



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 5 do SIWZ
MOPS.IX.2710.ZP.05.2014

WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu 2014 roku w Nowym Sączu pomiędzy Miejskim Ośrodkiem
Pomocy Społecznej w Nowym Sączu ul. Żywiecka 13, nr ewidencyjny NIP: 734-001-59-26
REGON 004400618 reprezentowanym przez:

Józefa Markiewicza – Dyrektora,

a

.....
.....

zwaną(-ym) dalej „**Wykonawcą**”

o następującej treści:

W wyniku przetargu nieograniczonego o równowartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zwana dalej „specyfikacją” lub „SIWZ”, w myśl przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423), zwanej dalej “ustawą” na usługę pod nazwą:

wykonanie usług szkoleniowych – w ramach projektu systemowego „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w części Lidera

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie na usługę pod nazwą: wykonanie usług szkoleniowych – w ramach projektu systemowego „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Przedmiot zamówienia obejmuje realizację następujących kursów:

1) Kurs 1 - kurs magazyniera - operator wózków widłowych – dla 6 osób

1. Przeprowadzenie w terminie do dnia kursu magazyniera – operatora wózków widłowych.

2. Kurs na magazyniera 25 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:

a) obowiązki magazyniera

b) przepisy i normy w magazynowaniu

c) organizacja gospodarki magazynowej

d) zagospodarowanie magazynu oraz techniki magazynowania

e) prowadzenie dokumentacji, obieg dokumentów i towarów związanych z pracą w magazynie

f) wydawanie towarów

3. Kurs operatora wózków widłowych 55 godzinny (gdzie 1 h to 60 minut, z czego 35 godzin zajęć teoretycznych i 20 godzin praktycznych) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) typy stosowanych wózków
 - b) budowa wózka
 - c) czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
 - d) czynności kierowcy w czasie pracy wózkami
 - e) wiadomości z zakresu BHP
 - f) informacje na temat bezpiecznej wymiany butli gazowych, pokaz Instruktora i samodzielna wymiana przez Słuchacza
 - g) praktyczna nauka jazdy wózkiem – 20 godzin każdy uczestnik
4. Teren na którym odbywać się będą zajęcia praktyczne z jazdy wózkiem widłowym, musi być ogrodzony.
 5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji części praktycznej kursu na ubitym nie utwardzonym gruncie (ubita ziemia).
 6. Zamawiający wymaga, od Wykonawcy aby osoby oczekujące na zajęcia miały zapewniony ciągły dostęp do minimum 2 herbat z cytryną i cukrem, oraz 1,0 l wody mineralnej (jedna porcja herbaty 0,2 l) podczas każdego dnia zajęć praktycznych.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia miejsc siedzących w zamkniętym pomieszczeniu, podczas każdego dnia zajęć praktycznych.
- 2) **Kurs 2 – kurs florystyka i bukieciarstwo – dla 2 osób**
1. Przeprowadzenie w terminie do dnia kursu florystyka i bukieciarstwo.
 2. Kurs florystyka i bukieciarstwo 60 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Zasady bhp i obsługi klienta**
 - b) **Podstawowe zagadnienia z dziedziny florystyki**
 - prezentacja podstawowych narzędzi i materiałów wykorzystywanych przy tworzeniu aranżacji florystycznych
 - przygotowywanie kwiatów do sprzedaży,- zapoznanie z różnymi zastosowaniami surowców
 - pielęgnacja roślin – techniki oczyszczania roślin,
 - omówienie środków przedłużających żywotność roślin, środki do pielęgnacji roślin
 - materiały pomocnicze i techniki florystyczne
 - c) **Kompozycje barw we florystyce**
 - ogólne zasady kompozycji
 - elementy kompozycji
 - relacje między elementami kompozycji
 - rodzaje kompozycji
 - kompleksowe stosowanie zasad kompozycji
 - style kompozycji roślinnych
 - d) **Botanika i materiałoznawstwo roślinne**
 - e) **Moda w florystyce**
 - biżuteria kwiatowa
 - f) **Podstawy układania roślin w ręku i pojemnikach**
 - g) **Bukieciarstwo okolicznościowe**
 - wiązanek okolicznościowe
 - technika sporządzania wiązanek



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- bukiet dekoracyjny, standardowy i mieszany
- h) **Układanie roślin w naczyniach**
 - kompozycje roślinne w naczyniach
 - sposób cięcia roślin i postępowanie z kwiatami ciętymi
 - układy z kwiatów
- i) **Pielęgnacja roślin doniczkowych**
 - dekoracje z roślin doniczkowych
 - kryteria doboru roślin
 - pochodzenie roślin doniczkowych
 - warunki uprawy roślin doniczkowych
 - zabiegi pielęgnacyjne
 - pojemniki do roślin
 - rośliny ozdobne w szklanych naczyniach
 - stylizacja wnętrz roślinami doniczkowymi
- j) **Florystyka ślubna**
 - osobowość i wygląd panny młodej
 - dekoracje głowy panny młodej
 - przypinki
 - techniki wykonywania bukietów ślubnych
 - rodzaje wiązanek ślubnych
 - wiązanki dla świadków
 - wiązanki dla rodziców
 - dekoracje samochodu
 - dekoracja kościoła
 - dekoracja sali weselnej
- k) **Florystyka żałobna**
 - wieńce i girlandy
 - wiązanki pogrzebowe
 - dekoracje urny
 - dekoracje trumny
- l) **Typy aranżacji kwiatowych w obiektach**
 - dekoracja kościołów
 - dekoracja sal weselnych
 - dekoracja biur
 - dekoracja kwaciarni
 - dekoracja wystaw i ekspozycji
- m) **Tworzenie stroików**
 - okolicznościowych
 - świątecznych (bożonarodzeniowych i wielkanocnych)
- n) **Technik suszenia i utrwalania materiału roślinnego**
 - suszenie roślin
 - metoda zielarska
 - sposoby suszenia roślin
 - metody utrwalania roślin
 - farbowanie



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- bielenie
- 3) **Kurs 3 – kurs obsługi komputera z pakietem Microsoft Office – dla 2 osób**
 1. Przeprowadzenie w terminie do dnia kursu obsługi komputera z pakietem Microsoft Office.
 2. Kurs obsługi komputera z pakietem Microsoft Office 50 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 45 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Wstęp (około 1 h)**
 - Ćwiczenia –program samouczek
 - b) **Praca z plikami (około 2 h)**
 - Sprawdzanie zawartości dysku/pendrive poprzez ikonę mój komputer
 - Otwieranie folderu moje dokumenty
 - Rozróżnianie rodzajów plików
 - Otwieranie dokumentów
 - Wysyłanie dokumentów na pendrive
 - Operacje na folderach i plikach
 - Przegląd zasobów plikowych komputera –Eksplorator Windows
 - Tworzenie folderów
 - Kopiowanie/przenoszenie/usuwanie plików
 - Operacje na folderach i plikach –ćwiczenia z wykorzystaniem pamięci pendrive
 - c) **Podstawowe aplikacje Pakietu Microsoft Office (około 35 h)**
 - Microsoft Word (około 8h)
 - Tworzenie i edycja pisma
 - Formatowanie tekstu dokumentu
 - Wstawianie tabel i rysunków
 - Szablony (tworzenie CV)
 - Microsoft Excel (około 10h)
 - Środowisko pracy MS Excel
 - Wprowadzanie tekstu i liczb do komórek arkusza
 - Formatowanie danych i komórek
 - Formuły obliczeniowe w arkuszu
 - Wykorzystanie arkusza do tworzenia prostych zestawień z wykorzystaniem obliczeń
 - Sporządzanie wykresów
 - Microsoft PowerPoint (około 8h)
 - Tworzenie i wyświetlanie prezentacji
 - Microsoft OneNote/ Edytor tekstu Word Pad (około 3h)
 - Otwieranie pliku
 - Formatowanie tekstu
 - Zapisywanie dokumentu na dysku
 - Microsoft Office Picture Manager (około 6h)
 - przeglądanie obrazów
 - edycja zdjęć
 - d) **Internet –przeglądarka (około 2 h)**



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Środowisko pracy IE
- Adresy i hiperłącza
- Wyszukiwanie informacji
- Ćwiczenia w przeglądaniu wybranych stron i wyszukiwaniu informacji
- e) **Wyszukiwarki internetowe (około 3 h)**
 - Uruchamianie strony startowej wyszukiwarki Google,
 - Wpisywanie frazy do pola wyszukiwarki
 - Konstruowanie frazy, korzystając ze znaków o specjalnym znaczeniu
 - Weryfikacja wyników wyszukiwania (za mało stron, za dużo stron)
 - Przeglądanie wyszukanych stron
- f) Kopiowanie tekstu, zdjęć z Internetu do edytora MS Word, oraz korzystanie z dodatkowych akcesoriów (kalkulator itp.) (około 2 h)
- g) **Poczta elektroniczna (około 3 h)**
 - Zakładanie konta pocztowego
 - Redagowanie wiadomości
 - Czytanie wiadomości
 - Odpowiadanie na wiadomości
 - Przesyłanie załączników
 - Książka adresowa
- h) **Multimedia (około 2 h)**
 - Kopiowanie/wysyłanie pocztą zdjęć
 - Filmy w Internecie –www.youtube.com
 - Dźwięk i muzyka –wyszukiwanie w Internecie i odtwarzanie
- 3. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia 2 stanowisk komputerowych (komputer stacjonarny, monitor, klawiatura, myszka, biurko i krzesło dla każdego uczestnika kursu)
- 4. Wykonawca gwarantuje zainstalowane oprogramowanie nie starsze niż Windows XP, oraz pakiet Microsoft Office 2010, na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczka/uczestnik kursu
- 5. Wykonawca gwarantuje ciągły dostęp do Internetu na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczka/uczestnik kursu
- 6. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestniczkom/uczestnikom kursu pendrive o pojemności nie mniejszej niż 8GB
- 7. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestniczkom/uczestnikom kursu książkę/podręcznik zawierający zagadnienia wymienione w minimalnym zakresie kursu
- 4) **Kurs 4 – kurs obsługi programu komputerowego AutoCAD – dla 1 osoby**
 1. Przeprowadzenie w terminie do dnia kursu obsługi programu komputerowego AutoCAD.
 2. Kurs obsługi programu komputerowego AutoCAD 40 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 45 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Wprowadzenie do programu AutoCAD**



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Elementy ekranu AutoCAD’a,
 - dostosowanie pasków narzędzi,
 - menu główne,
 - menu kursora
 - Otwieranie, zapisywanie i zamykanie rysunków
 - Tworzenie szablonów i korzystanie z nich
 - Cofanie i odtwarzanie wprowadzonych poleceń
 - Korzystanie ze skrótów klawiaturowych
 - Zapoznanie się ze zmiennymi systemowymi
 - Częściowe wczytywanie i otwieranie rysunku
 - b) **Układy współrzędnych**
 - Biegunowy i kartezjański układ współrzędnych
 - Globalny i lokalny układ współrzędnych
 - Bezpośrednie wprowadzanie odległości
 - c) **Przestrzeń robocza AutoCAD’a**
 - Ustawienie granic rysunku
 - Formatowanie jednostek miary
 - d) **Podstawowe elementy rysunkowe**
 - Tworzenie rysunków przy użyciu linii, okręgów i łuków
 - Rysowanie prostokątów, wieloboków, pierścieni, splajnów i punktów
 - Szkicowanie
 - Linie o nastawialnej szerokości – poliline
 - Tworzenie i modyfikowanie multilinii
- Pkt. od a) do d) - 4h**
- e) **Ćwiczenia z poznanych technik projektowych – 4h**
 - f) **Oglądanie rysunku**
 - Powiększanie i przesuwanie w czasie rzeczywistym (NFRAGM i ZOOM)
 - Podgląd dynamiczny
 - Praca w rzutniach sąsiadujących w obszarze Modelu
 - Odświeżanie i regenerowanie rysunku
 - g) **Rysowanie precyzyjne**
 - Dostosowanie skoku i siatki
 - Rysunek aksonometryczny
 - Lokalizacja punktów charakterystycznych na obiektach – stałe tryby lokalizacji
 - Użycie funkcji Auto Track do rysowania obiektów względem innych obiektów
 - Wykorzystanie linii konstrukcyjnych: prostej i półprostej
 - Korzystanie z kalkulatora programu AutoCAD
 - h) **Konstrukcja i modyfikacja obiektów na rysunku**
 - Sposoby wyboru obiektów, szybki wybór
 - Edycja za pomocą uchwytów
 - Polecenia dokonywania zmian, modyfikacji położenia i kształtu obiektów (usuwanie, kopiowanie, wymazywanie, przesuwanie, zmiana wielkości obiektów, kopiowanie



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

równoległe, tworzenie szyku prostokątnego i kołowego, lustrzane odbicie, obracanie, przerywanie, wydłużenie, ucinanie, rozbijanie, fazowanie i zaokrąglenie)

- Korzystanie z okna Cechy

Pkt. od f) do h) – 4h

i) **Ćwiczenia z poznanych technik projektowych – 4h**

j) **Zarządzanie warstwami i właściwościami obiektów**

- Tworzenie i filtrowanie warstw
- Ustawianie bieżącej warstwy
- Widoczność warstw w rysunku
- Sterowanie kolorem i rodzajem linii
- Korzystanie z paska narzędzi Przybory

k) **Informacje i dane statystyczne**

- Pomiar odległości, powierzchni i współrzędnych
- Informacje o obiektach, czasie wykonania projektu, zasobach systemowych

l) **Tworzenie napisów**

- Tekst prosty i akapitowy
- Znaki szczególne
- Edycja tekstu oraz cech linii tekstu
- Tworzenie i modyfikowanie stylów tekstu
- Sprawdzanie pisowni
- Tworzenie ułamków

Pkt. od j) do l) – 4h

m) **Ćwiczenia z poznanych technik projektowych – 4h**

n) **Kreskowanie i wypełnianie obszarów**

- Tworzenie i modyfikacja obszarów kreskowanych
- Tworzenie obszarów wypełnionych
- Definiowanie własnych wzorów kreskowania

o) **Zmiana kolejności wyświetlania obiektów na rysunku**

p) **Bloki, atrybuty i odnośniki zewnętrzne**

- Tworzenie, wstawianie i rozbijanie bloków – elementów powtarzalnych w projektach
- Zarządzanie odnośnikami zewnętrznymi
- Przycinanie bloków i odnośników zewnętrznych
- Edycja odnośników i bloków w rysunku
- Definiowanie atrybutów

- Wstawianie obrazów rastrowych do rysunku

q) **Design Center – Centrum Danych Projektowych**

- Praca z wieloma rysunkami w jednej sesji
- Zarządzanie zasobami rysunków (przeglądanie, przenoszenie obiektów między rysunkami)

Pkt. od n) do q) – 4h

r) **Ćwiczenia z poznanych technik projektowych – 4h**

s) **Wymiarowanie**



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Tworzenie wymiarów liniowych, normalnych, współrzędnych, kątowych oraz wymiarów promieni i średnic
 - Szybkie wymiarowanie
 - Wymiarowanie szeregowo i od bazy
 - Tworzenie linii odniesienia i dodawanie symboli tolerancji geometrycznych
 - Edycja wymiarów
 - Zarządzanie stylami wymiarowania
 - Zapoznanie się ze skalą wymiarowania
 - t) **Przygotowanie wydruku**
 - Środowisko obszaru Modelu i obszaru Papieru (Arkusza)
 - Tworzenie i ustawiania Arkusza do wydruku
 - Tworzenie i modyfikowanie rzutni ruchomych i o nieregularnych kształtach
 - u) **Kreślenie rysunków**
 - Podgląd wydruku
 - Style wydruku
 - Kreślenie na drukarce i do pliku
 - v) **Przestrzeń trójwymiarowa**
 - Tworzenie podstawowych brył 3D
 - polecenie Orbita 3D
 - Lokalny Układ Współrzędnych – LUW
 - Podstawowe operacje 3D (przekręć, wyciągnij, suma, różnica, iloczyn, dopasuj)
- Pkt. od s) do v) – 4h**
- w) **Ćwiczenia z poznanych technik projektowych – 4h**
3. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia 1 stanowiska komputerowego (komputer stacjonarny, monitor, klawiatura, myszka, biurko i krzesło dla każdego uczestnika kursu)
 4. Wykonawca gwarantuje zainstalowane oprogramowanie nie starsze niż Windows XP, oraz pakiet Microsoft Office 2010, oraz program AutoCAD na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczka/uczestnik kursu
 5. Wykonawca gwarantuje ciągły dostęp do Internetu na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczka/uczestnik kursu
 6. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestniczkom/uczestnikom kursu pendrive o pojemności nie mniejszej niż 8GB
 7. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestniczkom/uczestnikom kursu książkę/podręcznik zawierający zagadnienia wymienione w minimalnym zakresie kursu
- 5) Kurs 5 – podatkowa książka przychodów i rozchodów – dla 1 osoby**
1. Przeprowadzenie w terminie do dnia kursu podatkowa książka przychodów i rozchodów.
 2. Kurs podatkowa książka przychodów i rozchodów 50 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
- a) **Teoria 10h**



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Przepisy prawne regulujące prowadzenie działalności gospodarczej 2h
 - Ewidencje podatkowe 2h
 - Podatek dochodowy i podatek VAT 3h
 - Prowadzenie podatkowej książki przychodów i rozchodów 3h
 - b) **Praktyka 40h**
 - Prowadzenie podatkowej książki przychodów i rozchodów 25h.
 - Praktyczne prowadzenie podatkowej książki przychodów i rozchodów na podstawie symulowanych zdarzeń gospodarczych – dokonywanie wpisów w podatkowej książce przychodów i rozchodów (wersja elektroniczna).
 - Komputerowe wspomaganie pracy księgowego Microsoft Office Excel 15h. Wprowadzenie do arkusza kalkulacyjnego, Formuły i funkcje, Tabele Excela, Sporządzanie wykresów, Sporządzanie kalkulacji, analiz, zestawień.
 - c) Zajęcia praktyczne w biurze rachunkowym/firmie prywatnej, która prowadzi podatkową książkę przychodów i rozchodów we własnym zakresie.
- 2. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i zrealizować szkolenia według postanowień specyfikacji, umowy, a w tym w szczególności:**
- 1) Uwaga! Zamawiający podał minimalny zakres programowy, wskazując na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione podczas kursu.
 - 2) Wykonawca kursów zapewnia:
 - a) programy kursów
 - b) kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonego kursu
 - c) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki
 - 3) Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu każdego kursu w skład w której wchodzi:
 - a) program kursu
 - b) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający:
 - listę obecności
 - wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - tematy zajęć edukacyjnych
 - miejsce przeprowadzenia kursu
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń
 - 4) Program kursu zawiera:
 - a) Nazwę formy kształcenia
 - b) Czas trwania, liczbę godzin i sposób jego organizacji
 - c) Cele kształcenia
 - d) Plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar
 - e) Treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - f) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
 - 5) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem.



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) Kursy muszą być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem danego kursu przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, stawianych obecnie na rynku pracy. Po zakończeniu każdego kursu Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne z przeprowadzonego kursu – wzór ankiety musi zostać ustalony i zaakceptowany przez Koordynatorkę projektu „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!”, w części Lidera.
- 7) Zamawiający wymaga, aby zajęcia były przeprowadzone przez wykładowców posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne, zapewniające właściwą realizację programu kursu.
- 8) Wykonawca realizujący kursy zapewnia warunki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia, oraz zapewni ubezpieczenie uczestnikom szkolenia z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie kursu w kwocie nie mniejszej niż 15000,00 zł (słownie piętnaście tysięcy złotych 00/100) na każdego uczestnika kursu.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
- 10) Miejsce i termin przeprowadzenia kursu:
 - a) teoretyczne i praktyczne, wykłady i ćwiczenia w granicach administracyjnych miasta Nowego Sącza,
 - b) kursy będą prowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, lecz czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może być dłuższy niż 8 godzin.
- 11) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w każdym dniu zajęć teoretycznych dostęp do bufetu kawiarnianego składającego się z (porcje gramaturowe winny wynosić nie mniej):

a) kawa (parzona i rozpuszczalna)	według bieżącego zapotrzebowania
b) herbata (w torebkach)	według bieżącego zapotrzebowania
c) cukier	według bieżącego zapotrzebowania
d) śmietanka	według bieżącego zapotrzebowania
e) cytryna/sok cytrynowy	według bieżącego zapotrzebowania
f) sok	0,5 litra na osobę
g) woda mineralna	0,5 litra na osobę
h) drobne ciasteczka	150 gram na osobę
- 12) Zamawiający wymaga aby Wykonawca na zajęciach teoretycznych na własny koszt przekazał każdemu uczestnikowi kursu materiały niezbędne do uczestnictwa w kursie (skrypty) odzwierciedlające tematykę kursu.
- 13) Zamawiający wymaga aby Wykonawca na zajęciach praktycznych na własny koszt udostępnił nieodpłatnie każdemu uczestnikowi kursu materiały niezbędne do uczestnictwa w zajęciach praktycznych
- 14) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych
- 15) Zamawiający przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników z danymi niezbędnymi do prawidłowego wykonania zamówienia przed rozpoczęciem kursu.



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 16) Wykonawca zobowiązuje się udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie, liczby osób, które zrezygnowały z udziału w kursie).
- 17) W celu potwierdzenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu projekt protokołu odbioru kursu, a w nim następujące dokumenty:
 - a) programy kursów – zawierające nazwę kursu, czas trwania i sposób jej organizacji, cele kształcenia, plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - b) dzienniki zajęć edukacyjnych, zawierające:
 - listę obecności na zajęciach teoretycznych i praktycznych
 - wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - tematy zajęć edukacyjnych
 - miejsce przeprowadzenia kursu
 - c) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń (z odpowiednim logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej) potwierdzające ukończenie kursu przez każdego uczestnika.
 - d) ankiety ewaluacyjne z przeprowadzonego kursu – wzór ankiety musi zostać ustalony i zaakceptowany przez Koordynatorkę projektu „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!”
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do promowania Unii Europejskiej (UE), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL) poprzez umieszczenie w miejscu odbywania warsztatów i kursów, na wszystkich materiałach związanych z przeprowadzeniem warsztatów i kursów, w szczególności na dokumentach dotyczących przebiegu realizacji warsztatów i kursów, materiałach szkoleniowych, wydawanych dyplomach, certyfikatach lub innych zaświadczeniach logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacji: „Projekt systemowy Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces! współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”, użyte logotypy i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”. Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki Warszawa, 31 grudnia 2013 r
- 19) Wykonawca umożliwi pracownikom Zamawiającego przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji kursów, a także udzieli stosownych wyjaśnień w obszarze związanym z przedmiotem zamówienia, na każde jego żądanie.
- 20) Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia kursów metodą e- learning.
- 21) Realizacja zamówienia odbywać się będzie na podstawie umowy z jednym wykonawcą.
- 22) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku nienależytej realizacji usługi.
- 23) Wykonawcę obciążają wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 24) Realizacja zamówienia odbywać się będzie na podstawie umowy z jednym wykonawcą. Wykonanie szkoleń rozliczane będzie na podstawie pięciu faktur/rachunków, faktury/rachunki będą wystawione za zrealizowanie każdego z kursów.
- 25) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
- 26) Wykonawca szkolenia otwartego realizowanego w ramach Projektu zobowiązany jest zarejestrować instytucję szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizować w tej bazie informację o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach Projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 27) Wykonawca szkolenia otwartego realizowanego w ramach Projektu zobowiązany jest zarejestrować informację o szkoleniu w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.pociagdokariery.pl i aktualizować w tej bazie informację o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach Projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu;

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, także że
 - a) dysponuje osobą/osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - b) zapoznał się z opisem zamówienia określonym w § 1 niniejszej umowy oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącą załącznik nr 1 do umowy i podpisując umowę akceptuje ich treść;
 - c) kursy zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem materiałów szkoleniowych przez niego opracowanych bądź takich, co do których wykorzystania przysługują mu prawa autorskie oraz oświadcza, że realizując przedmiot zamówienia nie naruszy w żaden sposób praw osób trzecich
2. Oferta wykonawcy stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§3

1. Wykonawca wykonywać będzie zamówienia w terminie i miejscu:
 - a) Kurs 1 - kurs magazyniera - operator wózków widłowych dla 6 osób od dnia do dnia, w (adres)
 - b) Kurs 2 – kurs florystyka i bukiciarstwo dla 2 osób od dnia do dnia w (adres)
 - c) Kurs 3 – obsługi komputera z pakietem Microsoft Office dla 2 osób – od dnia do dnia w (adres)
 - d) Kurs 4 – kurs obsługi programu komputerowego AutoCAD dla 1 osoby od dnia do dnia w (adres)
 - e) Kurs 5 – kurs podatkowa książka przychodów i rozchodów dla 1 osoby od dnia do dnia w (adres)
2. Przy podpisywaniu umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu terminy realizacji poszczególnych kursów, szczegółowy plan danego kursu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy), sporządzony zgodnie z Opisem przedmiotu



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zamówienia, oraz harmonogram, uwzględniający godziny kursów oraz przerw kawowych.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag lub modyfikacji do przedstawionego przez Wykonawcę szczegółowego planu kursu w tym między innymi terminów wykonania kursu. Uwagi lub modyfikacje powinny zostać zgłoszone w terminie 2 dni od daty otrzymania szczegółowego planu kursu. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania korekt szczegółowego planu kursu, stosownie do zgłoszonych uwag lub modyfikacji, oraz przedłożenia skorygowanego szczegółowego planu kursu w terminie 2 dni od otrzymania uwag lub modyfikacji, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w zakresie odnoszącym się do danego kursu. Uwagi lub modyfikacje do szczegółowego planu kursu strony powinny przekazywać pisemnie, faksem, e-mailem.

§ 4

1. Z chwilą przekazania materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 1 niniejszej umowy lub innych opracowań Wykonawca niniejszym udziela Zamawiającemu nieodpłatnie niewyłącznej licencji do korzystania z materiałów szkoleniowych i opracowań.
2. Udzielenie licencji, o której mowa w ust. 1, następuje bez ograniczenia co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania i zwielokrotniania wszelkim znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi i wszelkimi technikami poligraficznymi,
 - b) wprowadzania egzemplarzy do obrotu,
 - c) wprowadzania w całości lub w części do pamięci komputera i wykorzystywania w Internecie,
 - d) wprowadzania w całości lub w części do baz danych,
 - e) wykorzystywania w całości lub części w różnorodnych publikacjach, w tym w celach promocyjnych i reklamowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne naruszenia praw autorskich majątkowych i osobistych osób trzecich do materiałów szkoleniowych. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia ewentualnych szkód po stronie Zamawiającego powstałych na skutek lub w związku z naruszeniem przez Wykonawcę praw autorskich osób trzecich do materiałów szkoleniowych a w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszelkich wydatków poniesionych przez Zamawiającego, a obejmujących między innymi wypłacone odszkodowanie, a także wszelkie koszty poniesione w związku z dochodzeniem przez osobę trzecią roszczeń wobec Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca wykona umowę w oparciu o zakres określony w Opisie przedmiotu zamówienia, niniejszej umowie oraz załącznikach do niej, a w razie wątpliwości korzystać będzie ze wskazówek Zamawiającego, którego reprezentować będzie osoba wskazana w § 9 niniejszej umowy.
2. Podstawą uznania za wykonanie każdego kursu jest podpisany przez Zamawiającego Protokół odbioru kursu, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

niniejszej umowy, który przekłada Wykonawca po zakończeniu kursu do akceptacji Zamawiającego, najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć kursu.

3. Zamawiający zobowiązany jest do zaakceptowania Protokołu odbioru kursu bądź wniesienia do niego uwag w terminie 3 dni roboczych od daty jego przedłożenia.

§ 6

1. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Za wykonanie wszystkich kursów wymienionych w umowie Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe - łączne brutto w przewidywanej wysokości zł (słownie: złoty). Wynagrodzenie to jest sumą przewidywanego wynagrodzenia za wszystkie 5 kursów.
3. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie każdego z wymienionych niżej kursów oraz wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe w każdym rodzaju kursu określa się jak niżej:
 - 1) **Kurs magazyniera** - operator wózków widłowych – dla 6 osób
 - a) wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe za 1 (jednego) uczestnika kursu w wysokości zł brutto (słownie: złoty)
 - b) przewidywane wynagrodzenie ryczałtowe za kurs magazyniera – operator wózków widłowych dla 6 – uczestników kursu wysokości zł brutto (słownie: złoty) i wynika z iloczynu ilości osób i wynagrodzenia za szkolenie 1 osoby.
 - 2) **Kurs florystyka i bukicciarstwo** – dla 2 osób
 - a) wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe za 1 (jednego) uczestnika kursu w wysokości zł brutto (słownie: złoty)
 - b) przewidywane wynagrodzenie ryczałtowe za kurs florystyka i bukicciarstwo dla 2 – uczestników kursu wysokości zł brutto (słownie: złoty) i wynika z iloczynu ilości osób i wynagrodzenia za szkolenie 1 osoby.
 - 3) **Kurs obsługi komputera z pakietem Microsoft Office** - dla 2 osób
 - a) wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe za 1 (jednego) uczestnika kursu w wysokości zł brutto (słownie: złoty)
 - b) przewidywane wynagrodzenie ryczałtowe za kurs obsługi komputera z pakietem Microsoft Office dla 2 – uczestników kursu wysokości zł brutto (słownie: złoty) i wynika z iloczynu ilości osób i wynagrodzenia za szkolenie 1 osoby.
 - 4) **Kurs obsługi programu komputerowego AutoCAD** - dla 1 osoby
 - a) wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe za 1 (jednego) uczestnika kursu w wysokości zł brutto (słownie: złoty)
 - b) przewidywane wynagrodzenie ryczałtowe za kurs obsługi programu komputerowego AutoCAD dla 1 – uczestnika kursu wysokości zł brutto (słownie: złoty)



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- złoty i
wynika z iloczynu ilości osób i wynagrodzenia za szkolenie 1 osoby.
- 5) **Kurs podatkowa książka przychodów i rozchodów - dla 1 osoby**
- a) wynagrodzenie ryczałtowe jednostkowe za 1 (jednego) uczestnika kursu w wysokości
..... zł. brutto (słownie:
.....złoty)
- b) przewidywane wynagrodzenie ryczałtowe za kurs podatkowa książka przychodów i rozchodów 1 – uczestnika kursu wysokości zł brutto (słownie:złoty i wynika z iloczynu ilości osób i wynagrodzenia za szkolenie 1 osoby.
- 6) Podstawą dokonania zapłaty będzie zaakceptowany przez Zamawiającego Protokół odbioru kursu, oraz prawidłowo wystawiony rachunek/faktura.
4. Wynagrodzenie płatne będzie po przedłożeniu faktury VAT/Rachunku za każdy kurs odrębnie, na wskazany rachunek bankowy, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku.
5. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie będą niezmiennie bez względu na rzeczywisty poziom cen - jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Ceny jednostkowe uwzględniają wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania warsztatów obejmują wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.
7. Fakturę należy wystawić na Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, ul. Żywiecka 13, 33-300 Nowy Sącz nr NIP: 734-001-59-26 REGON 004400618

§7

1. Zamawiający ma prawo sprawowania bieżącej kontroli wykonywania warunków umowy z zastrzeżeniem możliwości jednostronnego odstąpienia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wynikających z winy Wykonawcy w szczególności nie realizowania usługi zgodnie z umową.
2. Stwierdzając wadliwe wykonanie umowy, Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie, zawiadomić o tym Wykonawcę usługi.
3. Reklamacje zgłasza się wyłącznie w sposób opisany w niniejszym paragrafie.
4. Reklamacje winny być składane pisemnie pod rygorem nieważności. Reklamacje winny być przesłane, dostarczone Wykonawcy nie później niż w terminie siedmiu dni od chwili stwierdzenia nieprawidłowości w realizowaniu przedmiotu zamówienia. Przy przesłaniu, dostarczeniu reklamacji do zgłoszenia należy dołączyć pisemne potwierdzenie przyjęcia reklamacji przez przedstawiciela Wykonawcy podczas trwania warsztatów.
5. Wykonawca udziela odpowiedzi na reklamację złożoną zgodnie z powyższymi postanowieniami w terminie siedmiu dni od dnia jej otrzymania.

§ 8

1. Wykonawca ma prawo podpisać umowę o podwykonawstwo w zakresie części wymienionych w przyjętej ofercie przetargowej.



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników.
3. Jeżeli Zamawiający uzna, że kwalifikacje podwykonawcy lub jego wyposażenie w sprzęt nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania umowy lub dotrzymania terminów wynikających z niniejszej umowy, to może on żądać od Wykonawcy zmiany podwykonawcy lub żądać od Wykonawcy wykonania umowy we własnym zakresie.

§ 9

Osobami wyznaczonymi do współdziałania pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest: P. Ewelina Potoczek i P. Małgorzata Gadzina ze strony Wykonawcy odpowiedzialny jest:

§ 10

Zamawiający może również rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) nieterminowego wykonywania zlecenia (np. przerwa w wykonywaniu umowy z winy Wykonawcy).
- b) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy innej osobie lub jednostce.
- c) gdy wystąpiły rażące zaniedbania w sposobie wykonywania umowy.

§ 11

1. W razie nie wykonania umowy albo nienależytego jej wykonania, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Za szkody z innych tytułów wyrządzone Zamawiającemu lub osobie trzeciej - uczestnikowi kursu przez Wykonawcę, Wykonawca odpowiada wg. zasad określonych w Kodeksie Cywilnym w kwocie przewyższającej karę umowną.
4. W razie opóźnienia w zapłacie wierzytelności pieniężnych strony zobowiązują się do zapłaty ustawowych odsetek.

§ 12

1. 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 10 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w zakresie rzeczowym, wysokości wynagrodzenia, terminu wykonania umowy, sposobu i zakresu wykonania umowy, osób wymienionych w umowie i wykonujących określone czynności w razie wystąpienia, przynajmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) w zakresie rzeczowym, wysokości wynagrodzenia, terminu wykonania, sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz wykonawcy na skutek zmian zawartej przez zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu systemowego lub wytycznych dotyczących realizacji zamówienia
- b) w zakresie rzeczowym, wysokości wynagrodzenia, terminu wykonania, w razie zmiany rozwiązania lub zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w roku budżetowym
- c) zmiana terminu wykonania usług wynika ze zmian wynikłych ze zmiany projektu systemowego „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!”
- d) zmiana terminu kursu proponowanego przez Wykonawcę o ile mieści się w ostatecznym terminie wykonania umowy lub miejsca wykonania umowy proponowanego przez Wykonawcę, o ile jest w Nowym Sączu, a także jeżeli zmiany wynikają z ważnych powodów.
- e) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej (Instytucja Zarządzająca dla PO KL – Minister Infrastruktury i Rozwoju) w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
- f) zmiany danych organizacyjnych czy administracyjnych dotyczących stron np. zmiana nr rachunku bankowego, dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców; zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami
- g) wynikłe z nieprzewidzianych okoliczności, siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej - aneksu pod rygorem nieważności.

§ 13

Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu systemowego „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!”

1. Poprzez przetwarzanie danych rozumie się: jakiegokolwiek operacje wykonane na danych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zna przepisy ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późno zm.) i będzie ich przestrzegał.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich danych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy przekazanych mu danych.
4. Dane będą przetwarzane przez Wykonawcę w celu przeprowadzenia działań zawartych w umowie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania przekazanych danych w celach innych niż związane z realizacją niniejszej umowy.
6. Zamawiający upoważnia do przetwarzania powierzonych danych osobę z którą zawarto umowę. Tym samym osoba, z którą zawarto umowę jest zobligowana do wydania pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla każdej z osób przeprowadzających działania zawarte w umowie.



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 14

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwemu dla Zamawiającego.

§ 15

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że w umowie określono inaczej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Prawa Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 17

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 3 egzemplarz dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

załącznik nr 1 do umowy - specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Załącznik nr 2 do umowy – oferta wykonawcy

Załącznik nr 3 do umowy – plan kursu

Załącznik nr 3 do umowy – wzór protokołu odbioru usługi



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do umowy

.....

Plan kursu pn.....

Dzień 1

Szczegółowy zakres tematyczny	Ilość minut/godzin

Dzień 2

Szczegółowy zakres tematyczny	Ilość minut/godzin

-
-
-



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do umowy

.....

Protokół odbioru usługi

Usługa wykonana przez

.....

**dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu
ul. Żywiecka 13, 33-300 Nowy Sącz**

zgodnie z zawartą umową nr z dnia

komisja w składzie

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

poświadczą wykonanie usługi:

polegającej na przeprowadzeniu w dniach 2014 roku kursu pn:

.....

.....

Wykonanie usługi przyjmuje bez zastrzeżeń^{*)}/stwierdza się następujące zastrzeżenia^{*)}

.....

.....

Uwagi

.....

.....

Do Protokołu odbioru Wykonawca dołącza:



Projekt systemowy „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. programy kursów – zawierające nazwę kursu, czas trwania i sposób jej organizacji, cele kształcenia, plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
2. dzienniki zajęć edukacyjnych, zawierające:
 - 1) listę obecności na zajęciach teoretycznych i praktycznych
 - 2) wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - 3) tematy zajęć edukacyjnych
 - 4) miejsce przeprowadzenia kursu
3. poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń (z odpowiednim logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej) potwierdzające ukończenie kursu przez każdego uczestnika
4. ankiety ewaluacyjne z przeprowadzonego kursu – wzór ankiety musi zostać ustalony i zaakceptowany przez Koordynatorkę projektu „Twoja AKTYWNOŚĆ szansą na sukces!”

Na tym protokół zakończono

Podpisy

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

* **niepotrzebne skreślić**