Krosno Odrzańskie, 12.03.2013 r.

**OR.032.004.2013**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PONIŻEJ 14 000 EURO**

**Nazwa zamówienia:** Usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń dla uczestników projektu pn.”Akademia Samorządności”.

**I. Zamawiający**

Nazwa Zamawiającego Powiat Krośnieński

Ulica Piastów 10B

Kod Miejscowość 66-600 Krosno Odrzańskie

Strona WWW www.bip.powiatkrosnienski.pl

E-mail zamowieniapubliczne@powiatkrosnienski.pl

Godziny urzędowania Poniedziałek 8.00 – 16.00 ; Wtorek – Piątek 7.30 – 15.30

Telefon/fax 68 383 02 11/ 68 383 02 36

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamawiający przeprowadza postępowanie o wartości poniżej 14 000 euro zgodnie art. 4 ust. 8 ustawy p.z.p.

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na przeprowadzeniu w terminie od 26.04.2013 r. do 28.04.2013 r. szkoleń grupowych dla młodzieży z terenu powiatu krośnieńskiego w wieku 15-17 lat (20 osób), która jest uczestnikami projektu pn.”Akademia Samorządności”.
2. Przedmiot zamówienia składa się z 1 części.
3. Szkolenia mają na celu przekazanie informacji o samorządzie, jego rodzajach i funkcjonowaniu, doskonalenie i utrwalenie zdolności młodzieży w zakresie: wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań oraz przeprowadzenie zabaw integracyjnych służących „przełamywaniu lodów”
4. Postępowanie dotyczy szkoleń zaplanowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu „Młodzież w działaniu”.
5. Informacje o realizowanym projekcie:

Tytuł projektu: „Akademia Samorządności”

Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu „Młodzież w działaniu”

6. Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik powinien posiadać następujące umiejętności i wiedzę.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa szkolenia  | Forma szkolenia | Umiejętności, jakie powinien nabyć uczestnik szkolenia | Dokument, certyfikat, zaświadczenie, jakie powinien otrzymać uczestnik szkolenia |
| Samorząd- rodzaje i zasady funkcjonowania | Wykład, dyskusja | Uczestnicy nabędą wiedzę teoretyczną dotyczącą funkcjonowania i rodzajów samorządów m.in. samorządu terytorialnego, uczniowskiego itd. Zdobyta wiedza powinna być przydatna w czasie praktyk, które odbędą się w siedzibie Starostwa Powiatowego. W dyskusji wezmą udział samorządowcy z terenu powiatu krośnieńskiego. | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. |
| Integracja | Gry i zabawy integracyjne | Uczestnicy szkolenia poprzez udział w grach i zabawach integracyjnych powinni „przełamać lody” i poznać się nawzajem. |
| Szkolenie z zakresu wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań | Wykłady oraz warsztaty aktywizujące uczestników (zadanie do wykonania indywidualne oraz w grupach) | Uczestnicy powinni posiąść wiedzę praktyczną, która w przyszłości pomoże im w pracy samorządowej. |

7. Terminy realizacji szkoleń:

* 26.04.2013 Samorząd- rodzaje i zasady funkcjonowania- wykład, dyskusja

Integracja

* 27.04.2013 Szkolenie z zakresu wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań- warsztaty, wykłady, zadania grupowe, indywidualne
* 28.04.2013 Utrwalenie zdobytej wiedzy podczas dwóch poprzednich dni- praca grupowa, indywidualna, zadanie do wykonania, wybór tematu do dyskusji w czasie praktyk w Starostwie Powiatowym

8. Miejsce szkolenia: Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu szkolenia niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty w toczącym się równolegle postępowaniu. Ośrodek szkoleniowy musi być zlokalizowany na terenie województwa lubuskiego w odległości maksymalnie do 70 km od Krosna Odrzańskiego.

9. Każdy dzień szkoleniowy obejmuje następującą ilość godzin:

* 26.04.2013 r.- max. 4h od godz. 15.00 do godz. 18.00 1 przerwa kawowa

 od godz. 19.00 do godz. 20.00 zabawy integracyjne

* 27.04.2013 r.- max. 8h od godz. 9.00 do 18.00 z 2 przerwami kawowymi i przerwą obiadową ok. godz. 13.00
* 28.04.2013 r.- max. 4h od godz. 9.00 do 13.00 z 1 przerwą kawową

10. Wykonawca opracuje zestaw materiałów edukacyjnych (w postaci książeczek formatu A4, zszytych przez grzbiet, zapakowanych w teczki z gumką) oraz scenariusz szkoleń wraz z zachowaniem oznaczenia każdej strony materiałów logo programu „Młodzież w działaniu”, logo Unii Europejskiej oraz informacją o dofinansowaniu działania. Przekazanie ww. materiałów do wglądu/akceptacji Zamawiającego nastąpi nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkoleń.

11. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma komplet materiałów wraz długopisem (20 osób) oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu w ostatnim dniu szkolenia.

12. Zamawiający zapewni Wykonawcy dwa noclegi w miejscu szkolenia dla maksymalnie 2 trenerów.

13. Wyżywienie w trakcie szkoleń dla maksymalnie 2 trenerów (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje)

14. Salę szkoleniową wraz z wyposażeniem i dostępem do Internetu.

**IV. Zamawiający nie dopuszcza podziału zamówienia na części**

**V. Termin wykonania zamówienia**

 Zamówienie będzie zrealizowane od 26.04.2013 r. do 28.04.2013 r.

**VI. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Wykonawca powinien posiadać wyższe wykształcenie (potwierdzone kopią dyplomu)
2. Minimum 2 letnie doświadczenie w danej tematyce szkolenia potwierdzonymi referencjami.
3. Posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
4. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Nie otwarto wobec niego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
7. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
8. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

**VII. Zawartość oferty**

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący - **załącznik nr 1**.
2. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 2**.
3. Pełnomocnictwo w przypadku udzielonego pełnomocnictwa.
4. Referencje, kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie, CV wraz z opisem przeprowadzonych dotychczas szkoleń.

**VIII. Sposób przygotowania oferty**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną pisemną ofertę.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę składająca ofertę.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim.
5. Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający wysunięciu się którejkolwiek kartki.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”.
8. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia pisemnie faxem (potwierdzonego niezwłocznie pocztą) o wycofaniu swojej oferty.

**IX. Wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ**

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia ofert, kierując swoje zapytanie na piśmie.
2. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania.
3. Zamawiający może dokonywać zmian treści SIWZ, o których niezwłocznie zawiadamia Wykonawców.

**X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin składania ofert upływa dnia **25.03.2013 r. godz. 12.00**. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego ul. Piastów 10 b Krosno Odrzańskie w pok. 115 (sekretariat – I piętro) w zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej (zaklejonej) w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, zaadresowanej wg poniższego wzoru:

***Powiat Krośnieński***

**ul. Piastów 10 b**

**66-600 Krosno Odrzańskie**

**Oferta na – Usługę polegająca na przeprowadzeniu szkoleń dla uczestników projektu pn.”Akademia Samorządności”.**

**Nie otwierać przed terminem 25.03.2013 r. przed godz. 12:30**

1. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 25.03.2013 r. o godz. 12.30** w pok. nr 309 (sala narad), w siedzibie prowadzącego postępowanie ul. Piastów 10 b Krosno Odrzańskie.
2. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym terminie składania ofert będą odsyłane niezwłocznie Wykonawcy.
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

**XI. Kryteria oceny ofert**

Kryterium oceny oferty jest cena – 100%.

**XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty mająca charakter ryczałtowy uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, cyfrowo i słownie.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia (koszty związane z wykonaniem zamówienia np. materiały szkoleniowe itp.) w tym podatek VAT.

3. Cena może być tylko jedna.

4. Cena winna być jednoznaczna i ostateczna.

**XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

2. W toku oceny Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. W trakcie negocjacji Wykonawca nie może zaproponować ceny wyższej od ceny zaproponowanej w formularzu oferty.

4. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający wzywa ponownie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w obliczeniu ceny zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,

2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**XIV. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty,

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,

3) złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

5) postępowania obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą zawarcie umowy.

**XV. Informacja o formalnościach jakich należy dopełnić po wyborze ofert w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi telefonicznie lub odrębnym pismem.

3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

4. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4.

**XVI. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń między Wykonawcą a Zamawiającym w walutach obcych.

**XVII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. Ewentualne zapytania można kierować na adres: m.tarlowska@powiatkrosnienski.pl

**XVIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach formalnych jest Pani

Magda Tarłowska tel. 068 383 0217.

Godziny urzędowania poniedziałek 8.00 – 16.00

 Wtorek- piątek 7.30 – 15.30

**XIX. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:**

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty

- Załącznik nr 2 – Formularz oświadczenia

- Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia

- Załącznik nr 4 - Umowa

Starosta Wicestarosta

 ………………………….. …………………………….

**Załącznik Nr 1**

**OR.032.004.2013**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Nazwa zamówienia: Usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń dla uczestników projektu pn.”Akademia Samorządności”.**

1. ZAMAWIAJĄCY: **Powiat Krośnieński**, **ul. Piastów 10B**, **66-600 Krosno Odrzańskie**

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

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

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

NIP................................................................................................................................................REGON......................................................................................................................................... Tel./Tel.kom./fax/.........................................................................................................................

e mail:……………………………………………………………………………………………

1. Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania:

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

1. Sytuacja prawna upoważniająca przedstawiciela(li) do podpisania oferty (np. właściciel, prokurent, członek zarządu, pełnomocnik). W przypadku osób upoważnionych należy załączyć pełnomocnictwo. ................................................................................................................................................
2. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(my), że:
3. Akceptuję(my) w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do tej SIWZ oraz modyfikacji tej SIWZ (w przypadku ich wystąpienia),
4. Gwarantuję(my) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
5. Niniejsza oferta jest ważna 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert,
6. Liczba trenerów, których dotyczy oferta………………………………………………......
7. Ceny brutto mojej (naszej) oferty za realizację zamówienia wynikają z cen zestawionych w tabeli formularza ofertowego wynoszą:
* Przeprowadzenie cyklu szkoleń w terminie od 26.04.2013 r. do 28.04.2013 r. RAZEM wartość oferty brutto:………………………………, słownie……………………………………………………………….;
* W przypadku więcej niż 1 trenera koszt na 1 os. za całą usługę wynosi brutto:……………………………………………………………………………, słownie………………………………………………………………..;
* Średnia cena 1 godziny szkolenia wynosi brutto:………………………………, słownie…………………………………………………………………;

ceny zawierają wszystkie koszty (w tym ceny materiałów szkoleniowych itp.) i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek VAT .

6. Zasadnicze załączniki do niniejszej oferty, a wynikające ze SIWZ załączam(y):

1. Oświadczenie
2. ………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………

 ........................................................ ……………………………..........

 pieczęć Wykonawcy podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OR.032.004.2013 Załącznik nr 2**

**Nazwa zamówienia: Usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń dla uczestników projektu pn.”Akademia Samorządności”.**

Zamawiający: Powiat Krośnieński

 66-600 Krosno Odrzańskie ul. Piastów 10 b

 tel. 068/ 383-02-18, fax. 068/ 383-02-36

 Regon : 970770095

 NIP: 926-14-76-924

#### OŚWIADCZENIE

## **Oświadczam, że**

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam wiedzę i doświadczenia niezbędną do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji prawnej, ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie otwarto wobec mnie likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
5. Nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
6. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

***Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U . Nr 88, poz.553 z późn. zm.), jesteśmy w pełni świadomi o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania niniejszego zamówienia publicznego.***

 ……………………………..........

 Podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OR.032.004.2013** **Załącznik nr 3**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia:** **Usługa polegająca na przeprowadzeniu szkoleń dla uczestników projektu pn.”Akademia Samorządności”.**

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Krośnieński

ul. Piastów 10B

* 1. Krosno Odrzańskie
1. **Opis przedmiotu zamówienia.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na przeprowadzeniu w terminie od 26.04.2013 r. do 28.04.2013 r. cyklu szkoleń grupowych dla młodzieży z terenu powiatu krośnieńskiego w wieku 15-17 lat (20 osób), która jest uczestnikami projektu pn.”Akademia Samorządności”.
3. Przedmiot zamówienia składa się z 1 części.
4. Szkolenia mają na celu przekazanie informacji o samorządzie, jego rodzajach i funkcjonowaniu, doskonalenie i utrwalenie zdolności młodzieży w zakresie: wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań oraz przeprowadzenie zabaw integracyjnych służących „przełamywaniu lodów”
5. Postępowanie dotyczy szkoleń zaplanowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu „Młodzież w działaniu”.
6. Informacje o realizowanym projekcie:

Tytuł projektu: „Akademia Samorządności”

Projekt jest realizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu „Młodzież w działaniu”

1. Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik powinien posiadać następujące umiejętności i wiedzę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa szkolenia  | Forma szkolenia | Umiejętności, jakie powinien nabyć uczestnik szkolenia | Dokument, certyfikat, zaświadczenie, jakie powinien otrzymać uczestnik szkolenia |
| Samorząd- rodzaje i zasady funkcjonowania | Wykład, dyskusja | Uczestnicy otrzymają wiedzę teoretyczną dotyczącą funkcjonowania i rodzajów samorządów m.in. samorządu terytorialnego, uczniowskiego itd. Zdobyta wiedza powinna być przydatna w czasie praktyk, które odbędą się w siedzibie Starostwa Powiatowego. W dyskusji wezmą udział samorządowcy z terenu powiatu krośnieńskiego. | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. |
| Integracja | Gry i zabawy integracyjne | Uczestnicy szkolenia poprzez udział w grach i zabawach integracyjnych powinni „przełamać lody” i poznać się nawzajem. |
| Szkolenie z zakresu wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań | Wykłady oraz warsztaty aktywizujące uczestników (zadanie do wykonania indywidualne oraz w grupach) | Uczestnicy powinni posiąść wiedzę praktyczną, która w przyszłości pomoże im w pracy samorządowej. |

1. Terminy realizacji szkoleń:
2. 26.04.2013 Samorząd- rodzaje i zasady funkcjonowania- wykład, dyskusja

Integracja- gry, zabawy

1. 27.04.2013 Szkolenie z zakresu wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań- warsztaty, wykłady, zadania grupowe, indywidualne
2. 28.04.2013 Utrwalenie zdobytej wiedzy podczas dwóch poprzednich dni- praca grupowa, indywidualna, zadanie do wykonania, wybór tematu do dyskusji w czasie praktyk w Starostwie Powiatowym
3. Miejsce szkolenia: Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu szkolenia niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty w toczącym się równolegle postępowaniu. Ośrodek szkoleniowy będzie zlokalizowany w odległości maksymalnie do 70 km od Krosna Odrzańskiego.
4. Każdy dzień szkoleniowy obejmuje następującą ilość godzin:
	1. 26.04.2013 r.- max. 4h od godz. 15.00 do godz. 18.00 1 przerwa kawowa

od godz. 19.00 do godz. 20.00 zabawy integracyjne

* 1. 27.04.2013 r.- max. 8h od godz. 9.00 do 18.00 z 2 przerwami kawowymi i przerwą obiadową ok. godz. 13.00
	2. 28.04.2013 r.- max. 4h od godz. 9.00 do 13.00 z 1 przerwą kawową
1. Wykonawca opracuje zestaw materiałów edukacyjnych (w postaci książeczek formatu A4, zszytych przez grzbiet, zapakowanych w teczki z gumką) oraz program/ scenariusz szkoleń wraz z zachowaniem oznaczenia każdej strony materiałów logo programu „Młodzież w działaniu”, logo Unii Europejskiej oraz informacją o dofinansowaniu działania. Przekazanie ww. materiałów do wglądu/akceptacji Zamawiającego nastąpi nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkoleń.
2. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma komplet materiałów szkoleniowych wraz długopisem (20 osób) oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu w ostatnim dniu szkolenia.

**II. Zamawiający zapewni Wykonawcy:**

1. Dwa noclegi w miejscu szkolenia dla maksymalnie 2 trenerów.
2. Wyżywienie w trakcie szkoleń dla maksymalnie 2 trenerów (3 obiady, 2 śniadania, 2 kolacje)
3. Salę szkoleniową wraz z wyposażeniem i dostępem do Internetu.

**Załącznik Nr 4**

***UMOWA NR ………………………………../ 2013***

**Zawarta na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro na wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu szkoleń dla uczestników projektu pn.”Akademia Samorządności”.**

zawarta w dniu ………………………. r. w Krośnie Odrzańskim pomiędzy ***Powiatem Krośnieńskim reprezentowanym przez Zarząd powiatu***, w imieniu którego działają:

1. ***Starosta – Robert Pawłowski,***
2. ***Wicestarosta – Grzegorz Świtalski***

zwanym w treści umowy ***Zamawiającym***

a

*……………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………*

reprezentowana przez:

*……………………………………………………………………………*

zwanym w treści umowy ***Wykonawcą***

Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę szkoleniową – z zakresu wiedzy o samorządzie, jego rodzajach i funkcjonowaniu, doskonalenie i nauka młodzieży w zakresie: wypowiedzi publicznych, mowy ciała, kreatywnego myślenia, trafnego zadawania pytań oraz przeprowadzenie zabaw integracyjnych służących „przełamywaniu lodów” w ramach projektu pt.: „Akademia Samorządności” realizowanego przez powiat krośnieński.
2. Usługi będą realizowane w okresie trwania I etapu projektu 26.04.2013 r.- 28.04.2013 r. zgodnie z programem/ scenariuszem szkoleń oraz materiałami szkoleniowymi dostarczonymi i zaakceptowanymi przez Zamawiającego, który otrzyma je od Wykonawcy maksymalnie na 7 dni przed datą rozpoczęcia szkoleń.

**§ 2**

1. Usługi szkoleniowe będą świadczone przez Wykonawcę po cenach określonych w formularzu ofertowym wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZoraz według opisu usługi znajdującego się w Załączniku nr 3 do SIWZ.
2. Podana cena ofertowa nie może ulec zmianie w okresie trwania umowy.
3. Zamawiający dokonywać będzie zapłaty wynagrodzenia za wykonanie usługi Wykonawcy na podstawie poprawnie wystawionej, nie wcześniej niż 1 dzień po wykonaniu usługi, faktury VAT/ rachunku przelewem na wskazany poniżej rachunek bankowy Wykonawcy……………………………………...................................... w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury.
4. Faktura może być wystawiona zbiorczo, za pracę maksymalnie 2 trenerów.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 3**

1. Ilość oraz cenę przedmiotu umowy określa oferta złożona przez Wykonawcę.
2. Łączną maksymalną cenę brutto, zawierającą w sobie należny podatek VAT za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają na kwotę…………………………………………PLN brutto tj. z podatkiem VAT (słownie………………………………………………………………..00/100). Niniejsza cena określona jest na potrzeby kary umownej, o której mowa w § 5 ust.1.

**§ 4**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może też odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
3. zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
4. naruszenia przez Wykonawcę istotnych warunków umowy w szczególności dotyczących należytego wykonania przedmiotu umowy.

**§ 5**

1. W przypadku nienależytego wykonania zakresu umowy należne wynagrodzenie Wykonawcy w rozliczeniu miesięcznym zostanie stosownie pomniejszone o 10% łącznej ceny brutto umowy określonej w §3 ust. 2 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Za wszelkie szkody w stosunku do osób trzecich powstałe z tytułu niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, odpowiedzialność ponosił będzie Wykonawca.
4. Wykonawca odpowiada materialnie za wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy.
5. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym jeżeli Wykonawca nie będzie wywiązywał się z przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ po jednokrotnym upomnieniu przez Zamawiającego.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w terminie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania
w wysokości nie mniejszej niż całkowita kwota usługi.

 **6**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
2. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia do umowy zmian korzystnych dla Zamawiającego.

 **7**

Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

 **8**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

..................................................................... ……………………………………………….