



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
58-100 Świdnica, ul. Wałbrzyska 15
ZOR.110.21.2017 (1)
tel. 074 851 50 10, fax 074 851 50 11

Świdnica, 22 luty 2017 r.

Zapytanie ofertowe

o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy
Adres do korespondencji: ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica
tel. 074/851-50-27, 074/851-50-19 faks 074/851-50-11
e-mail: biuro.projektu@pcpr.swidnica.pl

zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych dla 14 uczestników projektu konkursowego „DROGA DO AKTYWNOŚCI 2” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

Termin realizacji: **18-19 marzec 2017 r.**

(CPV – 80.57.00.00-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego)

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Specyfika głównych wymagań Usługi:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych dla 14 uczestników projektu konkursowego „Droga do aktywności 2” w wymiarze 16 godzin dydaktycznych na osobę.
2. Uczestnikami treningów będą osoby przebywające lub opuszczające pieczę zastępczą oraz osoby z niepełnosprawnością - z dysfunkcją narządu słuchu i wzroku do 25 roku życia.
3. Celem treningów jest **aktywizacja społeczna** uczestników projektu „Droga do aktywności 2” m.in. poprzez:
 - wzmocnienie wiary w siebie i własne możliwości,
 - radzenie sobie z trudnymi emocjami,
 - poznanie metod relaksacyjnych, jako metod radzenia sobie ze stresem,
 - rozwój pozytywnego nastawienia do siebie, do innych i do świata oraz pozbywanie się zbędnego bagażu negatywnych emocji, zwłaszcza poczucia winy i poczucia krzywdy,
 - kształtowanie i pielęgnowanie zachowań asertywnych,
 - rozwijanie umiejętności stawiania granic w kontakcie z innymi ludźmi,
 - rozwijanie umiejętności motywowania siebie,
 - rozwijanie umiejętności motywowania siebie i formułowania osobistych celów w oparciu o własne doświadczenia i możliwości.
4. Zorganizowanie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych obejmuje:
 - 1) opracowanie programu wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych z uwzględnieniem min. 16 h dydaktycznych zajęć dla każdego uczestnika;
 - 2) przeprowadzenie treningów na podstawie programu jak wyżej;



- 3) zapewnienie transportu ze Świdnicy do miejsca prowadzonego treningu i z powrotem autokarem klasy turystycznej;
 - 4) ubezpieczenie uczestników treningów od następstw nieszczęśliwych wypadków, w wariantcie dostosowanym do specyfiki i charakteru wyjazdu, od dnia rozpoczęcia pobytu do jego zakończenia;
 - 5) zapewnienie uczestnikom treningów odpowiednich warunków noclegowych w pokojach dwuosobowych, w hotelu co najmniej kategorii trzygwiazdkowej;
 - 6) zapewnienie całodziennego wyżywienia, tj.:
 - w dniu przyjazdu pierwszą przerwę kawową (kawa, herbata, soki, woda, ciastka, owoce), obiad (2 daniowy), drugą przerwę kawową (kawa, herbata, soki, woda, ciastka, owoce, kolacja w formie stołu szwedzkiego);
 - dzień II - śniadanie w formie stołu szwedzkiego, jedna przerwa kawowa (kawa, herbata, soki, woda, ciastka, owoce), obiad (2 daniowy);
 - 7) zapewnienie kadry gwarantującej prawidłową organizację treningów, w tym trenera oraz osobę nadzorującą realizację zadania;
 - 8) zapewnienie uczestnikom projektu niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, w tym min. jedną książkę dla każdego uczestnika odpowiadającą tematyce prowadzonego szkolenia wraz z listą osób potwierdzających ich otrzymanie. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik otrzymał, co najmniej artykuły piśmiennicze, notatnik, teczkę na gumkę oraz materiały dydaktyczne w formie papierowej i na płycie CD;
 - 9) organizacja wieczoru integracyjnego oraz innych dodatkowych atrakcji w czasie wolnym, które winny być wykazane w programie;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia, z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym, obejmującej w szczególności: program nauczania, ankiety ewaluacyjne, dziennik zajęć wraz z listą obecności; po zakończeniu szkolenia przekazania oryginałów tych dokumentów wraz z zaświadczeniami potwierdzającymi ich ukończenie zawierającymi program;
 - 11) zapewnienie odpowiedniej sali szkoleniowej do prowadzenia zajęć, wyposażonej w odpowiednią ilość miejsc i stolików. Pomieszczenie, w którym będą odbywały się zajęcia, winno posiadać okna oraz powinno być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń, co należy potwierdzić stosownym oświadczeniem.
 - 12) utrwalenie przebiegu szkolenia w formie zdjęć, które Wykonawca prześle Zamawiającemu w formacie cyfrowym na płycie CD lub DVD.
5. Lokalizacja: obiekt winien znajdować się na terenie województwa dolnośląskiego, powinien posiadać standard odpowiadający hotelowi kategorii trzygwiazdkowej.
 6. Forma współpracy z Wykonawcą: umowa cywilno-prawna.
- 1.2. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który:
- a) posiada doświadczenie zawodowe wyrażające się wykonaniem, w okresie ostatnich trzech lat, przynajmniej jednego szkolenia w zakresie zbliżonym do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż 10.000 zł, z potwierdzeniem, że usługa została wykonana należyście,
 - b) posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzkie Urzędy Pracy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 816 ze zm.),



- c) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - min. 2 osoby, tj. jeden trener, legitymujący się dyplomem ukończenia studiów wyższych na kierunkach psychologia, pedagogika, socjologia, nauki społeczne lub pokrewne lub ukończeniem studiów podyplomowych w zakresie socjoterapii lub pokrewne, który przeprowadził co najmniej trzy szkolenia w zakresie zbliżonym do przedmiotu zamówienia oraz jedną osobą do sprawowania nadzoru nad realizacją szkolenia i programu.

1.3. Projekt umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w systemie podwykonawstwa.

III. Wymagania Zamawiającego oraz dokumenty, jakie powinien załączyć Wykonawca na potwierdzenie spełnienia wymagań.

1. wydruk z ewidencji rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonej przez Wojewódzkie Urzędy Pracy zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 poz. 816 ze zm.),
2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
4. wykaz wykonanych usług zbliżonych do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż 10.000 zł, wraz z potwierdzeniem, że usługi zostały wykonane należycie,
5. program realizacji zadania zawierający szczegółowy harmonogram wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest pani Anna Witek pod nr tel. 074/851-50-19 faks: 074/851-50-11, e-mail: anna.witek@pcpr.swidnica.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy tj.: od 7.15 do 15.15.

VI. Miejsce składania oferty cenowej

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną do dnia 6 marca 2017 r.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu oferty cenowej, należy przedstawić ceny netto i brutto za jednego uczestnika treningów oraz cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.



2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą oraz słownie – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Ofertę cenową należy złożyć w formie: pisemnej, faksem lub e-mailem, na załączonym wzorze wg załącznika – oferta cenowa.
2. Wykonawca związany jest ofertą cenową przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty cenowej.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty cenowej zostanie dokonany według następujących kryteriów:
 - a) cena – 70 % (liczba możliwych do uzyskania punktów - 70)
 - b) doświadczenie w organizacji szkoleń - 30 % (liczba punktów możliwych do uzyskania - 30)

Sposób oceny ofert cenowych

- a) Punkty za kryterium „cena”:

Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad.}} \times 70 \text{ pkt.},$$

gdzie:

C – ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,

C min. – cena oferty najtańszej,

C bad. – cena oferty badanej.

Punkty zostaną wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- b) Punkty za kryterium „doświadczenie w organizacji szkoleń” zostaną przyznane w skali punktowej 0-30 punktów i zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wykonawcy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wykaz wykonanych usług (wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie).

Doświadczenie w organizacji szkoleń wykonawcy będzie oceniane przy zastosowaniu następującej punktacji:

Doświadczenie w organizacji szkoleń	Liczba punktów
1 szkolenie	0
od 2 szkoleń do 5 szkoleń	10
od 6 szkoleń do 10 szkoleń	20
powyżej 11 szkoleń	30



Punkty dla każdej oferty cenowej za oba kryteria zostaną zsumowane. O wyborze oferty decyduje najwyższa łączna ilość punktów za wszystkie kryteria.

6. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej.
7. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
9. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. W związku z art. 3 i 4 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państwa członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1454), zawiadamiam, że od dnia 1 stycznia 2017 r. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, jako jednostka organizacyjna Powiatu Świdnickiego, nie będzie oddzielnym podatnikiem podatku od towarów i usług. Powiat Świdnicki wstępuje z tym dniem we wszystkie przewidziane w przepisach dotyczących podatku VAT prawa i obowiązki naszej jednostki i jest zobowiązany do podjęcia wszelkich rozliczeń z tytułu tego podatku.
11. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług przez naszą jednostkę wystawione po 1 stycznia 2017 r. powinny zawierać dane „nabywcy” określone w następujący sposób:

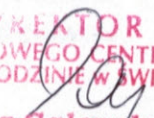
**POWIAT ŚWIDNICKI,
ul. M. Skłodowskiej – Curie 7,
58-100 Świdnica, NIP 884-23-69-827.**

Odbiorcą i płatnikiem faktur jest:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy,
ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica**

Załączniki:

1. Oferta cenowa,
2. Wykaz osób,
3. Wykaz usług,
4. Projekt umowy.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE W ŚWIDNICY**

ZATWIERDZAM

w dniu 22 lutego 2017 r.



.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:

REGON:.....

tel.:

fax:

adres e – mail

OFERTA CENOWA

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15
58-100 Świdnica

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 22 lutego 2017 r. prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych dla 14 uczestników projektu konkursowego „DROGA DO AKTYWNOŚCI 2” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:
.....

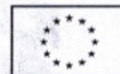
1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia, oferuję cenę w wysokości:

- koszt obsługi jednego uczestnika treningu wynosi zł netto
słownie netto:
- koszt obsługi jednego uczestnika treningu wynosizł brutto
słownie brutto:
- łączna wartość dla 14 uczestników treningów wynosizł brutto
słownie brutto:

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie **od 18 do 19 marca 2017 r.**

3. Oświadczam, że treningi zostaną przeprowadzone w miejscowości, w hotelu.....(należy podać dokładną nazwę miejsca oraz miejscowość organizacji szkolenia)

a



4. Nocleg dla uczestników treningów są zabezpieczone w hotelu, który odpowiada hotelowi kategorii co najmniej trzygwiazdkowej.
5. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. W załączeniu dokumenty (w przypadku składania dokumentu w formie kserokopii, musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę):
 - wydruk z ewidencji rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonej przez Wojewódzkie Urzędy Pracy zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 tekst jednolity z późniejszymi zmianami), **załącznik nr**
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **załącznik nr**
 - program realizacji zadania zawierający szczegółowy harmonogram wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych **załącznik nr.....**
 - wykaz osób przewidzianych do realizacji usługi wraz z osobą do nadzoru zadania, **załącznik nr**
 - wykaz wykonanych usług, **załącznik nr**
 - dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, **załącznik nr**
 -

.....
Data i podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ
W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

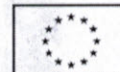
Składając ofertę cenową w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych dla 14 uczestników projektu konkursowego „DROGA DO AKTYWNOŚCI 2” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 oświadczam, że w realizacji zamówienia wezmą udział następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Kwalifikacje zawodowe (*)

(*) należy **wykazać kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie**, zgodnie z pkt.II.1.2 c zapytania ofertowego oraz dołączyć dowody potwierdzające posiadane kwalifikacje.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

..... dnia
(miejscowość)



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych dla 14 uczestników projektu konkursowego „DROGA DO AKTYWNOŚCI 2” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 oświadczam, że w ciągu ostatnich 3 lat zrealizowaliśmy następujące zamówienia (o wartości nie mniejszej niż 10.000 zł):

Lp.	Nazwa usługi	Data wykonania		Zamawiający (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Wartość wykonanej usługi brutto
		Początek (data)	Zakończenie (data)		

Uwaga:

1. Należy wyszczególnić wykonane usługi zgodnie z punktem II.1.2 a zapytania ofertowego oraz dołączyć dowody potwierdzające że usługi zostały wykonane należycie.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

..... dnia
(miejscowość)

UMOWA Nr...../DDA/2017

zawarta w dniu 2017 r. w Świdnicy pomiędzy:

Powiatem Świdnickim, NIP 884-23-69-827 reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy z siedzibą przy ul. Wałbrzyskiej 15, 58-100 Świdnica - Beatę Galewską, działającą z upoważnienia Zarządu Powiatu Świdnickiego na podstawie uchwały nr 243/2008 z dnia 19 lutego 2008 r.

zwanym dalej "Zamawiającym",

a

.....

z siedzibą przy ul.,

w imieniu którego działa

zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą":

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia wyjazdowych treningów kompetencji i umiejętności społecznych dla 14 uczestników projektu „Droga do aktywności 2”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
2. Uczestnikami treningów są osoby przebywające lub opuszczające pieczę zastępczą oraz osoby z niepełnosprawnością (dysfunkcja narządu słuchu i wzroku), do 25 roku życia.
3. Treningi w projekcie „Droga do aktywności 2” stanowią usługę aktywnej integracji o charakterze społecznym – *organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych*.
4. Celem treningów jest **aktywizacja społeczna** uczestników projektu „Droga do aktywności 2” m.in. poprzez:
 - wzmocnienie wiary w siebie i własne możliwości,
 - radzenie sobie z trudnymi emocjami,
 - poznanie metod relaksacyjnych, jako metod radzenia sobie ze stresem,
 - rozwój pozytywnego nastawienia do siebie, do innych i do świata oraz pozbywanie się zbędnego bagażu negatywnych emocji, zwłaszcza poczucia winy i poczucia krzywdy,
 - kształtowanie i pielęgnowanie zachowań asertywnych,
 - rozwijanie umiejętności stawiania granic w kontakcie z innymi ludźmi,
 - rozwijanie umiejętności motywowania siebie,
 - rozwijanie umiejętności motywowania siebie i formułowania osobistych celów w oparciu o własne doświadczenia i możliwości.

§ 2

1. Przedmiot umowy obejmuje:
 - a) opracowanie programu treningów z uwzględnieniem minimum 16 godzin dydaktycznych zajęć dla każdego uczestnika,
 - b) przeprowadzenie treningów na podstawie programu jak wyżej,
 - c) transport: przejazd grupy na miejsce pobytu i jej powrót w dniu zakończenia usługi na trasie ze Świdnicy do miejsca wyjazdu i z powrotem, autokarem klasy turystycznej.



- d) ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków, w wariantcie dostosowanym do specyfiki i charakteru wyjazdu, od dnia rozpoczęcia pobytu do jego zakończenia,
- e) zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych z pełnym węzłem sanitarnym z zimną i ciepłą wodą (umywalka, prysznic, WC), wyposażonych w TV. Każdy pokój winien być wyposażony w oddzielne łóżko dla każdej osoby. Hotel winien posiadać standard kategorii co najmniej trzygwiazdkowej.
- f) całodienne wyżywienie, tj.:
 - w dniu przyjazdu pierwszą przerwę kawową (kawa, herbata, soki, woda, ciastka, owoce), obiad (2 daniowy), drugą przerwę kawową (kawa, herbata, soki, woda, ciastka, owoce, kolacja w formie stołu szwedzkiego);
 - dzień II - śniadanie w formie stołu szwedzkiego, jedna przerwa kawowa (kawa, herbata, soki, woda, ciastka, owoce), obiad (2 daniowy),
- g) zapewnienie kadry gwarantującej prawidłową organizację treningów, w tym jednego trenera oraz osobę nadzorującą realizację zadania,
- h) zapewnienie uczestnikom projektu sprzętu niezbędnego do zajęć, niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, w tym min. jedną książkę dla każdego uczestnika odpowiadającą tematyce prowadzonych treningów wraz z listą osób potwierdzających ich otrzymanie. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik otrzymał, co najmniej artykuły piśmiennicze, notatnik, teczkę na gumkę oraz materiały dydaktyczne w formie papierowej i na płycie CD.
- i) organizację wieczoru integracyjnego i innych atrakcji, zgodnie z przedłożoną ofertą,
- j) sporządzenie dokumentacji prowadzonych działań w postaci m.in. list obecności, dziennika zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, usługi noclegowej oraz cateringu, przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych udostępnionych przez Zamawiającego,
- k) wydanie uczestnikom zaświadczeń potwierdzających ukończenie treningów zawierających zrealizowany program,
- l) oznaczenia wszelkiej dokumentacji prowadzonych działań, materiałów szkoleniowych, dydaktycznych, zaświadczeń o ukończeniu treningów oraz pomieszczeń, w których będą się odbywały treningi. Oznaczenia winny zawierać logo Funduszy Europejskich, logo Unii Europejskiej i logo promocyjne województwa dolnośląskiego. Logotypy winny być zgodne z podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, który dostępny jest na stronie internetowej www.rpo.dwup.pl.

§ 3

1. Treningi odbędą się w terminie: 18-19 marca 2017 r. w, zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą.
2. Strony dopuszczają zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy spowodowanych wystąpieniem siły wyższej, a skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. W przypadku zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy może on ulec przedłużeniu, jednak nie dłużej niż o czas trwania okoliczności niezależnych od Wykonawcy i po uzgodnieniu nowego terminu z Zamawiającym.

§ 4

1. Lista uczestników projektu objętych treningami stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający może zmienić listę uczestników, o której mowa w § 4 ust. 1, bez konieczności



- zawierania aneksu do niniejszej umowy, jeżeli ilość uczestników pozostanie bez zmian.
3. Zamawiający zastrzega, że ostateczna ilość uczestników projektu biorących udział w usłudze będącej przedmiotem niniejszej umowy może ulec zmianie, z przyczyn od niego niezależnych.
 4. Program treningów stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
 5. Wykonawca opracowując i przeprowadzając program realizacji treningów stanowiących przedmiot umowy, zobowiązuje się uwzględnić wszystkie założenia określone w § 1 ust. 4.
 6. Wykonawca oświadcza, że w przeprowadzeniu treningów wezmą udział następujące osoby:, zgodnie ze złożoną ofertą. Każdorazowa zmiana osoby przeprowadzającej szkolenie wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
 7. Strony dopuszczają zmianę osób prowadzących treningi, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, w przypadku, gdy Wykonawca z własnej inicjatywy proponuje zmianę osób w następujących przypadkach:
 - 1) śmierci, choroby lub zdarzeń losowych dotyczących osób prowadzących treningi,
 - 2) nie wywiązywania się osób prowadzących treningi z obowiązków wynikających z umowy,
 - 3) jeżeli zmiana osób prowadzących treningi stanie się konieczna z jakichkolwiek przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacji).
 8. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osoby prowadzącej treningi, jeżeli uzna, że nie wykonuje ona swoich obowiązków wynikających z umowy. Wykonawca zobowiązany jest zmienić osobę zgodnie z żądaniem Zamawiającego we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
 9. W przypadku zmiany osób, w przypadkach określonych w § 4 ust. 7 i 8 umowy, nowe osoby prowadzące treningi muszą spełniać wymagania stawiane na etapie składania oferty.

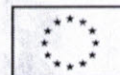
§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom treningów nocleg w dniu 18 marca 2017 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednią salę szkoleniową do prowadzenia zajęć, wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc i stolików.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia nadzoru nad organizacją treningów i realizacją programu merytorycznego.
4. Usługa przeprowadzenia treningów jak i pomieszczenia, w którym odbywać się będą zajęcia, powinny być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń.
5. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować wieczór integracyjny dla uczestników treningów, zgodnie z przedłożoną ofertą.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania zajęć poprzez wykonanie należytych zdjęć w trakcie ich prowadzenia oraz przekazania tych zdjęć zapisanych w formacie cyfrowym Zamawiającemu.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o absencji uczestników szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w czasie jego trwania a także innych okoliczności mających wpływ na realizację programu nauczania.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Przedstawienia szczegółowego harmonogramu prowadzonych treningów.



3. Sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem treningów.
4. Ponoszenia wszelkiej odpowiedzialności za działania, które realizuje przy pomocy osób, za których pomocą umowę wykonuje.
5. Przeprowadzenia ankiet oceny zajęć prowadzonych w ramach szkolenia, udostępnionych przez Zamawiającego.
6. Informowania Zamawiającego o absencji uczestników treningów lub rezygnacji z uczestnictwa w czasie jego trwania a także innych okolicznościach mających wpływ na realizację programu nauczania.
7. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zakończenia treningów:
 - a) oryginałów list obecności,
 - b) potwierdzenia odbioru przez uczestników treningów materiałów szkoleniowych (m.in. książki, artykuły piśmiennicze), usługi cateringowej oraz noclegowej,
 - c) dziennika zajęć edukacyjnych,
 - d) imiennego wykazu osób, które ukończyły/nie ukończyły treningi,
 - e) wypełnionych przez uczestników ankiet,
 - f) dowodu ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - g) raportu końcowego po zrealizowanych treningach, uwzględniającego wyniki ankiet,
 - h) potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń potwierdzających ukończenie treningów, zawierających zrealizowany program.
8. Sporządzenia listy osób, które otrzymały materiały szkoleniowe z uwzględnieniem rodzaju i ilości otrzymanych materiałów oraz wykonania zdjęć przekazanych materiałów.
9. Przechowywania dokumentacji szkoleniowej dotyczącej niniejszej umowy do 31.12.2020 r.

§ 7

1. Koszt obsługi jednego uczestnika treningów wynosi zł (słownie:/100) brutto.
2. Kwota łączna wynagrodzenia stanowi iloczyn osób uczestniczących w treningach i ceny brutto za jednego uczestnika treningów.
3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wskazane w § 7 ust. 1 za osoby, które ukończą treningi i otrzymają zaświadczenie o ukończeniu treningów.
4. W przypadku nie uczestniczenia w treningu osoby skierowanej na trening, Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie określone w § 7 ust. 1 za daną osobę.
5. W przypadku przerwania treningu przez osobę skierowaną, wynagrodzenie za usługę będzie naliczone proporcjonalnie do czasu uczestnictwa osoby w treningach.
6. Po wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca złoży dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 7. W terminie do 7 dni Zamawiający sprawdzi kompletność złożonej dokumentacji i poprawność wykonania przedmiotu umowy, co potwierdzone zostanie protokołem odbioru podpisanym przez obie strony umowy.
7. Rozliczenie finansowe między stronami następuje po przedłożeniu przez Wykonawcę faktury i nie może przekroczyć kwoty wartości treningów określonej w ofercie, tj. kwoty:.....
8. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu fakturę w ciągu 7 dni od podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 7 ust. 6.
9. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 21 dni od daty przedstawienia faktury i złożenia dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 7 niniejszej umowy.
10. Płatność podmiotom gospodarczym i osobom prawnym nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku za wykonaną usługę, gdzie nabywcą będzie Powiat Świdnicki, ul. Skłodowskiej 7; 58-100 Świdnica, NIP: 884-23-69-827, a odbiorcą: Powiatowe

Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica.

11. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę niniejszej umowy zapłaci on Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) z tytułu niewykonania przez Wykonawcę umowy – w wysokości 20 % kwoty brutto określonej w § 7 ust. 7 umowy,
 - b) za rozwiązanie umowy z winy Wykonawcy lub rozwiązanie umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi winy bez zachowania okresu wypowiedzenia – 20 % kwoty brutto określonej w § 7 ust. 7 umowy.
 - c) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 7 Umowy, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy oraz dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
3. Zamawiający może rozwiązać przedmiotową umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku niezgodnego z harmonogramem lub programem prowadzenia przedmiotu umowy lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy bez obowiązku zapłaty kary umownej w przypadku naruszenia przez Zamawiającego zapisu jak w § 4 ust. 2.
5. 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 9

1. Wykonawca został poinformowany, że Administratorem Danych Osobowych jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411, Wybrzeże Słowackiego 12-14, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego – w odniesieniu do zboru: „Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020”; Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa – w odniesieniu do zboru: „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
2. Wykonawca wyraża zgodę na uczestnictwo oraz kontrolę ze strony Zamawiającego, Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Dolnośląskiego oraz Instytucji Pośredniczącej – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy 58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b w realizowanych przez niego formach wsparcia.
3. Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu w zakresie niezbędnym wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych przy zachowaniu postanowień ww. ustawy dotyczących gwarancji ochrony przetwarzania tych danych.
4. Zasady przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych uczestników projektu będzie określać odrębna umowa powierzenia danych zawarta pomiędzy stronami.
5. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w niniejszej umowie dla potrzeb niezbędnych do realizacji obowiązku podatkowego oraz procesu



ewidencyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych przy zachowaniu postanowień ww. ustawy dotyczących gwarancji ochrony przetwarzania tych danych, w tym wglądu "Wykonawcy" w swoje dane osobowe i możliwość ich zmiany.

6. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WD 2014 – 2020.
7. Dane dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego są chronione i nie mogą być bez jego zgody przekazywane osobom trzecim.
8. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy.
9. W zakresie związanym z realizacją przedmiotu umowy, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wymogów wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 10

1. Spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiany dotyczące niniejszej umowy, możliwe do wprowadzenia zgodnie z jej treścią, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę i załączniki do niej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - załącznik nr 1 - lista uczestników projektu objętych szkoleniem,
 - załącznik nr 2 - program treningów.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

