e) zapewnienie sali odpowiednio dostosowanej do ilości uczestników wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi dla przeprowadzenia kursów,
- f) przygotowanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika oraz sporządzenia i wręczenia certyfikatów ukończenia kursu dla każdego uczestnika,'



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g) przeprowadzenie kursów zgodnie z wymogami bhp,
- h) zapewnienie niezbędnej odzieży ochronnej oraz niezbędnego sprzętu na czas trwania kursu.

14. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację kursów w następującym zakresie:

- a) sporządzanie imiennych list obecności uczestników kursu (podpisane przez uczestników),
- b) sporządzenie rejestru wydanych zaświadczeń / certyfikatów,
- c) prowadzenie dziennika zajęć, który powinien zawierać imiona i nazwiska uczestników, liczbę godzin zajęć, tematy zajęć, obecność uczestników,

15. Wszelka dokumentacja dotycząca kursów powinna być prowadzona na drukach zawierających podane przez Zamawiającego logo projektu.

16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby do przeprowadzenia kursów posiadające doświadczenie odpowiednie do planowanych kursów. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeśli prowadzący kurs przeprowadził co najmniej 20 godzin kursów/zajęć/szkoleń/warsztatów z zakresu kursów, które mają być przez niego przeprowadzone.

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2012 roku

3. KATALOG DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ JAKIE MUSZĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY

Wykonawca obowiązany jest załączyć:

- 1) ofertę sporządzoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Specyfikacji,
- 2) szczegółowy program zajęć,
- 3) plan zajęć.

4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERTY

- Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- Strony oferty powinny być ze sobą trwale złączone.
- Każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść musi być ponumerowana.
- Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim.

5. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

7

Realizator projektu

Ośrodek Pomocy Społecznej
95-020 Andrespol
ul. Rokicińska 125 tel (042) 213 27 60



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego – Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu ul. Rokicińska 126 w pokoju nr 9 do dnia 12 września 2012 roku do godz. 12:00 lub faksem na nr. 42 213 27 60 lub drogą elektroniczną na adres: projektszansa@wp.pl
Wybór ofert nastąpi w ciągu 7 dni od upływu terminu ich składania. O wyborze oferty Zamawiający poinformuje oferenta, którego oferta została wybrana.

6. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ofert według następującego kryterium: **cena oferty brutto – 100%**

7. WZÓR UMOWY

Istotne postanowienia umowy zawiera projekt umowy stanowiący Załącznik nr 2 do Specyfikacji.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

Przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu pn. „Szansa na lepsze jutro”

1. Nazwa i adres Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol,
2. Nazwa (nazwisko) i adres Wykonawcy

.....
.....

Nr tel./faksu..... e-mail

NIP REGON

3. Cena ogólna oferty :

a) część I:

- cena nettozł bruttozł

- cena jednostkowa (kurs dla jednego uczestnika).....zł brutto

Realizator projektu

Ośrodek Pomocy Społecznej
95-020 Andrespol
ul. Rokicińska 125 tel (042) 213 27 60



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) część II:
- cena nettozł bruttozł
- cena jednostkowa (kurs dla jednego uczestnika).....zł brutto
- c) część III:
- cena nettozł bruttozł
- cena jednostkowa (kurs dla jednego uczestnika).....zł brutto
- d) część IV:
- cena nettozł bruttozł
- cena jednostkowa (kurs dla jednego uczestnika).....zł brutto
- e) część V:
- cena nettozł bruttozł
- cena jednostkowa (kurs dla jednego uczestnika).....zł brutto
- f) część VI:
- cena nettozł bruttozł
- cena jednostkowa (kurs dla jednego uczestnika).....zł brutto

4. Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

5. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją otrzymaną od Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.

6. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy przedmiotowego postępowania.

7. Oświadczam, że uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

8. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

9. Oświadczamy, że zapoznałem się z



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

10. Ofertę niniejszą składam na _____ kolejno ponumerowanych stronach.
11. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do.....

12. Wraz z ofertą składam następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....

.....
miejsowość i data
uprawnionych

.....
podpisy osób

do reprezentowania Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

Wzór Umowy

zawarta w dniu roku w,
pomiędzy:

.....
zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez

.....
w rezultacie dokonania wyboru oferty została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursów zawodowych dla uczestników projektu pn. „Szansa na lepsze jutro” Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, część.....
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować usługę zgodnie ze złożoną ofertą oraz Specyfikacją Zamówienia, które stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Termin realizacji kursów: od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2012 roku.

1

Realizator projektu

Ośrodek Pomocy Społecznej
95-020 Andrespol
ul. Rokicińska 125 tel (042) 213 27 60



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 3

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi netto.....brutto
.....zł(słownie:.....
..... zł), przy czym wynagrodzenie należne Wykonawcy za zorganizowanie wyjazdu dla jednej osoby wynosizł brutto.
2. W przypadku świadczenia przez Wykonawcę usługi w wymiarze niższym niż liczba osób określona w § 1 wynagrodzenie zostanie wyliczone proporcjonalnie przy przyjęciu stawki jednostkowej określonej w ust.1.
3. Wynagrodzenie płatne będzie po realizacji przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od otrzymania faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, pod warunkiem otrzymania w tym terminie środków z Unii Europejskiej.
4. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do jak najszerzej współpracy w celu prawidłowego świadczenia usług przez Wykonawcę. .
2. Wykonawca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, a w przypadku ich naruszenia ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane naruszeniem przepisów względem osób trzecich.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przedmiotu niniejszej umowy przez Wykonawcę, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynie odstąpienia.
2. Wykonawca w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w przypadku niewykonania umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt "Szansa na lepsze jutro" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Zamawiający dopuszcza możliwości zmiany postanowień umowy w wyniku działania siły wyższej, za zgodą obu stron.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne, właściwe dla przedmiotu umowy.

§ 8

Spory wynikłe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez sądy właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA