



Kowala, dnia 29.03.2013r.

Zapytanie ofertowe

dotyczące zamówienia na przeprowadzenie usługi szkoleniowej – warsztaty praktyczne w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Kowali

w projekcie pod nazwą „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu 7 Promocja integracji społecznej Działania 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

I. ZAMAWIAJĄCY

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali
Kowala 105A
26-624 Kowala

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia:

- a. nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami). W niniejszym postępowaniu przepisy tej ustawy stosuje się odpowiednio, o ile Zapytanie ofertowe zawiera odesłanie do tych uregulowań, jak również w celu ustalenia definicji pojęć występujących w Zapytaniu ofertowym,
- b. uwzględnia Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego, w szczególności dotyczące przejrzystości i konkurencyjności wydatków oraz zasady konkurencyjności.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Przeprowadzenie warsztatów praktycznych dla grupy przyszłych animatorów lokalnych (5 osób) – uczestników projektu „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna”, składających się z III modułów szkoleniowych:

I Moduł – Zajęcia praktyczne z zakresu animacji czasu wolnego poprzez pedagogikę zabawy i cyrku w działaniach lokalnych.

Tematyka zajęć:

poznanie i integracja uczestników w wykorzystaniem gier i zabaw, animacja czasu wolnego, moderowanie grup, role grupy, język, gesty, mimika, ekspresja podczas wykonywania zabaw, zabawy z chustą animacyjną, gry i zabawy plastyczne, muzyczne, ruchowe, tańce integracyjne, pedagogika cyrku – działania i zabawy z żonglowaniem, kręcenie talerzy, chodzenie na szczudłach i in.



II Moduł – dziedzictwo kulturowe wsi – idea wiosek tematycznych i wielopokoleniowych spotkań tematycznych

Tematyka zajęć:

wioski, gospodarstwa i spotkania tematyczne, odkrywanie siebie – pasje i talenty animatora społecznego, ćwiczenie służące pobudzaniu wyobraźni i kreatywnego myślenia, wiedza i umiejętności niezbędne do tworzenia wiosek tematycznych, kultura i tradycja wsi inspiracją dla animatora społecznego,

III Moduł – odkrywanie dziedzictwa miejsca, questing i pedagogika przeżyć

Tematyka zajęć:

prezentacja metodyki questing – czym jest quest, jak go tworzyć i wykorzystywać do odkrywania dziedzictwa kulturowego, warsztat pracy nad questem, pedagogika przeżyć poprzez poznanie ciekawych metod pracy w grupą w przyrodzie, projektowanie gier i zajęć w terenie – nauka praktyczna, pedagogika poprzez wycieczki, zajęcia edukacyjne, rajdy.

2. Ponadto wykonujący zamówienie zobowiązany jest do:

- 1) Opracowania i przedstawienia planu warsztatów, wymagającego akceptacji Kierownika GOPS.
- 2) Prowadzenia niezbędnej dokumentacji na potrzeby realizowanego projektu oraz prowadzenie wewnętrznej ewaluacji (karta czasu pracy, listy obecności, dokumentacja ćwiczeń, analiza psychologiczna uczestników projektu – opinia po zakończenia spotkań, raport podsumowujący po zakończeniu każdego warsztatu grupowego, itp.).

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: V-VII 2013r.

Miejsce świadczenia usługi: w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu przez niego wskazanym zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH (w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu)

1. Wykonawca obowiązany jest złożyć Ofertę zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania oraz załączyć do Oferty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeśli dotyczy,
- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- stosowne dokumenty (np. pełnomocnictwa), jeśli dotyczy.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem lub w formie wypełnionego załącznika wraz z oświadczeniem o prawdziwości przekazanych danych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości przekazanych danych.

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



pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Kopie dokumentów załączonych do Oferty dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE KONTAKTOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. W toku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ich przekazywanie za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z tym, że Oferta i załączniki do niej pod rygorem odrzucenia powinna zostać złożona w formie papierowej drogą pocztową lub doręczona osobiście do siedziby Zamawiającego bądź przypadku przesłania drogą elektroniczną, w postaci zeskanowanych dokumentów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w treści niniejszego Zapytania (przed upływem terminu składania Ofert). Jeżeli na skutek zmian w treści Zapytania niezbędny będzie dłuższy termin na przygotowanie Ofert Zamawiający wydłuży termin składania Ofert.
3. Tryb udzielania wyjaśnień:
 - a) każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania Ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania Ofert
 - b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt a) lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.Przedłużenie terminu składania Ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt a).
4. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień oraz zmian wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Zapytanie, bez ujawniania źródła Zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej, na której jest zamieszczone Zapytanie.
5. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

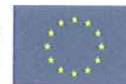
Marzena Zawadzka Hernik Tel. 48 610-17-60 w 26

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE UDOSTĘPNIANIA PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA

Protokół z postępowania jest jawny i podlega udostępnieniu wszystkim zainteresowanym. Załączniki do Protokołu stanowią Oferty wraz z załącznikami.

VIII. INFORMACJA O WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OFERTY

1. Zamawiający **pod rygorem odrzucenia Ofert** wymaga, aby Oferta była właściwie sporządzona, w szczególności **musi być sporządzona czytelnym pismem na wydruku wzoru Oferty** przekazanym w Zapytaniu. **Wszystkie przekazane dokumenty muszą być czytelnie i własnoręcznie podpisane** przez osobę (osoby) wymienioną w stosownym akcie prawnym –upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
 2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Wszelkie wymagane dokumenty załączone do Oferty sporządzone w językach obcych są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 3. Oferta oraz załączniki do niej wymagają podpisu osób uprawnionych. Uprawnienie do podpisania Oferty lub/i poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników do Oferty powinno wynikać z treści dokumentów załączonych do Oferty. Jeżeli Wykonawca składa Ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, **Zamawiający, pod rygorem odrzucenia Oferty, wymaga załączenia do Oferty stosownego pełnomocnictwa**. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego.
 5. Poprawki w Ofercie lub w załącznikach do niej muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
 6. Cena Oferty musi być podana liczbą i słownie.
 7. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną Ofertę. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu. Wszystkie składane dokumenty (załączniki do Oferty) powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzanych w nich okoliczności.
 8. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do Oferty nie podlegają zwrotowi, chyba że Oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania Ofert lub Oferta zostanie złożona po upływie terminu składania Ofert. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 9. W przypadku oferty przesyłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej, Oferta powinna być przesłana w postaci zeskanowanych dokumentów.
 9. W przypadku oferty przesyłanej pocztą bądź składanej osobiście, Ofertę należy umieścić w kopercie, która:
 - będzie zaadresowana na adres Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali, Kowala 105a, 26-624 KowalaProjekt EFS POKL „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna”.
 - będzie posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby Ofertę można było odesłać nie otwartą w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia Oferty.
10. Koszty opracowania i dostarczenia Oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
11. Dokumenty składane w trakcie postępowania zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami), co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępnione podmiotom innym niż Zamawiający muszą być oznaczone klauzulą „**POUFNE**” w prawym górnym rogu każdej strony dokumentu je zawierającego. Brak takiego zastrzeżenia traktowany będzie jako zgoda Wykonawcy na ujawnienie zainteresowanym przedmiotowych informacji.



Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia Ofert.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:

- 1) poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala
- 2) poczty elektronicznej na adres: gops@kowala.pl
- 3) bądź dostarczona osobiście na adres Zamawiającego do dnia **12.04.2013. roku. do godz. 10.00.**

Ocena ofert zostanie dokonana w dniu **12.04.2013 roku o godz. 10.30.**

Wybór najkorzystniejszej zostanie ogłoszony pod adresem: www.gopskowala.pl.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.gopskowala.pl

XI. OCENA OFERT

1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
2. Zaoferowana cena dotyczy zaoferowanej części przedmiotu zamówienia.
3. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.
4. Sposób obliczenia ceny ofertowej: podana w Ofercie cena oferowana musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z załączonym wzorem Umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia.
5. Cena ofertowa winna uwzględniać wszystkie koszty Wykonawcy związane z należyтым wykonaniem zamówienia, w tym koszty: materiałów, pracy sprzętu i środków transportu oraz koszty pośrednie, zysk, przewidywaną inflację do końca świadczenia usługi i podatek.
6. Cena ofertowa brutto (**wraz z podatkiem**) jest ceną ofertową Wykonawcy.
7. W przypadku Ofert składanych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (wszystkie obciążenia publicznoprawne, w tym zaliczki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek).

UWAGA! W przypadku powzięcia wątpliwości czy Oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy kosztorysu, w oparciu, o który Wykonawca dokonał kalkulacji ceny.



XII. INFORMACJA O SPOSOBIE ROZLICZEŃ

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

XII. OPIS KRYTERIÓW OCENY I WYBORU OFERTY

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej Oferty **zamówienia** na podstawie nw. kryterium oceny Ofert (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Cena Oferty - 100 % (max 100 pkt)

2. Ocena Oferty będzie dokonana wg następującego wzoru matematycznego:

$$P(C_i) = C_{\min} / C_i \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych Ofert;

C_i – ceny poszczególnych Ofert;

$P(C_i)$ – liczba punktów za kryterium ceny.

UWAGA!

Jeżeli złożono Ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej Oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Zamawiający oceni i porówna tylko te Oferty, które odpowiadają treści i wymogom opisanym w niniejszym Zapytaniu.

4. **Zamawiający odrzuci Ofertę:**

- jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 lub na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;

- przekraczającą jego możliwości finansowe.

5. Jeżeli w postępowaniu nie zostanie złożona żadna Oferta lub zostaną złożone tylko Oferty podlegające odrzuceniu Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy bez zachowania procedury wynikającej z 3.1.3.1.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w POKL

6. Obliczając punktację dla poszczególnych Ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

7. W sytuacji, gdy na zamówienia zostaną złożone Oferty o takiej samej ocenie punktowej, to Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te Oferty do złożenia Ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Dodatkowe Oferty składa się w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego jako skan wypełnionego wzoru Oferty obowiązującego w ramach tego postępowania. Do oceny Ofert dodatkowych i wyboru Wykonawcy Zamawiający stosuje kryteria określone w tym postępowaniu.

8. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert.

9. Zamawiający poprawi w tekście Oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności Oferty ze Szczegółowym opisem przedmiotu



zamówienia, nie powodujące istotnych zmian treści Ofert niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty dla zamówienia Zamawiający równocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli Oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej Oferty zamówienia, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego Ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli Oferty, a także punktację przyznaną Ofertom w każdym kryterium oceny Ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których Oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w pkt 1 ppkt 1), na stronie internetowej.
3. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia Zamawiający może wybrać Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych Ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie stosując odpowiednio przepisy art. 93 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: z Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Projekt Umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszego Zapytania.
2. W nn. postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zapytaniem ofertowym obowiązują przepisy zawarte w kodeksie cywilnym.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kowale

Marzena Zawadzka Herńik



GOPS.271.14.EFS.2013

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Dane Wykonawcy:

a) nazwa Wykonawcy:

.....

b) adres Wykonawcy:

.....

tel..... fax.....

e-mail.....

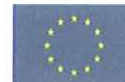
REGON..... NIP.....

OFERTA NA

przeprowadzenie warsztatów praktycznych dla grupy przyszłych animatorów lokalnych – III moduły szkoleniowe

w projekcie pod nazwą „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII. Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechniania aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

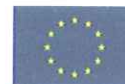
1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za całkowite wynagrodzenie w kwocie:
Cena brutto szkolenia zł
(słownie:)
2. Oświadczam/y, że w cenie Oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia. W Ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i Oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami).
3. **Termin wykonania zamówienia – zgodnie z zapytaniem ofertowym**
4. Oświadczam/y, że zapoznałem/łam się dochowując należytej staranności z Zapytaniem ofertowym (wraz z załącznikami). Do Zapytania nie wnoszę/simy żadnych zastrzeżeń i akceptuję/my jego treść.
5. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanego niniejszą Ofertą przez okres 30 dni.
6. Zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru mojej/naszej Oferty do zawarcia Umowy na warunkach, określonych w projekcie Umowy stanowiącym załącznik do Zapytania, w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego.
7. Do osobistego wykonania zamówienia wyznaczam/y osobę
8. Oświadczam/y, że:
 - a. posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie, w tym osoba wyznaczona do realizacji zamówienia,



- b. dysponuję/my niezbędnym potencjałem technicznym,
- c. znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
- d. że brak jest podstaw o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), do wykluczenia mnie/nas z postępowania.
- e. nie jestem/śmy powiązany/na osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
- Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Oświadczam/y, że nie wykonywałem/łam żadnych czynności związanych z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a w celu sporządzenia Oferty nie posługiwałem/łam się osobami uczestniczącymi w dokonaniu tych czynności.
10. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam/y własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.
11. Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych zamieszczonych w niniejszej dokumentacji w celach przeprowadzenia procedury Zapytania ofertowego przez Zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)
12. Integralną część Oferty stanowią załączone do niej:
- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru / zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),
 - 2) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



GOPS.271.4.EFS.2013

UMOWA Nr

W wyniku przeprowadzonego postępowania w formie Zapytania ofertowego o numerze w sprawie udzielenia zamówienia zgodnie z wymaganiami zasady konkurencyjności, o której mowa w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego (zwanego dalej „Zapytaniem ofertowym”)

w dniu 2013 roku zostaje zawarta umowa zwana dalej „Umową” pomiędzy:

Gmina Kowala/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali z siedzibą Kowala 105a, 26-624 Kowala,

NIP: 948-226-59-82, REGON: 672 882 643

reprezentowanym przez Panią Marzenę Zawadzką Hernik – Kierownik GOPS
zwanym w dalszej części „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej "Wykonawcą".

§1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienia tj.:

Przeprowadzenie warsztatów praktycznych dla grupy przyszłych animatorów lokalnych (5 osób) – uczestników projektu „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna”

(zwanego dalej „Usługą”) w ramach projektu pt. „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna realizowanego w ramach Priorytetu VII „Promocja integracji społecznej”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Przedmiot i zakres Usługi objętej zamówieniem opisany został w Zapytaniu ofertowym, które stanowi integralną część Umowy.

3. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Wykonawca wykona Usługę z dołożeniem należytej staranności w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym i przy użyciu własnych materiałów i narzędzi.

2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i nie istnieją żadne przeszkody natury prawnej i formalnej uniemożliwiające lub utrudniające mu wykonywanie niniejszej Umowy.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jak również zobowiązany jest do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu.

4. Wykonawca (osoba bezpośrednio realizująca zamówienie) zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy zgodnie ze wzorem przekazany przez Zamawiającego. Wykonawca jest



odpowiedzialny za przestrzeganie ograniczeń wynikających z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać Usługę zgodnie z terminami określonymi w Zapytaniu ofertowym od dnia podpisania umowy do 31 lipca 2013r. W przypadku opóźnień powstałych z winy Zamawiającego, uniemożliwiających Wykonawcy terminowe wykonanie zamówienia, Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia terminu realizacji zamówienia.
2. Jako termin wykonania przyjmuje się dzień, w którym Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o zrealizowaniu usługi, przekazując jednocześnie do odbioru sporządzoną dokumentację.
3. Zamawiający dopuszcza wcześniejsze wykonanie Usługi, pod warunkiem zachowania wszystkich wymagań wynikających z Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu Umowy. Wykonawca jest obowiązany udzielić Zamawiającemu oraz wskazanemu przez Zamawiającego Podmiotowi wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 4

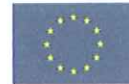
1. Za kompleksowe wykonanie usługi zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu ofertowym Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: brutto, (słownie:).
2. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej wynagrodzenie obejmuje również w swojej kwocie wszelkie koszty, jakie Zamawiający, w związku z wypłatą wynagrodzenia, zobowiązany jest ponieść z tytułu zaliczki na podatek oraz składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
3. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest dokonanie odbioru przedmiotu Umowy. W celu odbioru przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pełną dokumentację w formie, opisanej w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dokona odbioru Usługi wykonanej prawidłowo i bez zastrzeżeń.

§ 5

Zamawiający po otrzymaniu dokumentacji, dokona w terminie nie dłuższym niż 30 dni, jej formalnego sprawdzenia, a następnie w przypadku braku uwag i zastrzeżeń wyznaczy niezwłocznie termin spisania protokołu odbioru.

§ 6

1. Jeżeli w trakcie odbioru Zamawiający ustali, że dokumentacja zawiera wady lub usterki powstałe z winy Wykonawcy, wówczas wezwie Wykonawcę do ich usunięcia w terminie uzgodnionym przez strony, nie dłuższym jednak niż 10 dni roboczych. Wszelkie koszty usunięcia wad i usterek w całości obciążają Wykonawcę.
2. W przypadku stwierdzenia, w czasie odbioru prac, wad powstałych z winy Wykonawcy, nie nadających się do usunięcia i uniemożliwiających wykorzystanie dokumentacji zgodnie z jej przeznaczeniem - Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym lub żądać



ponownego wykonania Usługi w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych. W przypadku odstąpienia od Umowy lub ponownego wykonania Usługi Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust 1.

3. W przypadku usunięcia wad lub ponownego wykonania Usługi (w sposób należyty) Zamawiający dokona niezwłocznego odbioru.

4. W przypadku nie usunięcia wad w terminie lub nienależytego (w tym nieterminowego) ponownego wykonania Usługi Zamawiający uprawniony jest odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym lub naliczyć Wykonawcy kary umowne.

§ 7

1. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, w przypadku gdy wyrządzona przez Wykonawcę szkoda przewyższa kwotę naliczonych kar umownych.

§ 8

1. Wynagrodzenie za wykonane i odebrane bez zastrzeżeń prace zostanie zapłacone z rachunku Zamawiającego, poleceniem przelewu na rachunek Wykonawcy, po otrzymaniu faktury/rachunku w ciągu 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego należności z Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.

2. Podstawę wystawienia rachunku/faktury stanowi Protokół odbioru przedmiotu Umowy.

3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie Zamawiający zapłaci Wykonawcy równowartość faktycznie poniesionych kosztów za wykonanie zamówienia – zgodnie ze sporządzonym przez strony protokołem inwentaryzacyjnym. Jednocześnie wykonane przez Wykonawcę części zamówionej pracy przechodzą na własność Zamawiającego wraz z majątkowymi prawami autorskimi na polach eksploatacji, opisanych w § 11.

§ 9

W razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznie wykonanych prac.

§ 10

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania prac, będących przedmiotem Umowy innym podmiotom.

2. W przypadku naruszenia warunku określonego w ust. 1 Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 11

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego oraz na Województwo Mazowieckie w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, całość autorskich praw majątkowych wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do dokumentacji oraz prawo własności nośników, na jakich dokumentację przekazano Zamawiającemu.



2. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1 następuje z chwilą odbioru Usługi przez Zamawiającego i nie jest ograniczone pod względem celu rozpowszechniania, ani też pod względem czasowym czy terytorialnym.

3. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 2 rozciąga się na następujące pola eksploatacji:

- 1) utrwalenie technikami poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, fotograficznymi, cyfrowymi, fonograficznymi, audiowizualnymi, multimedialnymi;
- 2) zwielokrotnienie technikami poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, fotograficznymi, cyfrowymi, fonograficznymi, audiowizualnymi, multimedialnymi niezależnie od ilości egzemplarzy;
- 3) wprowadzenie do obrotu bez ograniczeń przedmiotowych, terytorialnych i czasowych i bez względu na przeznaczenie;
- 4) wprowadzenie do pamięci komputera;
- 5) rozpowszechnienie w sieciach informatycznych, w tym w Internecie;
- 6) publiczne odtworzenie i wykonanie;

4. Wykorzystanie dokumentacji na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji może następować w m.in. następujących formach:

- 1) rozpowszechnianie w całości lub częściach, samodzielnie lub w dziełach innych podmiotów, a także w połączeniu z dziełami innych podmiotów,
- 2) rozpowszechnianie po opracowaniu przy zastosowaniu wszelkich technik plastycznych i graficznych, zmiany kolorystyki i nasycenia barw, skal i proporcji, czcionek, kadrowania,
- 3) rozpowszechnianie po dokonaniu opracowania redakcyjnego, polegającego m.in. na wprowadzeniu śródtytułów, podtytułów, opisów.

5. Zamawiający uprawniony jest do wprowadzania dowolnych zmian w dokumentacji, zarówno w zakresie treści jak i formy, samodzielnie lub przy pomocy osób trzecich oraz wykorzystywania zmienionej dokumentacji w sposób opisany w ust 2 – 4.

6. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wykonywał przysługujących mu praw autorskich osobistych w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu praw do dokumentacji.

7. Wykonawca oświadcza, że wykonana dokumentacja nie narusza praw autorskich osób trzecich oraz, że w przypadku wystąpienia osoby trzeciej przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami z tytułu naruszenia jej praw autorskich do dokumentacji lub jej części, w tym prawa własności, autorskich praw osobistych i majątkowych lub z tytułu naruszenia dóbr osobistych, Wykonawca przejmie odpowiedzialność wobec tej osoby trzeciej. Jeżeli Zamawiający poniesie szkodę z tytułu ww. roszczeń osoby trzeciej Wykonawca obowiązany jest do jej pokrycia.

§ 12

1. Osobą upoważnioną w sprawach wynikających z Umowy jest:

1) – ze strony Wykonawcy.

2) Pani Marzena Zawadzka Hernik Kierownik GOPS Kowala - ze strony Zamawiającego.

§ 13

Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają obustronnego porozumienia w formie pisemnej w postaci aneksu do Umowy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne mające zastosowanie w niniejszej sprawie przepisy prawne.

§ 15

Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z Umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.



§ 16

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechnych w Radomiu właściwy dla Zamawiającego.

§ 17

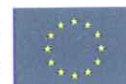
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a drugi Zamawiający.

§ 18

Załączniki do Umowy stanowią:
Załącznik nr 1: Wzór Karty Czasu Pracy,
Załącznik nr 2: Wzór Protokołu odbioru,

Zamawiający

Wykonawca



GOPS.271.134EFS.2013

Załącznik nr 1 do Umowy nr

(Wzór)

KARTA EWIDENCJI CZASU PRACY

osoby realizującej zamówienie na usługę objętą Umową nrz dnia w ramach projektu pod nazwą „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu 7 Promocja integracji społecznej Działania 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

Zamawiający

Nazwa Wykonawcy (jeśli dotyczy):

.....

Ja (imię i nazwisko osoby realizującej zamówienie),

.....

legitymujący się dowodem osobistym (seria, numer)

.....

niżej podpisany oświadczam, że w miesiącu2013r. w ramach ww. zamówienia wykonałem/łam następujące zadania:

Data	Godziny od - do	Liczba godzin	Czynności wykonywane
Razem liczba godzin			

Oświadczam, iż w czasie przeznaczonym na wykonanie ww. zamówienia, ujętym w powyższym zestawieniu nie świadczyłam/em pracy w żadnym innym projekcie finansowanym w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO lub łączny nakład czasu pracy w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w miesiącu objętym zestawieniem nie przekroczył 240 godzin miesięcznie.

Jednocześnie oświadczam, że w miesiącu objętym powyższym zestawieniem*:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez Ośrodki Pomocy Społecznej realizowany przez Gminę Kowala /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali



a) nie byłem(am) zatrudniony(a) w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) tj. w Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), Regionalnym Ośrodku EFS, Krajowym Ośrodku EFS oraz Krajowej Instytucji Wspomagającej.

b) byłem(am) zatrudniony(a) w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL tj.

w.....

na stanowisku wykonując ww.
zamówienie w moim przypadku nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

Kowala, dnia

Podpis osoby upoważnionej do odbioru:

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy:



GOPS.271.14.EFS.2013

Załącznik nr 2 do Umowy nr

(Wzór)

PROTOKÓŁ ODBIORU

Dotyczy: prac w ramach zamówienia na usługę
objętych Umową nr z dnia zawartą z
..... w ramach projektu pod nazwą „Pomoc społeczna bardzo często skuteczna” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu 7 Promocja integracji społecznej Działania 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Dokumenty związane z wykonanym zamówieniem przekazane w dniu do siedziby Zamawiającego tj. Gmina Kowala/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali, Kowala 105a, 26-624 Kowala:

.....
Osoba upoważniona do odbioru:

.....
Ocena prawidłowości zamówienia zgodnie z Ofertą Wykonawcy i Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia:

.....
Stwierdzono, że praca odpowiada warunkom Umowy i Zamawiający*:

- a) dokonuje odbioru bez zastrzeżeń,
- b) dokonuje odbioru z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

.....

W związku z uwagami i zastrzeżeniami strony ustaliły co następuje (jeżeli dotyczy):

.....

Protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Podpis osoby upoważnionej do odbioru:

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

Kowala, dn.