



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy	
Adres	
Numer telefonu	Numer faksu
Adres E-mail	Strona internetowa
Numer REGON	Numer NIP

W związku z ubieganiem się o realizację usługi polegającej na organizacji „wyjazdowego szkolenia z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz zakładania własnej działalności gospodarczej” ogółem dla 10 osób niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie powiatu łowickiego plus 1 osoby (opiekun grupy) wraz z wyżywieniem, zakwaterowaniem, wycieczkami i innymi atrakcjami oraz transportem uczestników z i do Łowicza oraz zapewnieniem bezpiecznych warunków pobytu dla 10 uczestników szkolenia w wieku aktywności zawodowej, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.2 – Projekt UMIEM WIĘCEJ współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – oferujemy:

- Łączną cenę brutto: złotych (tj. cena za zorganizowanie całego wyjazdowego szkolenia dla wszystkich uczestników)
- Cena skierowania 1 uczestnika szkolenia wynosi złotych brutto,

Powyższe ceny zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający z tytułu realizacji umowy, w przypadku wyboru niniejszej oferty.

1. Zobowiązanie Wykonawcy do zrealizowania zamówienie w terminie:

od dnia2012 r. do dnia2012 r.

2. Opis miejsca, gdzie będzie się odbywało szkolenie

Oświadczam/oświadczamy, że:

1) Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w miejscowości:

.....

2) Uczestnicy zakwaterowani będą (nazwa obiektu, adres, telefon)

.....

.....

.....

.....

.....

3) Przedstawiamy dokładny opis miejsca odbywania szkolenia (opis budynku, w którym będą zakwaterowani uczestnicy wraz z opisem wyposażenia pokoi, węzła sanitarnego, zaplecza rekreacyjnego itp., opis okolicy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacje dot. realizacji szkoleń: podstawowa obsługa komputera, zakładanie własnej działalności gospodarczej

Realizator:

Osoba odpowiedzialna tel.

Osoba prowadząca

4. Oświadczenie oferentów

1) Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się ze Zapytaniem ofertowym oraz opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do nich żadnych uwag i zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.

2) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy załączonej do FORMULARZA OFERTOWEGO (zał. Nr 5) i akceptujemy warunki oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do jej zawarcia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3) Do oferty dołączamy dokumenty zgodnie z wykazem dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) - **Załącznik Nr 1 do formularza ofertowego.**
- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp - **Załącznik Nr 2 do formularza ofertowego.**
- 3) Wykaz osób – **Załącznik Nr 3 do formularza ofertowego.**
- 4) Wykaz usług - **Załącznik Nr 4 do formularza ofertowego** wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia
- 5) Umowa wraz z załącznikami – **Załącznik Nr 5 do formularza ofertowego**

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(data)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik Nr 1 do
formularza ofertowego**



Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW OKREŚLONYCH
W ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Oświadczam(y), że Wykonawcy, którego reprezentuję (my):

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(adres Wykonawcy)

spełnia warunki udziału w postępowaniu na organizację:

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

Jednocześnie oświadczam(y), że Wykonawca, którego reprezentuję(my):

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

dnia 2012r.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Na podstawie art. 2 pkt.11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) za Wykonawcę należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik Nr 2 do
formularza ofertowego**



Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW OKREŚLONYCH
W ART. 24 UST. 1 i 2 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące realizacji :

.....
(nazwa przedmiotu zamówienia)

oświadczam(y), że Wykonawcy, którego reprezentuję (my):

.....
.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(adres Wykonawcy)

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

.....dnia 2012r.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik Nr 3 do
formularza ofertowego**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu oświadczamy, iż przy realizacji zamówienia będą uczestniczyły następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Planowany zakres wykonywanych czynności	Posiadane uprawnienia -zakres uprawnień (nr uprawnień/dyplomu jeśli dotyczy)	Staż pracy	Informacja o podstawie do dysponowania wskazanymi osobami (wskazanie formy współpracy tj. np. umowa o pracę, umowa zlecenie, zobowiązanie podmiotu trzeciego)

Osoby wyszczególnione w ww. wykazie, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane przez Zamawiającego uprawnienia,

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(data)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik Nr 4 do
formularza ofertowego**

Wykaz usług wykonanych/wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat - ze wskazaniem realizacji usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dla minimum 10 uczestników wyjazdowego szkolenia a w przypadku, gdy firma istnieje krócej na rynku – za czas trwania działalności

Lp.	Ogólna charakterystyka usługi (wyjazdowe szkolenie itp.) wraz z podaniem liczby uczestników szkolenia ogółem i źródła finansowania	Data wykonania *		Nazwa Odbiorcy (Zamawiającego, to jest podmiotu z którym Wykonawca zawarł umowę)
		data (tj. dzień- miesiąc-rok) rozpoczęcia usługi (zgodnie z zawarta umową)	data (tj. dzień- miesiąc-rok) zakończenia usługi (zgodnie z zawarta umową)	

*Do niniejszego wykazu należy załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że usługa/usługi została/-y wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
(data)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 5 do Formularza ofertowego

UMOWA nr/2012

zawarta w dniu 2012r. pomiędzy:

.....
zwanym w umowie „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie wyjazdowego szkolenia z zakresu „podstawowa obsługa komputera” oraz „zakładanie własnej działalności gospodarczej” ogółem dla 10 osób niepełnosprawnych w wieku aktywności zawodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.2 – Projekt UMIEM WIĘCEJ współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w miejscowości:
.....
2. Opis przedmiotu zamówienia, określający szczegółowy zakres umowy, stanowi jej integralną część (załączniki Nr 1).
3. Oferta złożona przez Wykonawcę stanowi integralną część umowy.
4. W ramach umowy Zleceniobiorca zapewnia:
 - 1) Udział w szkoleniu dla ogółem 10 osób niepełnosprawnych
 - 2) Transport uczestników szkolenia i opiekuna grupy na trasie Łowicz – miejsce szkolenia – Łowicz ubezpieczonym autokarem (OC i NNW pasażerów);
 - 3) Zakwaterowanie w pokojach maksymalnie 2-3 osobowych w budynku spełniającym obowiązujące wymogi dotyczące bezpieczeństwa i higieny:
.....
.....
(adres ośrodka)
 - 4) Wyżywienie: całodzienne wyżywienie, tj. 3 posiłki dziennie z zachowaniem norm racjonalnego żywienia. Szkolenie zaczyna się i kończy obiadem.
 - 5) Stały dostęp do urządzeń sanitarnych z ciepłą i zimną wodą.
 - 6) Ubezpieczenie NW uczestników szkolenia na czas przejazdu w obie strony oraz na czas pobytu
(termin szkolenia)

- 7) Inne świadczenia: w razie potrzeby - opieka medyczna, 1 całonocny opiekun grupy
 - 8) Program: zgodnie ze złożoną ofertą (załącznik nr 2 do umowy), w tym: zrealizowanie szkoleń: z zakresu „podstawowa obsługa komputera”: liczba godzin szkolenia ogółem - 40 w tym teoria, praktyka....., szkolenie z zakresu zakładania własnej działalności gospodarczej: ogółem liczba godzin 20 teoria -, praktyka:
- Zorganizowanie co najmniej 1 wyjazdowej wycieczki turystyczno-krajoznawczej z zakupem biletów wstępu, dwóch wycieczek półdniowych, itp.
5. Wykonawca nie będzie podejmował żadnych decyzji rodzących zobowiązania finansowe lub innego rodzaju po stronie Zamawiającego.

§ 2

O BOWIĄZKI I OŚWIADCZENIA STRON

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia Zamawiającemu, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy szczegółowej informacji dotyczącej godzin wyjazdu i przyjazdu uczestników, a w przypadku zmiany, do pisemnego poinformowania Zamawiającego o modyfikacji i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego;
- 2) przedłożenia Zamawiającemu, najpóźniej na 48 godzin przed wyjazdem, kopii umowy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków w formie bezimiennej. Minimalna suma gwarancyjna powinna wynosić 10.000,00 PLN na jednego uczestnika;
- 3) Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
- 4) Instytucja szkoleniowa zapewnia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia oraz dysponuje odpowiednim sprzętem (ilością i jakością) na którym będą pracować i ćwiczyć osoby biorące udział w szkoleniu, zapewnia materiały biurowe i dydaktyczne.
- 5) Przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem szkolenia (Program szkolenia stanowi załącznik nr 2 do Umowy).
- 6) Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania w szczególności poprzez zorganizowanie bezpłatnych konsultacji.
- 7) Zapewnienie nadzoru wewnętrznego, służącego podniesieniu jakości szkolenia.
- 8) Przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego i wydania każdej z osób szkolonych, po pozytywnym ukończeniu szkolenia, zaświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do umowy lub wskazanego przez Zleceniobiorcę.
- 9) Prowadzenia listy obecności na zajęciach (z własnoręcznym podpisem uczestnika) stanowiących załącznik. Nr 6 do umowy i dostarczenia jej Zleceniodawcy nie później niż 3 dni po zakończeniu szkolenia.
- 10) Zapewnienia osobom szkolonym codziennie napojów (kawy, herbaty, wody mineralnej) w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi oraz poczęstunku w postaci paluszków, ciastek etc).
- 11) Wystawienia każdemu uczestnikowi szkolenia po jego pozytywnym ukończeniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, które musi być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji

- zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31, poz. 216) – Załącznik Nr 5 do umowy)
- 12) Udostępnienia Zleceniodawcy niezbędnych dokumentów, a w szczególności do udokumentowania faktycznie poniesionych wydatków rachunkami, fakturami zgodnie z zatwierdzonym preliminarem kosztów szkolenia.
 - 13) Przekazania w ciągu 3 dni po zakończeniu szkolenia Zleceniodawcy – imiennych wykazów osób, które ukończyły szkolenie, osób, które nie ukończyły szkolenia, kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia.
 - 14) **Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia tj.**
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierających listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych i tematy zajęć edukacyjnych
 - listy obecności stanowiącej załącznik Nr 6 do umowy (zawiera imię, nazwisko i podpis uczestnika)
 - protokołu z egzaminu (jeśli taki został przeprowadzony)
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskane kwalifikacje, uzyskane świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, określone uprawnienia zawodowe lub tytuły zawodowe, licencje zawierającego numer, imię i nazwisko, PESEL uczestnika, nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia
 - protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone
 - 15) poinformowanie uczestników, że zadanie jest realizowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.2 – Projekt UMIEM WIĘCEJ współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz umieszczenie tej informacji na wszystkich materiałach związanych z realizacją zadania wraz ze stosowaniem haseł i logotypów przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający przekaże stosowne wytyczne oraz znaki graficzne drogą elektroniczną w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
 - 16) do bieżącego i niezwłocznego informowania Zamawiającego o problemach związanych z realizacją przedmiotu umowy;
 - 17) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników od momentu wyjazdu do czasu powrotu do Łowicza;
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkolenia oraz przedłożenia Wykonawcy listy uczestników w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia
 - 2) bieżącej współpracy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy.
 3. Należność przysługująca Wykonawcy nastąpi zgodnie z § 5 niniejszej umowy;

§ 3

TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji umowy ustala się na okres od dnia zawarcia umowy tj. od dnia do dnia2012 r. tj. do dnia zakończenia szkolenia.

§ 4

KADRA

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia przy realizacji niniejszej umowy kadre posiadającą kwalifikacje określone w opisie przedmiotu zamówienia (załączniki nr 1 do niniejszej umowy).
- 2) W przypadku konieczności dokonania zmian Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających kwalifikacje nowozatrudnionej osoby, zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia (załączniki nr 1 do niniejszej umowy).
- 3) Zamawiający ma prawo zakwestionować możliwość zatrudnienia każdej nowej osoby w terminie 3 dni od daty odebrania dokumentów, o których mowa w ust.2.
- 4) Nieprzestrzeganie wymagań opisanych w niniejszym paragrafie będzie uznane za nienależyte wykonanie umowy wraz ze skutkami przewidzianymi w § 9 ust.1 pkt. 2.

§ 5

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Kwota należna Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 wyniesie zł brutto (słownie: brutto).
2. Wynagrodzenie za przeprowadzenie 10-dniowego szkolenia, o którym mowa w §1 ust. 1, będzie iloczynem faktycznej liczby uczestników szkolenia i ceny brutto jednego skierowania, określonej w ofercie, przy czym cena 1 skierowania uczestnika szkolenia wynosi zł brutto (słownie: brutto).
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 ulegnie zmniejszeniu w przypadku późniejszego przyjazdu lub wcześniejszego wyjazdu uczestnika – w takim przypadku Zamawiający zapłaci pełną stawkę ustaloną za faktycznie wykorzystane dni pobytu, a za dni niewykorzystane, stawkę pomniejszoną o koszt wyżywienia tego uczestnika.
4. Należność zostanie uregulowana przez Zamawiającego na podstawie faktury /rachunku, którą Wykonawca przekaże po realizacji usługi, o której mowa w §1 niniejszej umowy.
5. Zapłata faktury/ rachunku nastąpi w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowej faktury/rachunku od Wykonawcy.
6. Termin płatności ustala się na dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Na czas trwania umowy Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez swojego podpisu, nr NIP: W pozycji tytułem powinien znaleźć się zapis następującej treści: „Zorganizowanie i przeprowadzenie 10-dniowego wyjazdowego szkolenia z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz zakładania własnej działalności gospodarczej dla 10 osób, zamieszkujących na terenie powiatu łowickiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.2 – Projekt UMIEM WIĘCEJ współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 6

NADZÓR

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli, w każdym czasie i każdym zakresie związanym z realizacją postanowień niniejszej umowy, każdorazowo przez osoby wyznaczone i upoważnione przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni odpowiednie warunki pracy, zakwaterowania, wyżywienie i pokryje koszty pobytu osobom, o którym mowa w ust.1.
3. Czas kontroli nie przekroczy 1 dzień w czasie szkolenia.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy tylko do celów związanych z należyтым wykonaniem umowy oraz do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.
2. Wykonawca może przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Polkowicach.
4. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zapewniającymi ochronę przetwarzanych danych, w tym należyтymi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 36 – 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), oraz spełnia wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a tej ustawy. W zakresie przestrzegania tych przepisów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przywołanych w ust. 4 przepisów i przyjmuje do wiadomości, iż każdorazowe ujawnienie danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy może spowodować zastosowanie sankcji przewidzianych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
6. Naruszenie zasad ustalonych w niniejszym paragrafie będzie uznane za nienależyty wykonanie i spowoduje zastosowanie sankcji przewidzianych w § 10 ust. 1 pkt 2, co nie zwalnia z odpowiedzialności przewidzianej w ust.5.
7. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia mu informacji koniecznych do stwierdzenia, że Wykonawca przetwarza oraz zabezpiecza powierzone mu dane osobowe w sposób zgodny z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, o których mowa w ust. 2, także po wygaśnięciu niniejszej umowy.
9. Wykonawca wyraża zgodę na powierzenie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2 firmie, celem objęcia ich ubezpieczeniem NNW.

§ 8

Klauzula poufności

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego i wykorzystania ich tylko do celów określonych w Umowie.
2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy informacji, które:
 - a) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
 - b) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o takim obowiązku i zabezpieczenia poufności tych informacji.

§ 9

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadkach rażącego naruszenia warunków umowy, a w szczególności stwierdzenia:
 - 1) realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia między innymi w zakresie:
 - a) zapewnienia uczestnikom odpowiedniej opieki;
 - b) zakwaterowania uczestników;
 - c) wyżywienia uczestników wypoczynku;
 - d) transportu;
 - e) niewłaściwego przeprowadzenia programu z zakresu szkoleń;
 - f) niewłaściwej organizacji czasu wolnego;W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca zachowuje prawo wyłączenie do wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za rozwiązanie przez którąkolwiek ze stron umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, 30% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1;
 - 2) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1;
 - 3) w razie wystąpienia opóźnienia w realizacji zamówienia w wysokości 1% wartości zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od terminu określonego w §3 niniejszej umowy.
2. Za nieuzasadnione odstąpienie przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy, zapłaci on karę z tego tytułu na rzecz drugiej strony w wysokości 20% wartości zamówienia.
3. Opóźnienie w spełnieniu świadczenia, o którym mowa w §3 powyżej 7 dni upoważnia

Zamawiającego do odstąpienia od umowy.

4. Kary umowne mają charakter zaliczany, co oznacza, iż w przypadku wystąpienia szkody przenoszącej wartość kary umownej, Zamawiający ma prawo dochodzić jej naprawienia w pełnej wysokości.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego zastrzeżoną w ust. 1 karę umowną, o ile nie zaspokaja ona uzasadnionych roszczeń odszkodowawczych Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216 ze zm.)
4. ustawa z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
- 2) Żadna ze stron nie może przenieść swoich praw, ani powierzyć wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.
- 3) Wszelkie zawiadomienia i inne komunikaty dotyczące niniejszej umowy lub z nią związane będą mieć formę pisemną i będą składane osobiście lub listem poleconym na adresy podane przez strony we wstępie umowy.
- 4) Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Programem, w tym dokumentów finansowych.
- 6) Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą w sposób polubowny, a w przypadku braku porozumienia przez właściwy sąd.
- 7) Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. opis przedmiotu zamówienia
2. program
3. harmonogram

4. wykaz uczestników szkolenia
5. wzór zaświadczenia
6. lista obecności
7. ankieta

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 2 do umowy



Pieczęć Wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA
„podstawowa obsługa komputera oraz zakładanie własnej działalności gospodarczej”

Wykonawca(y), którego reprezentuję (my):

.....

.....

(nazwa Wykonawcy)

.....

(adres Wykonawcy)

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe **na realizację usługi szkoleniowej dla osób niepełnosprawnych w ramach :**

.....

.....

.....

przedstawiam(y) następujące informacje:

1. Informacje ogólne:

L.p.	Zakres informacji	Opis
1.	Nazwa i zakres szkolenia:	

3. Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa modułu	Treść szkolenia w zakresie modułu

Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez wykonawcę usługa.

Opis jednodniowej wycieczki autokarowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opis dwóch półdniowych wycieczek autokarowych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
Skrócony opis innych planowanych atrakcji:

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 3 do umowy

HARMONOGRAM SZKOLENIA

.....
(NAZWA SZKOLENIA)

L.P. (kolejny dzień realizacji szkolenia)	DATA	Grupa/ wszyscy	Godziny realizacji szkolenia (od do....)	Liczba godzin lekcyjnych	Liczba godzin zegarowych	Temat zajęć/ szkoleń – na każdą jednostkę lekcyjną	nazwisko i imię prowadzącego/ wykładowcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 4 do umowy

WYKAZ UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

.....
(kierunek szkolenia)

Termin szkolenia :

.....
(data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia)

L.P.	Imię i nazwisko uczestnika szkolenia	Adres zamieszkania	Data i miejsce urodzenia	PESEL

.....
(pieczętka i podpis Zleceniodawcy)

.....
(pieczętka imienna Wykonawcy i podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 5 do umowy

.....
(pieczęć organizatora kształcenia)

WZÓR ZAŚWIADCZENIA

o ukończeniu szkolenia

Pan/i
(imię/imiona i nazwisko, PESEL)
urodzony/a dnia w woj.
.....
ukończył/a
(forma i nazwa szkolenia)
zorganizowanego przez
(nazwa instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie)
w okresie od dnia do dnia
celem było
.....
.....

Zaświadczenie wydano na podstawie § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216)

.....dnia

Nr z rejestru

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
Przez organizatora kształcenia)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 6 do umowy

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy/jednostki szkoleniowej)

LISTA OBECNOŚCI

SZKOLENIE

(nazwa szkolenia)

Data szkolenia										

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 7 do umowy

ANKIETA DLA ABSOLWENTA SZKOLENIA

Szanowny/a Panie/Pan!

Powiatowe Centrum Pomocy Rodziny w Łowiczu chciałoby uzyskać Pana/Pani opinię na temat kończącego się szkolenia. Opinia ta będzie bardzo przydatna zarówno dla nas jak i dla instytucji szkoleniowej przy organizacji kolejnych szkoleń.

Otwarci jesteśmy na Państwa propozycje w zakresie doboru tematów przyszłych szkoleń.

Prosimy o wypełnienie ankiety.

➤ **Jak oceniają Państwo stronę merytoryczną szkolenia w skali 1-5 (1-b. źle, 5-b. dobrze)?**

- wiedza wykładowcy
- praktyczna przydatność szkolenia
- sposób prowadzenia wykładu
- materiały szkoleniowe

Uwagi.....
.....
.....
.....

➤ **Jak oceniają Państwo stronę organizacyjną szkolenia w skali 1-5 (1-b. źle, 5-b. dobrze)?**

- ocena ogólna
- sala szkoleniowa
- lokalizacja
- godziny realizacji szkolenia
- wyposażenie techniczne
- warunki bhp i p. poż

Uwagi.....
.....
.....
.....
.....

➤ **Jak oceniają Państwo opiekuna szkolenia (przedstawiciela firmy) w skali 1-5 (1-b.źle, 5-b. dobrze)?**

- ocena ogólna
- sposób rozpoczęcia szkolenia
- zaangażowania w obsługę uczestników
- kultura osobista

Uwagi.....
.....
.....
.....

➤ **Jak określiliby Państwo stosunek czasu zajęć merytorycznych do czasu wolnego:**

- za dużo zajęć a za mało czasu wolnego
- za mało zajęć a za dużo czasu wolnego
- czas zajęć i czasu wolnego są w odpowiednim stosunku

➤ **Co sprawiło, że zgłosili się Państwo na to szkolenie?**

- temat szkolenia
- organizator szkolenia
- szkolenie to polecili mi znajomi
- potrzeba rozwiązania problemu
- decyzja nie zależała ode mnie
- inne.....

➤ **Czy w przyszłości są Państwo zainteresowani uczestnikiem w kolejnych szkoleniach?**

- tak
- nie

➤ **Prosimy o podanie tematów szkoleń, którymi byliby Państwo zainteresowani:**

-
-
-

Dziękujemy za uczestnictwo w szkoleniu i wypełnienie ankiety

DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA

Imię:.....*Nazwisko.....*
Telefon.....*
Adres.....*

*** NIE OBOWIĄZKOWE**

PLEĆ

K

M

WIEK

- od 26 do 40 roku życia
- od 40 do 50 roku życia
- powyżej 50 roku życia

WYKSZTAŁCENIE

- gimnazjalne i poniżej
- zasadnicze zawodowe
- średnie ogólnokształcące
- policealne i średnie zawodowe
- wyższe

Oświadczenie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów PCPR Łowicz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami)

**

.....
(podpis uczestnika szkolenia/ absolwenta szkolenia)**

** - w przypadku wpisania danych osobowych