

Zaproszenie do przedstawienia oferty nr 14/CNA/2012

wraz z opisem przedmiotu zamówienia i załącznikami

na przeprowadzenie szkolenia zawodowego:

„Administracyjno – biurowe” (120 godzin)

dla dwóch grup szkoleniowych

kod CPV 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

w ramach projektu „Czas na aktywność” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

Zamawiający:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

20-029 Lublin, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3

REGON: 430308156, NIP: 946-17-71-036

Tel. 81 536 10 97

Biuro realizacji projektu „Czas na aktywność”

ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok

Tel/fax: (85) 87 56 146

e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

I. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa szkolenia:	Administracyjno-biurowe
Ilość godzin dydaktycznych na jedną grupę (1 godzina dydaktyczna – 45 min.)	120
Ilość godzin dydaktycznych dziennie	5
System zajęć:	W każdym tygodniu 3-4 dni robocze
Godziny zajęć:	9:00-13:45 (w tym przerwa obiadowa 30 min. oraz 2 przerwy kawowe po 15 min.)
Ilość grup szkoleniowych:	2
Liczba osób w grupie:	Grupa I – 10, grupa II - 9
Miejsce realizacji szkolenia:	Białystok, centrum – sala dostosowana do osób niepełnosprawnych
Termin realizacji:	kwiecień - I połowa czerwca 2012 r.
Materiały szkoleniowe:	Dla każdego uczestnika/czki: <ul style="list-style-type: none"> - 1 notatnik A4 w kratkę i 1 długopis, - skrypt z zajęć - materiały niezbędne do realizacji kursu
Prowadzący:	Wykładowcy z wykształceniem wyższym kierunkowym lub z wykształceniem wyższym i doświadczeniem zawodowym min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy powinni posiadać uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych.
Założenia organizacyjne:	Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić: <ul style="list-style-type: none"> - na żądanie wykładowców sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (m.in. flipchart, projektor multimedialny, rzutnik na folię, ekran, kamera video, telewizor, odtwarzacz) - materiały szkoleniowe dla uczestników/czek (w cenie szkolenia) - wynajęcie sali szkoleniowej z dostępem dla osób niepełnosprawnych (w cenie szkolenia)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

	<ul style="list-style-type: none"> - ciepły posiłek oraz serwis kawowy (w cenie szkolenia) - zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (w cenie szkolenia)
Sposób sprawdzania efektów nauczania:	Egzamin podsumowujący na zakończenie szkolenia składający się z pisemnej części teoretycznej - test jednokrotnego wyboru (egzamin opracowany przez wykładowców prowadzących zajęcia dydaktyczne na szkoleniu, przewidziany na nie więcej niż 2 godziny szkoleniowe przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną. Zostaną wydane zaświadczenia zgodne z wymogami postawionymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.
Moduły szkoleniowe	
1	Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego i prawa pracy
2	Obsługa urzędów biurowych
3	Prowadzenie dokumentacji biurowej i obsługa sekretariatu
4	Praca z edytorem tekstów Word i arkuszem kalkulacyjnym Excel w pracy biurowej
5	Archiwizacja dokumentów
6	Profesjonalna obsługa klienta
7	Obsługa kadrowa firmy i zasady ubezpieczeń społecznych
8	Obsługa narad i konferencji

II. Obowiązki Wykonawcy

1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia.
2. Opracowanie programu i harmonogramu szkolenia.
3. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis, skrypt z zajęć) oraz niezbędnych materiałów do przeprowadzenia zajęć praktycznych; dostęp do komputera, urządzeń biurowych oraz programów związanych z pracą biurową.
4. Zapewnienie kadry dydaktycznej: wykładowcy z wykształceniem wyższym kierunkowym lub z wykształceniem wyższym i doświadczeniem zawodowym min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy winni posiadać uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

5. Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem
6. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
7. Zapewnienie ciepłego posiłku oraz serwisu kawowego (kawa, herbata, cukier, ciastka, woda)
8. Przeprowadzenie egzaminu końcowego na zakończenie szkolenia
9. Wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006 w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych)

III. Uprawnieni Wykonawcy

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnianie następujących kryteriów:

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności
2. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego do organizacji szkoleń
3. Sytuacja ekonomiczna zapewniająca wykonanie zamówienia
4. Posiadanie doświadczenia w realizacji szkoleń zawodowych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym w ramach Poddziałania 7.2.1 PO KL.
5. Brak powiązań kapitałowych lub osobowych Wykonawcy z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu EDS-FNS lub osobami wykonującymi w imieniu EDS-FNS czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) 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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

IV. Przygotowanie oferty:

1. Oferta powinna być przygotowana na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert i powinna zawierać
 - opis doświadczenia: wykaz zrealizowanych szkoleń zawodowych (liczba godzin szkoleniowych + liczba osób przeszkolonych) z uwzględnieniem szkoleń zrealizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.2.1 PO KL
 - oferowaną cenę
 - informację o spełnianiu warunków zamówienia (zgodnie z wzorem –załącznik nr 2)
 - program szkolenia (zgodnie z wzorem – załącznik nr 3)
 - oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS (zgodnie z wzorem – załącznik nr 4)
 - zaakceptowany (zaparafowany) wzór umowy wraz z załącznikami do umowy (załącznik nr 5)
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta oraz informacja o spełnianiu warunków zamówienia - powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. Oferta powinna być czytelna, złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"Czas na aktywność_zapytanie ofertowe nr 14"** w siedzibie Zamawiającego: **EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW, ul. Skłodowskiej-Curie 3, 20-029 Lublin** w języku polskim, podpisana czytelnie, złożona osobiście lub pocztą do dnia 16.04.2012 r. do godz. 16.00 (data dostarczenia).
5. Odrzuceniu będą podlegały oferty:
 - a. niezłożone w wyznaczonym terminie
 - b. nieczytelne
 - c. których treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania ofertowego nr 14/CNA/2012,
 - d. Złożone przez Oferentów nie posiadających doświadczenia w realizacji szkoleń zrealizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.2.1 PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

- e. niekompletne: brak lub niekompletne załączniki, brak podpisu na ofercie i załącznikach osób upoważnionych, niewypełnienie załączników, brak aktualnego zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, brak zaparafowanego wzoru umowy wraz z załącznikami
- f. oferty, których cena będzie wyższa niż środki przeznaczone w budżecie projektu na realizację usługi.

V. Kryteria wyboru oferty:

Ocena ofert:

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

- a) Cena (brutto) za realizację szkolenia dla dwóch grup szkoleniowych - 40%
- b) Doświadczenie w realizacji szkoleń zawodowych - 40%
- c) Program szkolenia – 20%

Kryterium 1: Cena (brutto) za realizację szkolenia dla dwóch grup szkoleniowych:

Wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma 40 pkt., natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru: cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 40

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 40 punktów.

Kryterium 2: Doświadczenie w realizacji szkoleń zawodowych w ramach EFS:

- o 360 - 500 godz. zrealizowanych szkoleń – 10 punktów
- o 501 – 860 godz. zrealizowanych szkoleń – 20 punktów
- o 861-1220 godz. zrealizowanych szkoleń – 30 punktów
- o Powyżej 1220 godz. zrealizowanych szkoleń – 40 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 40 punktów.

Kryterium 3: Proponowany program szkolenia:

Zgodność proponowanych jednostek tematycznych z tematyką modułów szkoleniowych: 0-6 punktów

Adekwatność i dostosowanie programu do grupy szkoleniowej: 0-6 punktów

Wieloaspektowość ujęcia proponowanej tematyki szkolenia: 0-8 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 20 punktów.

Maksymalna liczba punktów wynosi 100

VI. Termin złożenia oferty: 16.04.2012 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

VII. Oferty należy składać na adres:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

Ul. M. Skłodowskiej – Curie 3 (III piętro)

20-029 Lublin

VIII. Kontakt:

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami:

Monika Doniek

Tel. 81 536 10 97

e-mail: m.doniek@irp-fundacja.pl

IX. Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia
3. Wzór programu szkolenia
4. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS
5. Wzór umowy wraz z załącznikami do umowy:

Załącznik do umowy nr 1 Wzór harmonogramu szkolenia

Załącznik do umowy nr 2 Wzór CV wykładowców

Załącznik do umowy nr 3 Wzór dziennika zajęć



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Załącznik nr 1 Wzór oferty Wykonawcy

**Oferta na realizację szkolenia: „Administracyjno-biurowe”
w ramach projektu „Czas na aktywność”**

współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

Dane Wykonawcy:

Nazwa firmy	
Adres firmy	
Osoba do kontaktu	

1. Cena

Cena za osobę	
Cena ogółem (za dwie grupy 10 i 9 osobową)	

2. Informacje o szkoleniu:

Proponowany termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia dla grupy I i grupy II	
Miejsce (informacje o standardzie miejsca szkolenia i dostępności dla osób niepełnosprawnych)	

3. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń zawodowych:

L.p.	Nazwa szkolenia (z uwzględnieniem szkoleń w ramach POKL 7.2.1)	Liczba godzin szkoleniowych	Liczba przeszkolonych osób	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1					
2					
3					
4					
5					

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE:

Spełniam i akceptuję wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym nr 14/CNA/2012 na przeprowadzenie szkolenia: „Administracyjno – biurowe” (120 godzin) dla dwóch grup szkoleniowych, realizowanego w ramach projektu „Czas na aktywność”:

1. zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
2. posiadam(y) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym,
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(my) osobami zdolnymi do realizacji szkolenia;
4. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkolenia;
5. zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



Szkolenie administracyjno-biurowe		
Moduły	Jednostki tematyczne	Liczba godzin dydakt.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE

nie jestem powiązany osobowo i kapitałowo z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw lub osobami wykonującymi w imieniu Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) 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.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

UMOWA

zawarta dnia, pomiędzy:

Europejskim Domem Spotkań- Fundacja Nowy Staw, z siedzibą w Lublinie przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, REGON 430308156, NIP 946-177-10-36, reprezentowanym przez:

Tomasza Różniaka – Prezesa Zarządu,

Annę Moskwę – Wiceprezesa Zarządu.,

zwanym dalej **Zamawiającym**.

a

..... z siedzibą w przy ul., REGON:,
NIP: reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej obejmującej szkolenie **administracyjno-biurowe** w ramach projektu w ramach projektu „Czas na aktywność” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

1. Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie kwiecień – I połowa czerwca, szczegółowy harmonogram opracowuje Wykonawca.
2. Szkolenie zorganizowane i poprowadzone zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi normami w zakresie kształcenia ustawicznego dorosłych oraz pozostałych form kształcenia, w oparciu o szczegółowy program szkolenia opracowany przez Wykonawcę.
3. Zapewnienie usługi szkoleniowej obejmuje:
 - 1) zapewnienie pomieszczeń i ew. zaplecza technicznego do realizacji szkolenia
 - 2) catering w czasie wszystkich dni szkoleniowych (przerwy kawowe + ciepły posiłek)
 - 3) zapewnienie dokumentacji szkolenia zgodnej z dostarczonymi wzorami



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

- 4) zapewnienie kadry dydaktycznej według następujących standardów: Wykładowcy z wykształceniem wyższym kierunkowym lub z wykształceniem wyższym i doświadczeniem zawodowym min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy powinni posiadać uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych.– CV do akceptacji Zamawiającego
- 5) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników; notatnik, długopis, skrypt z zajęć
- 6) zapewnienie Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i Zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych

4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do 31.12.2020r. i udostępnienia jej na życzenie Zamawiającego.

§ 2

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia zapłaty faktury VAT.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sale do przeprowadzenia szkolenia (w tym sale komputerową) oraz następujący sprzęt i inne pomoce dydaktyczne w zależności od potrzeb wykładowców: m.in. flipchart, projektor multimedialny, rzutnik na folię, ekran, kamera video, telewizor, odtwarzacz. W sytuacji prowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zapewnia niezbędne urządzenia (komputery, urządzenia biurowe).
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu końcowego obejmującego zakres materiału prezentowany podczas szkolenia. W tym celu Wykonawca powołuje Komisję egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego egzaminu oraz w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach potwierdzenie odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych (podpisane przez każdego uczestnika odbierającego zaświadczenie).

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie na każdym etapie realizacji umowy prawo do kontroli poprawności wykonania zamówienia.
2. Wykonawca na żądanie udostępni wszystkie niezbędne dokumenty do stwierdzenia prawidłowości realizacji szkolenia.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy:

1. Zamawiający zapłaci za wykonanie niniejszej umowy kwotę ... PLN brutto (słownie: ..., .../100), w tym za jednego uczestnika który ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym kwotę ... PLN brutto (słownie: ..., .../100)
2. Zamawiający może na podstawie odrębnej faktury vat zapłacić za uczestnika , który nie ukończył szkolenia z wynikiem pozytywnym, w terminie przewidzianym w harmonogramie szkolenia (np. z powodu zdarzeń losowych), pod warunkiem pisemnego uzasadnienia tego faktu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego oraz Instytucję Pośredniczącą tj. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego wyjaśnień co do zaistniałych okoliczności.
3. Fakturę VAT wraz z wymaganymi dokumentami, Wykonawca składa w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia. Za dzień zakończenia szkolenia uznaje się dzień przeprowadzenia egzaminu końcowego.
4. Wraz z fakturą VAT złożone zostaną następujące dokumenty:
 - oryginał dziennika obecności zgodnego z wzorem określonym w załączniku do umowy nr 3,
 - jeden z dwóch oryginałów protokołu z egzaminu,
 - jeden z dwóch oryginałów potwierdzenia odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych,
 - oryginały ocenionych testów egzaminacyjnych,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego faktury i dokumentów z nią składanych z tym, że nie wcześniej niż po zaksięgowaniu na rachunku bankowym Zamawiającego transzy dotacji uzyskanej w czasie realizacji szkolenia bądź po zakończeniu szkolenia od Instytucji Wdrażającej.
6. Płatności dokonuje się w złotych polskich.
7. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

§ 6

Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia, w wypadku realizowania szkolenia niezgodnie z programem, z przedstawionym harmonogramem lub dokonywania jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego.

§ 7

1. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia jest dostarczenie do Zamawiającego nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia pakietu szkoleniowego zawierającego:
 - 1) Cv osób prowadzących szkolenie, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2
 - 2) harmonogram szkolenia, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 1
2. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego dokonuje oceny przedstawionego pakietu szkoleniowego oraz wydaje decyzję o akceptacji pakietu. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego całości lub części pakietu szkoleniowego, Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych wprowadza zmiany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Przekazanie decyzji o braku akceptacji pakietu szkoleniowego następuje pisemnie – faxem lub pocztą elektroniczną. Brak sprzeciwu ze strony Zamawiającego w ciągu 1 dnia roboczego oznacza akceptację pakietu. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w kwestii akceptacji pakietu szkoleniowego w terminach wyżej wyznaczonych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny kandydatów na wykładowców wskazanych przez Wykonawcę. Akceptacja wykładowców odbywa się ramach akceptacji pakietu szkoleniowego.
4. O każdej zmianie stanu faktycznego w stosunku do informacji zawartych w przedstawionym Zamawiającemu pakiecie szkoleniowym (np. zmianach w harmonogramie szkolenia) Zamawiający będzie informowany niezwłocznie, jednakże nie później niż w dniu zaistnienia takiego zdarzenia.

§ 8

Jeżeli wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie szczególnie utrudnione lub zagrożone ze względu na siłę wyższą, której nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy (np. klęski żywiołowe), zarówno Wykonawca, jak też i Zamawiający mają prawo do rozwiązania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

§ 9

Oznakowanie materiałów wykorzystywanych do realizacji szkolenia.

1. Wykonawca zadba o umieszczenie logo Unii Europejskiej - EFS, PO KL na dokumentach i materiałach, w tym na materiałach szkoleniowych wykorzystywanych do realizacji szkolenia, takich jak: dziennik zajęć, harmonogram szkolenia, skrypt.
2. Wykonawca dokona oznakowania sal dydaktycznych logo Unii Europejskiej, EFS i PO KL zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji źródeł finansowania.

§ 10

1. Na podstawie upoważnienia wynikającego z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, Zamawiający po uzyskaniu pisemnej zgody IP stopnia powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników szkoleń w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej (Administradora danych osobowych) na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie niniejszej umowy oraz oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych złożonych przez uczestników/czki szkoleń. Oświadczenia przechowuje Zamawiający w swojej siedzibie.
3. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego obejmuje wyłącznie te dane, które są niezbędne do przeprowadzenia kursu, egzaminu i wydania zaświadczeń.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych wykonawca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz.1024).
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być jedynie dopuszczeni pracownicy Wykonawcy posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonaniem umowy.
6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wydania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, na każde ich żądanie, informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

8. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu i innym uprawnionym podmiotom, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

§ 11

1. Ewentualne spory wynikłe z realizacji przedmiotu umowy strony zobowiązują się rozpatrywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

1. Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CURRICULUM VITAE

Proponowane stanowisko w projekcie:

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość: polska
5. Wykształcenie:

Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia	Uzyskany stopień lub dyplom

6. Języki obce: (od 1 do 5 (1 = bardzo dobrze; 5 = słabo))

Język	Czytanie	Mowa	Pismo
a			

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

8. Inne umiejętności:

9. Doświadczenie zawodowe (z uwzględnieniem uczestnictwa w realizacji projektów) :



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Inne informacje:

Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Wzór dziennika zajęć

Projekt: „Czas na aktywność”

Projekt współfinansowany ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

DZIENNIK ZAJĘĆ

Nazwa szkolenia:.....

Termin realizacji:.....

Miejsce prowadzenia zajęć:.....

Europejski Dom Spotkań - Fundacja Nowy Staw 20-029 Lublin, ul. M. Skłodowskiej – Curie 3

tel. 081 534-61-91, fax. 081 534-61-92



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Ważne informacje dla wykładowców

1. DZIENNIK ZAJĘĆ musi być prowadzony w sposób schludny i czysty.
2. W DZIENNIKU należy wpisywać wszystkie przeprowadzone zajęcia grupowe, zgodnie z harmonogramem szkolenia. Dokonując wpisu Wykładowca uzupełnia rubryki: data zajęć, liczba godzin, ilość osób obecnych i nieobecnych, temat i krótki opis zajęć (zgodnie z harmonogramem). Prosimy Wykładowców o podpisywanie się podpisem **CZYTELNYM**.
3. Obecności uczestników muszą być potwierdzane każdego dnia własnoręcznym podpisem
4. W przypadku niezgłoszenia się Uczestnika na zajęcia, Wykładowca wpisuje nieobecność używając skrótu **nb**.
5. W wyjątkowym przypadku, gdy Uczestnik **zwalnia się** z części zajęć na stronie „UWAGI” należy wpisać nazwisko Uczestnika, godzinę i przyczynę zwolnienia. Oświadczenie musi być czytelnie podpisane przez Uczestnika i Wykładowcę.
6. Harmonogram zajęć dołączony do niniejszego DZIENNIKA musi być **bezwzględnie** przestrzegany przez uczestników programu oraz wykładowców.
Dokonywanie zmian w harmonogramie (zmiana godzin, tematów itp.) może być dokonane **wyłącznie** przez pracownika Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw
7. W przypadku **dwóch kolejnych nieobecności** Uczestnika na zajęciach Wykładowcy proszeni są o zgłaszanie tego faktu pracownikowi Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw



Lista obecności (wypełnia wykładowca)

Grupa

Data	Ilość			Temat zajęć	Czytelny podpis wykładowcy
	Liczba godzin dydakt.	Ob.	Nieob.		



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

LISTA OBECNOŚCI

Imię i nazwisko															
Data zajęć															



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Oświadczenie

Oświadczam, że otrzymałem/am środki i materiały dydaktyczne oraz materiały biurowe (skrypty z zajęć, notatnik, długopis).

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc

Oświadczenie

Oświadczam, że w czasie szkolenia otrzymałem/am wyżywienie (obiad, ciastka, kawa, herbata, woda).

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na aktywność” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Warszawska 52/25, 15-077 Białystok, tel.:(85) 875 61 46, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/czasnaaktywnosc