

Ślemień, dn. 27.05.2013 r.

**GMINA ŚLEMIEŃ**

ul. Krakowska 148

34-225 Ślemień

NIP 5532511962

REGON 072182700 **Wszczęcie zamówienia publicznego**

Na podstawie postanowień sekcji II pkt 1 Instrukcji udzielania zamówień publicznych w ramach Projektu „Czas na własną firmę”, realizowanego przez Gminę Ślemień w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wszczynam w dniu 27 maja 2013r. postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „Przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe**” dla jednego uczestnika projektu pn. „Czas na własną firmę” i stosownie do postanowień art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010, nr 113, poz. 759 ze zm.) i polecam dokonać zamieszczenia zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Zamawiającego.

1. Zakres przedmiotu zamówienia:

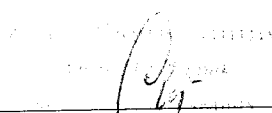
- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkolenia pn. „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” w zakresie:
  - a) Techniki oświetleniowe
  - b) Portret
  - c) Fotografia mody
- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert szkoleniowych.
- 1.3. Świadczenie usługi realizowane będzie w ramach projektu „Czas na własną firmę” realizowanego przez Gminę Ślemień w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 1.4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
  - 80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe
  - 55.30.00.00-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
  - 70.22.00.00-9 - Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne
- 1.5. Termin realizacji usługi: do 7 czerwca 2013 r.

2. Tryb zamówienia:

Zamówienie publiczne udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

3. Wartość zamówienia:

- 3.1. Szacunkowa wartość rynkowa zamówienia podstawowego, o którym mowa w pkt. 1.1 wynosi **784,00 PLN netto, co po przeliczeniu po średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,0196)**, o którym mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650) wynosi: **€ 195,04**
- 3.2. Wartość zamówienia ustalona dla potrzeb trybu udzielenia zamówienia wynosi: **784,00 PLN netto, co po przeliczeniu po średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,0196)**, o którym mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1650) wynosi: **€ 195,04**

  
\_\_\_\_\_  
Podpis Kierownika Zamawiającego



Załącznik nr 1 do Zaprośzenia

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **SZKOLENIE PN. „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe”**

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkolenia pn. „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” w zakresie:

- a) Techniki oświetleniowe
- b) Portret
- c) Fotografia mody

2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu „Czas na własną firmę” realizowanego przez Gminę Ślemień w ramach Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

80.50.00.00-9 – Usługi szkoleniowe

55.30.00.00-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

70.22.00.00-9 - Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

<b>Liczba osób do przeszkolenia</b>	1 osoba
<b>Wymiar godzinowy szkolenia</b>	32 godziny zegarowe Szkolenie może być realizowane od poniedziałku do piątku jak również w weekendy. Godzina zegarowa liczy 60 minut. i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące średnio 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut z tym, że długość przerw może być ustalona elastycznie. Wskazane jest jednak, by planowanie przerw odbywało się w trakcie zajęć edukacyjnych, a nie na ich zakończenie, co zapobiegnie w praktyce ewentualnemu „skracaniu” zajęć. W każdym dniu szkolenia Wykonawca zapewnia dodatkowo 2 przerwy kawowe (każda po 15 minut)
<b>Termin realizacji</b>	do 7 czerwca 2013 r. Z uwagi, iż w miesiącu maju uczestnicy projektu „Czas na własną firmę” objęci są obowiązkowym szkoleniem z „ABC przedsiębiorczości” oraz indywidualnym doradztwem biznesowym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramu realizacji szkolenia na etapie badania oferty, w sytuacji „zazębiania się” terminów i godzin szkolenia „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” z trwającymi już szkoleniami w celu zweryfikowania możliwości ukończenia szkolenia „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” przez uczestnika do dnia 7 czerwca 2013 r.
<b>Miejsce szkolenia</b>	Wskazane jest, aby miejscem wykonywania szkolenia województwo śląskie lub województwo małopolskie.
<b>Zakres tematyczny szkolenia</b>	Program szkolenia musi obejmować zarówno zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne min. 70% zakresu godzinowego szkolenia.

Projekt „Czas na własną firmę ”  
współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Szkolenie winno obejmować zagadnienia merytoryczne:

- a) Techniki oświetleniowe (rodzaje oświetlenia, typy lamp, wyposażenie studia, metody pomiaru oświetlenia, korygowanie temperatury barwowej, oświetlenie twarde, sposoby zmiękczenia oświetlenia, oświetlenie boczne, doświetlanie cieni, światło kontrolne, oświetlanie tła (sposoby, efekty itd.), modyfikatory światła (softy, garnki, plastry, wrota, beauty dish, itp.), błędy oświetlenia.)
- b) Portret(formy pracy z modelem, sposoby oświetlania ciała, budowanie przestrzeni czyli oświetlanie tła i elementów dodatkowych planu, budowanie efektu trójwymiarowości planu zdjęciowego, kreowanie atmosfery sesji (dym, tkanina, efekty specjalne itd.) stylizacja/scenografia, wizaż.)
- c) Fotografia mody (cel: opanowanie technik studyjnego oświetlania postaci; efekt: umiejętność twórczej pracy z modelem i do profesjonalnego realizowania sesji modowych w studio; zagadnienia: formy pracy z modelem, sposoby oświetlania ciała, budowanie przestrzeni czyli oświetlanie tła i elementów dodatkowych planu, budowanie efektu trójwymiarowości planu zdjęciowego, kreowanie atmosfery sesji (dym, tkanina, efekty specjalne itd.) stylizacja/scenografia, wizaż.)

Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzeniem umiejętności uczestnika szkolenia i wydaniem certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia. (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem musi być przekazana Zamawiającemu)

**Wymagania  
dotyczące kadry  
dydaktycznej**

Szkolenie winno być prowadzone przez odpowiednią kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe dostosowane do zakresu prowadzonego szkolenia. Wymagane jest, by każda osoba prowadzącą zajęcia zrealizowała co najmniej 2 szkolenia z przedmiotowego zakresu.

**Materiały  
szkoleniowe**

Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe dla uczestnika, tj. skrypt, notatnik zawierający co najmniej 30 kartek, 1 długopis, 1 teczkę niezbędne do realizacji szkolenia które powinny zostać przekazane uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć i przejść na jej własność. Dodatkowo Wykonawca przekazuje 1 tożsamy komplet materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.

**Poczęstunek  
podczas zajęć**

Wykonawca zapewni uczestnikowi szkolenia każdego dnia szkolenia dwie przerwy kawowe - 2 poczęstunki. Poczęstunek na każdą z 2 przerw kawowych dziennie, w każdym dniu szkolenia obejmuje:

- gorąca kawa /rozpuszczalna/ z dodatkami tj. cukier + śmietanka do kawy – 300ml;
- gorąca herbata /czarna/ z dodatkami tj. cukier + cytryna – 300 ml;
- naturalne soki owocowe bez dodatku cukru /2 rodzaje/ - 250 ml;
- kruche ciasteczka /mieszanka/ - 200 g

**Inne wymagania  
dot.  
zorganizowania  
szkolenia przez  
Wykonawcę**

Wykonawca musi zapewnić w ramach realizacji szkolenia:

- pomieszczenia dostosowane do potrzeb szkolenia,
- sprzęt, wyposażenie i materiały dydaktyczne zgodne z zakresem tematycznym szkolenia,
- warunki pracy i nauki zgodne z przepisami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej,

Projekt „Czas na własną firmę ”

współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- nielimitowany, bezpłatny dostęp do sprawnych: wc oraz umywalki z bieżącą wodą i mydłem. Zaplecze sanitarne będzie znajdowało się w tym samym budynku, w którym prowadzone będzie szkolenie.

## **DODATKOWE INFORMACJE DOT. SZKOLENIA**

1. Szkolenie w całości jest finansowane ze środków publicznych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności szkolenia i frekwencji uczestnika oraz wglądu do prowadzonej dokumentacji szkolenia.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji szkolenia w ramach szkolenia grupowego, z zastrzeżeniem, że nie może być współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego, aby nie doszło do sytuacji podwójnego finansowania.
4. Wykonawca zapewni oznakowanie sali wykładowej zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów POKL 2007-2013. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu flagi Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także informacji o fakcie współfinansowania szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór oznakowania.

Projekt „Czas na własną firmę”  
współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## Załącznik nr 2 do zaproszenia

### Wzór umowy

w dniu ..... w Ślemieniu pomiędzy Gminą Ślemień z siedzibą w Ślemieniu, ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień, reprezentowaną przez:

Pana Andrzeja Piechę – Wójta Gminy Ślemień  
przy kontrasygnacie Pani Małgorzaty Myśliwiec – Skarbnika Gminy Ślemień,  
zwaną w dalszej treści umowy **Zleceniodawcą**

a firmą .....,  
ul. ....  
NIP: .....  
REGON: .....  
reprezentowaną przez:.....  
zwaną w dalszej treści umowy **Zleceniobiorcą**

Umowę zawarto na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /tekst jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zmianami/.

#### § 1 Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania przeprowadzenie szkolenia dla jednego (1) uczestnika projektu „Czas na własną firmę” z tematyki „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe”**
2. Szkolenie „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” obejmuje zagadnienia z zakresu:
  - a) Techniki oświetleniowe
  - b) Portret
  - c) Fotografia mody
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej.
4. Przedmiot niniejszej umowy jest realizowany w ramach projektu „Czas na własną firmę”, który jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII – Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 – Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2. - Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
  - a) oferta Zleceniobiorcy,
  - b) zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej,
  - c) program szkolenia,
  - d) harmonogram realizacji szkolenia,
  - e) wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia z załącznikami

#### § 2 Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się do 31 maja 2013r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy zgodnie z zatwierdzonym przez Zleceniodawcę harmonogramem zajęć stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Zleceniodawca przewiduje możliwość wydłużenia terminu realizacji przedmiotu umowy jeśli wystąpią obiektywne okoliczności niezależne od Zleceniobiorcy uniemożliwiające wykonywanie usługi.

#### § 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że zajęcia w ramach szkolenia „**Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe**” prowadzić będą:  
a/ Pan/Pani .....
2. Zmiana osoby, o której mowa w § 3 pkt 1, w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, musi być uzasadniona przez Zleceniobiorcę na piśmie i wymaga zaakceptowania przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca zaakceptuje taką zmianę w



terminie 2 dni od daty przedłożenia propozycji wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanej osoby będą spełniać warunki oraz kryteria postawione w tym zakresie w zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej.

3. Zleceniodawca może także zażądać od Zleceniobiorcy zmiany osoby, o której mowa § 3 pkt 1, jeżeli uzna, że nie wykonuje ona należycie swoich obowiązków. Zleceniobiorca zobowiązany jest dokonać zmiany tej osoby w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty złożenia wniosku przez Zleceniodawcę.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować osobę prowadzącą szkolenie „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” o fakcie, iż w szkoleniu uczestniczy osoba, której udział jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „Czas na własną firmę”.

5. Zleceniobiorca oświadcza, że zajęcia w ramach szkolenia „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe” odbywać się będą w : .....

6. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany miejsca realizacji zajęć, o którym mowa w § 3 pkt 5, w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, jednakże zmiana taka musi być uzasadniona przez Zleceniobiorcę na piśmie i wymaga zaakceptowania przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca zaakceptuje taką zmianę w terminie 2 dni od daty przedłożenia propozycji wyłącznie wtedy, gdy wskazane miejsce realizacji szkolenia odpowiada wymaganiom postawionym w tym zakresie w zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej.

#### § 4

1. W celu prawidłowego zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia Zleceniobiorca zapewnia:
  - a) przeprowadzenie szkolenia przez kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz zgodnie z zatwierdzonym programem szkolenia oraz harmonogramem zajęć,
  - b) catering dla uczestnika szkolenia obejmujący 2 poczęstunki każdego dnia szkolenia,
  - c) materiały szkoleniowe dla uczestnika,
  - d) pomieszczenia dostosowane do potrzeb szkolenia,
  - e) sprzęt, wyposażenie i materiały dydaktyczne zgodne z zakresem tematycznym szkolenia,
  - f) warunki pracy i nauki zgodne z przepisami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpowodziowej,
  - g) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia,
  - h) nielimitowany, bezpłatny dostęp do sprawnych: wc oraz umywalki z bieżącą wodą i mydłem. Zaplecze sanitarne będzie znajdowało się w tym samym budynku, w którym prowadzone będzie szkolenie.
  - i) bieżące monitorowanie realizowanych zajęć oraz regularne przekazywanie informacji o wykonywanych działaniach Liderowi projektu.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności uczestnika szkolenia skierowanego przez Zleceniodawcę na szkolenie zgodnie z otrzymanym wzorem, obecność na zajęciach uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o nieobecności uczestnika na szkoleniu, nie zgłoszeniu się tej osoby na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ciągu 5 dni roboczych od daty ukończenia szkolenia, dostarczyć Zleceniodawcy następujące dokumenty:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych (oryginały),
  - b) listę obecności uczestnika szkolenia (oryginał),
  - c) potwierdzenia wydania poczęstunku uczestnikowi szkolenia każdego dnia szkolenia (oryginały),
  - d) potwierdzenia wydania materiałów szkoleniowych uczestnikowi szkolenia (oryginał);
  - e) dokument/dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia przez uczestnika szkolenia, tj. np. zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia, (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - f) egzemplarz materiałów szkoleniowych jakie Zleceniobiorca przekazał uczestnikowi szkolenia (oryginał),
  - g) uwierzytelnioną kserokopię polisy ubezpieczeniowej uczestnika szkolenia.
5. Przekazanie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 pkt 4, nastąpi protokołem zdawczo – odbiorczym podpisanym przez obie strony umowy. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowić będzie podstawę do rozliczenia wykonania przedmiotu umowy.



## § 5

### Wynagrodzenie za przedmiot umowy

1. Łączna wartość wynagrodzenia za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 nie może przekroczyć kwoty brutto w wysokości .....zł (słownie: .....zł 00/100), w tym podatek VAT ..... zł (słownie: .....zł 00/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 pkt 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 w tym koszty, o których mowa w § 4 pkt 1.
3. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 pkt 1.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zapłaty tylko za uczestnika skierowanego na szkolenie .
5. W przypadku, gdy uczestnik skierowany przez Zleceniodawcę nie rozpoczął szkolenia lub je przerwał z przyczyn nie dotyczących Zleceniobiorcy, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wskazanej w § 5 pkt. 1 pomniejszone wyłącznie o koszty niewykorzystanych materiałów szkoleniowych, poczęstunków oraz certyfikatów dla tego uczestnika.
6. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi fakturą końcową. Podstawę wystawienia faktury końcowej za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie podpisany przez obie strony umowy protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w § 4 pkt 5.
7. Zapłata faktury nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniodawcy: ..... w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury na: Gminę Ślemień, z siedzibą ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień, NIP: ....., przy czym za dzień zapłaty uważać się będzie dzień złożenia polecenia przelewu w banku Zleceniodawcy, a w przypadku nieposiadania przez Zleceniodawcę środków na rachunku bankowym zapłata za wykonanie usługi nastąpi do 5 dni po wypłynięciu dotacji z WUP-u na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

## § 7

W przypadku nienależytego wykonywania obowiązków przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca wezwie go do usunięcia nieprawidłowości, wyznaczając na to termin nie krótszy niż 2 dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zleceniodawca może odstąpić od niniejszej umowy.

## § 8

Zleceniodawcy przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy przed upływem terminu, na jaki została zawarta wyłącznie w sytuacji wadliwego jej wykonywania przez Zleceniobiorcę. Oświadczenie o natychmiastowym rozwiązaniu umowy może być skierowane po uprzednim, pisemnym wezwaniu do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

## § 9

### Kary umowne

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za:
  - a. odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę wskutek okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca w wysokości 20% wynagrodzenia za przedmiot umowy, o którym mowa § 5 ust. 1 .
  - b. zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,
2. Stronom przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Kara umowna powinna być zapłacona przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania zapłaty od Zleceniodawcy. W razie zwłoki w zapłacie kary umownej Zleceniodawcy przysługuje prawo do potrącenia jej z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy.

## § 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 11

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.

## § 12



W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowania mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

**§ 13**

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji przedmiotu umowy oraz wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym także do dokumentów finansowych.

**§ 14**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się udostępnić Zleceniobiorcy dane i informacje w zakresie niezbędnym dla wykonania zleconych czynności.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się postąpić wszelkimi informacjami poufnymi i uzyskanymi w trakcie pełnienia swej funkcji wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać takich informacji żadnym osobom, oprócz tych z którymi współdziała w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy. Przez informację poufną rozumie się w szczególności tajemnice organizacyjną oraz wszelkie dane osobowe w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na możliwość wykorzystania nazwy, wizerunku, zdjęć na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu.
4. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż kontrolę wykonania usługi przeprowadzić może również instytucja zaangażowana we wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy.

**§ 15**

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 16**

Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

*Ze strony Zleceniodawcy:*

*Ze strony Zleceniobiorcy:*

\_\_\_\_\_  
(podpis)

\_\_\_\_\_  
(podpis)

\_\_\_\_\_  
(kontrasygnata Skarbnika)





## OFERTA SZKOLENIOWA

na przeprowadzenie szkolenia dla jednego uczestnika projektu pn. „Czas na własną firmę”  
w zakresie „Fotografia studyjna-techniki oświetleniowe”

Nazwa i adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_

Adres do korespondencji\* \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\*wypełnić jeśli inny niż adres kandydata

W nawiązaniu do zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej nr RIBR.Rc.271.WF.29.2013 z dnia 27.05.2013 r. oferuję wykonać przedmiot zamówienia na warunkach:

łącznie cenę oferty brutto .....zł  
Podatek VAT ..... % .....zł  
łącznie cena oferty netto .....zł

Kalkulacja ceny oferty:

	Cena jednostkowa brutto za 1 godzinę szkolenia	Liczba godzin szkolenia	Wartość wynagrodzenia brutto za przeprowadzenie szkolenia dla jednej osoby
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2 x 3</b>
Szkolenie „Fotografia studyjna- techniki oświetleniowe”	..... zł/godz.	32 godz.	.....zł

- Oświadczam, że spełniam wszystkie warunki określone w rozdz. 5 zaproszenia do składania ofert.
- Oświadczam, że szkolenie zostanie zrealizowane w: /*opis miejsca odbywania szkolenia w tym adres*/:
  - zajęcia teoretyczne: .....
  - zajęcia praktyczne: .....
- Proponowany termin realizacji szkolenia (od-do): .....
- Oświadczam, że uważam się za związanego /związaną niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.
- Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zapisami zaproszenia odo składania ofert szkoleniowych i załącznikami do zaproszenia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.



6. Oświadczam, że posiadam aktualny na rok 2013r. wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_ r.

.....  
*podpis Wykonawcy,  
upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

## Załącznik nr 4 do zaproszenia

.....  
Pieczęć Wykonawcy

Zestawienie doświadczenia i kwalifikacji osoby przewidzianej do przeprowadzenia szkolenia pn. „Fotografia studyjna- techniki oświetleniowe”		
Imię i nazwisko	Posiadane wykształcenie	Doświadczenie zawodowe w latach w tym liczba przeprowadzonych szkoleń indywidualnych, grupowych z tematyki dot. przedmiotu zamówienia /proszę podać min. dwa zrealizowane szkolenia*/
	Poziom wykształcenia: ..... Kierunek ..... Tytuł: .....	Inne uzyskane kwalifikacje związane z tematyką prowadzonego szkolenia

\*Zrealizowanie szkoleń winno zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem np. otrzymanymi referencjami.

Projekt „Czas na własną firmę”  
współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



**Załącznik nr 5 do zaproszenia**

.....  
( pieczęć Wykonawcy )

## **PROGRAM SZKOLENIA**

1. Nazwa szkolenia:

.....  
.....

2. Zakres szkolenia:

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

3. Czas szkolenia jednej osoby wynosi:

łącznie szkolenie obejmuje ..... godzin zegarowych tj. .... godzin zegarowych na dzień  
w tym:

- zajęcia teoretyczne łącznie: .....godzin zegarowych tj. .... godzin zegarowych na dzień;

- zajęcia praktyczne łącznie: .....godzin zegarowych tj. ....godzin zegarowych na dzień.

4. Sposób organizacji szkolenia:

a) zajęcia teoretyczne:

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

b) zajęcia praktyczne:

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





.....  
.....

9. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

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

10. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....  
.....