



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lublin, dnia 04.04.2011r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Polska Giełda Pracy Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, realizująca projekt „Twoja przyszłość w turystyce” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.1. realizowanego w ramach umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie Nr.POKL.06.01.01.-06-072/09/00, zaprasza do przedstawienia oferty cenowej na przeprowadzenie szkolenia wskazanego w opisie zamówienia.

### I. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności zapisanej w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki.

### II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu „Pilot wycieczek” w charakterze podstawowym dla max 13 uczestników (1 grupa) projektu „Twoja przyszłość w turystyce”, zakwalifikowanych przez Zamawiającego do udziału w szkoleniu.

1. Przeprowadzenie szkolenia na podstawie programu zgodnego z Załącznikiem Nr 10 do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz.302.
2. Zajęcia teoretyczne realizowane będą na terenie miasta Zamościa zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz Ustawą o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (150 godzin zajęć, w tym 53 godziny zajęć praktycznych na jednego uczestnika)
3. Zajęcia praktyczne przeprowadzone będą zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz Ustawą o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (zajęcia według szczegółowego rozpisania zadań do realizacji i ćwiczeń na jednego uczestnika; 4 dni - wycieczka krajowa jednodniowa i min. dwudniowa zagraniczna, minimum jeden nocleg w obiekcie hotelowym, zajęcia jednodniowe w porcie lotniczym, promowym lub aranżacja tych zajęć w terenie).

### III. Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

80500000-9 usługi szkoleniowe

### IV. Termin wykonania zamówienia.

Okres realizacji zamówienia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz.302). Początek realizacji zamówienia – kwiecień/maj 2011r. Szczegółowe wymagania dotyczące czasu realizacji kursu zostaną przedstawione przez Zamawiającego podmiotowi, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. Szczegółowe terminy realizacji kursu zostaną uzgodnione z Wykonawcą i zapisane w umowie.

Program i harmonogram realizacji kursu wymaga akceptacji Zamawiającego.

### V. Wymagania obowiązkowe i dokumenty potwierdzające ich wypełnianie.

1. Oferent musi posiadać uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej-**kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
2. Wykonawca w trakcie trwania szkolenia winien zapewnić uczestnikom bezpieczne i higieniczne warunki szkolenia. Na dzień składania oferty powinien posiadać własną lub dysponować salą z zapleczem sanitarnym do przeprowadzania zajęć teoretycznych zlokalizowaną na terenie miasta Zamościa. Sala musi być wyposażona w minimum: 14 stanowisk wyposażonych w ławki i krzesła dla uczestników oraz wykładowcy,



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wieszaki lub szafę na okrycia wierzchnie, sprzęt techniczny niezbędny do przeprowadzenia zajęć (telewizor, plansze, mapy, projektor multimedialny itp.), wydzielone miejsce do przygotowania poczęstunku, czajnik elektryczny- **załącznik nr 1 – oświadczenie z podaniem adresu sali oraz powierzchni i wyposażenia zgodnie z wymogami Zamawiającego.**

3. Oferent musi wykazać przeszkolenie w zakresie przedmiotu zapytania minimum 50 osób w ciągu 24 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc składania oferty- **oświadczenie na załączniku nr 2 z podaniem ilości przeszkolonych osób.**
4. Oferent musi wykazać posiadanie potencjału kadrowego w liczbie minimum 2 wykładowców uprawnionych do przeprowadzania zajęć:
  - a) teoretycznych (co najmniej 2 osoby);
  - b) praktycznych (co najmniej 2 osoby)**Załącznik nr 3 - wykaz personelu (wykładowców i instruktorów)**
5. Przedstawienie wykazu materiałów szkoleniowych, które otrzymają uczestnicy kursu na własność, wraz z podaniem ich liczby, nazwy, tytułów, autorów oraz roku wydania, itp. - **załącznik nr 4.**
6. Przedstawienie programu kursu „Pilot wycieczek” w charakterze podstawowym - **wg wzoru dołączonego w załączniku nr 5.** Program musi odpowiadać wymogom zawartym w Ustawie o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz.U.04.223.2268 z poz. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz.302).
7. Oferent musi posiadać uprawnienia do prowadzenia kursów na pilota wycieczek - **kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru.**
8. Oświadczenie oferenta - **załącznik nr 6**
9. Akceptacja wzoru umowy poprzez **zaparafowanie - załącznik nr 7**

**Wymagane powyżej dokumenty, muszą być złożone w formie oryginału (odpisu) lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu - jako załącznik do oferty. Kopie bez poświadczenia za zgodność z oryginałem nie posiadają dla Zamawiającego walorów dokumentu i nie będą uwzględniane przy weryfikacji ofert.**

## ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY:

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zrealizowania kursu zgodnie z wymogami i regulacjami polskiego prawa, w szczególności z Ustawą o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz.U.04.223.2268 z poz. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz.302).
2. Przeprowadzenia zajęć teoretycznych w sali zlokalizowanej na terenie miasta Zamość.
3. Przeprowadzenia zajęć praktycznych - zorganizowania wycieczki krajowej jednodniowej i min. dwudniowej zagranicznej z co najmniej jednym noclegiem w obiekcie hotelowym, zajęć jednodniowych w porcie lotniczym, promowym lub aranżacji tych zajęć, według szczegółowego rozpisania zadań do realizacji i ćwiczeń na jednego uczestnika.
4. Zorganizowania badań lekarskich dla uczestników kursu i uregulowania za nie należności.
5. Ustalenia terminu egzaminu w okresie związania umową z Zamawiającym, dopełnienia wszelkich formalności dotyczących zgłoszenia uczestników kursu do egzaminu państwowego, uiszczenia zapłaty za egzamin państwowy.
6. Umożliwienia Zamawiającemu oraz instytucjom nadzorującym kontroli dokumentacji kursu oraz przebiegu zajęć bez ograniczeń.
7. Akceptacji wzoru dokumentacji przebiegu szkolenia tj. m.in.: dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych; protokołu z egzaminu;



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

rejstru wydawanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

8. Kurs ma charakter zamknięty tzn. Wykonawca nie może dołączać innych uczestników do grupy.

#### **INNE ZOBOWIĄZANIA:**

1. Przygotowanie poczęstunku w formie serwisu kawowego (kawa, herbata, ciastka, cukier, woda itp.)
2. Przekazanie przez Wykonawcę na własność uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych + jednego kompletu dla Zamawiającego.
3. Koszt ubezpieczenia NNW uczestników pokrywa Zamawiający.
4. Koszt badań lekarskich uczestników kursu pokrywa Wykonawca.
5. Koszt fotografii do legitymacji i identyfikatora pokrywa Wykonawca.
6. Koszt egzaminu i wydania uprawnień (licencji pilota wycieczek i identyfikatora) pokrywa Wykonawca.
7. Wykonawca będzie na bieżąco dokumentował przebieg szkolenia w dokumentach przekazanych przez Zamawiającego (dziennik zajęć, ankiety wstępne, ewaluacyjne, końcowe itp.)

#### **VI. Rozstrzygnięcie postępowania.**

Złożona oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony formularz ofertowy wg załączonego wzoru.
2. Całkowitą kwotę brutto za realizację usługi oraz kwotę brutto za 1 uczestnika kursu.

**Cena musi zawierać wszelkie koszty przeprowadzenia kursu** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym: koszty badań lekarskich dla uczestników, koszty zajęć teoretycznych oraz praktycznych, koszty poczęstunku, koszty fotografii do legitymacji i identyfikatora, koszty egzaminu państwowego, koszty materiałów szkoleniowych przekazanych na własność uczestnikom kursu i Zamawiającemu.

3. Wszystkie prawidłowo uzupełnione i podpisane załączniki, wymagane uprawnienia, oświadczenia oraz potwierdzenia, zgodnie z kolejnością w punktach od 1 do 9.
4. Termin ważności oferty – 30.06.2011r.

**Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**

#### **VII. Kryteria oceny ofert.**

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów. Ocena nastąpi na zasadzie „spełnia”/„nie spełnia”. W razie braku załącznika lub nie spełniania określonego w danym punkcie kryterium ilościowego bądź jakościowego – oferta otrzyma ocenę „nie spełnia”.

**W przypadku spełnienia przez Oferentów wymagań obowiązkowych decydować będzie największa zebrana ilość punktów.**



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie kryterium najniższej ceny (100%).**

Maksymalna ilość punktów do zdobycia w ww. kryterium – 100. Najniższa cena – 100 pkt., pozostałe oferty wg wzoru: (oferent z badaną ceną/offerent z najniższą ceną) x 100

**W przypadku gdy wybrana najkorzystniejsza z ofert przewyższy kwotę przeznaczoną na realizację usługi, Zamawiający zaprosi Oferenta do negocjacji ceny.**

Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową, posiadać datę sporządzenia oraz podpis Oferenta. Oferta musi być spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

**Termin składania ofert upływa w dniu: 12.04.2011 r. o godz. 12.00 – liczy się data wpływu.**

Ofertę należy złożyć osobiście lub dostarczyć przesyłką pocztową bądź kurierską wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętej kopercie z napisem: **Oferta na realizację kursu „Pilot wycieczek”.**

**Nie otwierać przed dniem 12.04.2011 r. do godz. 12.00** na adres Zamawiającego:

**Polska Giełda Pracy Sp. z o.o.  
ul. Kowalska 5  
20-115 Lublin**

Informację o wynikach postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty prześlemy w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną podmiotowi, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Wobec powyższego prosimy o podanie w ofercie nr faxu lub adresu poczty elektronicznej. Formularz zapytania wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej projektu „Twoja przyszłość w turystyce”: <http://www.pracy.com.pl/przyszlosc>

#### **VIII. Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

1. W postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad.
2. Cena oferty podana przez Oferenta w negocjacjach przekracza kwotę przeznaczoną na realizację usługi.
3. W toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy z Wykonawcą.
4. W toku realizacji Projektu wystąpią przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu oraz umową podpisaną z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.

#### **IX. Osoby uprawnione do kontaktu.**

Specjalista ds. organizacji szkoleń - Katarzyna Zielonka 81 534 25 24

Lublin, 04.04.2011 r.

.....  
Pieczęć i podpis Zamawiającego  
lub osoby do tego upoważnionej



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Formularz Ofertowy:**

..... dn.....

.....  
(pieczęć firmowa)

**Polska Giełda Pracy Sp. z o.o.**  
**ul. Kowalska 5**  
**20 -115 Lublin**

### OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące przeprowadzenia kursu „Pilot wycieczek” w ramach projektu „Twoja przyszłość w turystyce” realizowanego przez Polską Giełdę Pracy Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.1. realizowanego w ramach umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie Nr.POKL.06.01.01.-06-072/09/00

**Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:**

L.p.	Nazwa usługi	Cena
1	Przeprowadzenie kursu „Pilot wycieczek” w charakterze podstawowym dla max 13 uczestników (1 grupa) projektu „Twoja przyszłość w turystyce”.	Cena brutto .....za 1 uczestnika kursu (słownie zł: .....)
		Cena brutto ..... za realizację usługi (słownie zł: .....)

**Ważność niniejszej Oferty upływa w dniu 30.06.2011r.**

**Oferta składa się z** .....(słownie: .....) **załączników** podpisanych i opieczetowanych przez ubiegającego się o zamówienie, a w przypadku kopii dokumentów dodatkowo potwierdzonych: „Za zgodność z oryginałem” data i podpis – **stanowiących jej integralną część.**

.....  
Pieczęć i podpis Oferenta lub  
osoby przez niego upoważnionej



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 1**

**Oświadczenie o dysponowaniu i rodzaju wyposażenia sali wykładowej**

<b>L.p.</b>	<b>Adres Sali</b>	<b>Właściciel*</b>

\* w przypadku innego właściciela niż Oferent w załączeniu należy przedstawić oświadczenie Właściciela o użyczeniu lub dzierżawie pomieszczeń na czas realizacji kursu

**Wyposażenie Sali:**

<b>L.p.</b>	<b>Rodzaj wyposażenia</b>	<b>Ilość</b>

.....  
(pieczęć Oferenta)

.....  
(data i podpis Oferenta)



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie o liczbie przeszkolonych osób na kursie „Pilot wycieczek” w ciągu ostatnich 24 m-cy.**

Oświadczam, że w okresie od ..... do ..... r. w naszym ośrodku szkoleniowym przeszkolono ..... osób (słownie ..... ) na kursie „Pilot wycieczek”. Jednocześnie w tym samym okresie wydano ..... Zaświadczeń o ukończeniu kursu „Pilot wycieczek”.

.....  
( pieczęć Oferenta)

.....  
data i podpis Oferenta



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 3**

**Wykaz personelu (wykładowców i instruktorów)**

L.p.	Imię i Nazwisko Wykładowcy	Uprawnienia*

\*dołączyć kopię uprawnień

.....  
( pieczęć Oferenta)

.....  
data i podpis Oferenta



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 4**

**Wykaz materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla uczestników kursu**

L.p.	Rodzaj materiałów lub tytuł	Autor	Rok wydania	Ilość na uczestnika

**Uwaga:**

**Należy wpisać wszystkie materiały w tym; np. skrypty, podręczniki, płyty CD, itd.**

.....  
( pieczęć Oferenta)

.....  
data i podpis Oferenta



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik nr 5**

**Oświadczamy, że przedstawiony program jest zgodny z podstawą programową zawartą w Rozporządzeniu Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz.302.**

RAMOWY PROGRAM KURSU			
L.p.	Tematyka	Ilość godzin	
		teoria	praktyka

.....  
( pieczęć Oferenta)

.....  
data i podpis Oferenta



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Załącznik nr 6

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć jednostki szkolącej)

Biorąc udział w procedurze wyboru Wykonawcy do realizacji kursu „Pilot wycieczek” w ramach projektu „Twoja przyszłość w turystyce” realizowanego przez Polską Giełdę Pracy Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.1. realizowanego w ramach umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie Nr.POKL.06.01.01.-06-072/09/00

### **OŚWIADCZAMY ŻE,**

1. Posiadamy uprawnienia do występowania w obrocie prawnym.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy wykwalifikowaną i doświadczoną kadrą do realizacji zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłową realizację szkolenia.
4. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....  
(pieczęć i podpis Oferenta)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Załącznik nr 7

### Wzór Umowy na świadczenie usług szkoleniowych dla potrzeb realizacji Projektu

Dotyczy realizacji projektu „Twoja przyszłość w turystyce” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.1. realizowanego w ramach umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie Nr.POKL.06.01.01.-06-072/09/00

Zawarta w dniu .....2011 r. w Lublinie pomiędzy :

**Polską Giełdą Pracy Sp. z o.o.** z siedzibą w Lublinie, ul. Poznańska 29, 20 – 731 Lublin, NIP : 712 – 26- 03 – 387 reprezentowaną przez Bogusława Drozda – Prezesa Zarządu, zwaną Zamawiającym

a

..... z siedzibą w ....., NIP:.....  
reprezentowaną przez....., zwaną Wykonawcą.

#### § 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie kursu (zajęcia teoretyczne i praktyczne) „Pilot wycieczek” w charakterze podstawowym. Kurs zakończy się egzaminem przed Urzędem Marszałkowskim w Lublinie.
2. Miejsce szkolenia:
  - a) zajęcia teoretyczne – Zamość
  - b) zajęcia praktyczne- .....
3. Termin realizacji kursu: ..... 2011 r.
4. Miejsce przeprowadzenia egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego – Urząd Marszałkowski w Lublinie
5. Ilość grup szkoleniowych -1. Maksymalna ilość osób -13.
6. Szkolenie ma charakter zamknięty - Wykonawca nie może dołączać innych uczestników do grupy.
7. Szkolenie obejmuje 150 godzin zajęć oraz 4 dni szkolenia praktycznego. Do wymiaru godzin nie wlicza się przerw w zajęciach.
8. Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze oraz w weekendy, w godzinach od 8.00 do 20.00 – harmonogram kursu należy przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
9. Zgodnie z przedstawioną ofertą oraz w ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia uczestnikom szkolenia bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia.
  - b) zapewnienia sali o odpowiedniej kubaturze do przeprowadzenia zajęć z zapleczem sanitarnym na terenie miasta Zamość. Sala musi być wyposażona w minimum: 14 stanowisk wyposażonych w ławki i krzesła dla uczestników i wykładowcy, wieszaki lub szafę na okrycia wierzchnie, sprzęt techniczny niezbędny do przeprowadzenia zajęć (plansze, mapy, projektor multimedialny, ekran oraz inne niezbędne pomoce dydaktyczne) wraz z wydzielonym miejscem do przygotowania serwisu kawowego. Wszystkie pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą bezwzględnie zawierać oznaczenia zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
  - c) zapewnienia uczestnikom szkolenia wysokiej jakości materiałów szkoleniowych - podręczników (w tym jeden egzemplarz dla Zamawiającego).Materiały szkoleniowe wymagają akceptacji Zamawiającego.
  - d) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia zgodnie z dostarczonymi przez Zamawiającego wzorami i przepisami prawa.
  - e) zapewnienia poczęstunku (kawa, herbata, ciastka, cukier, woda itp.).
  - f) pokrycia kosztów badań lekarskich.
  - g) zapewnienia uczestnikom fotografii do legitymacji i identyfikatora;
  - h) wystawienia uczestnikom kursu zaświadczeń o ukończeniu kursu;
  - i) ustalenia terminu i pokrycia kosztów egzaminu państwowego i innych niezbędnych decyzji administracyjnych.
  - j) dostarczenia Zamawiającego po zakończeniu kursu końcowego raportu z wykonania umowy i sprawowania nadzoru nad realizacją szkolenia.



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 2 Cel szkolenia

Celem szkolenia, o którym mowa w § 1 umowy jest zwiększenie szans na zdobycie i utrzymanie zatrudnienia 13 Uczestników Projektu będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

## § 3 Harmonogram szkolenia

1. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania szczegółowego programu nauczania i planu nauczania oraz harmonogramu z podziałem na określone treści programowe.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zaproponowania kadry szkoleniowej na zajęcia określone w harmonogramie.
3. Szkolenia, o których mowa przeprowadzają osoby wykładowcy/instruktorzy posiadający odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie oraz zostaną zaakceptowani przez Zamawiającego oraz Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w harmonogramie po uzgodnieniu z Wykonawcą.
5. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem/programem szkolenia.

## § 4 Kadra trenerska, wykładowcy, instruktorzy

1. Kadra trenerska (wykładowcy, instruktorzy) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego i Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie. Życiorysy zawodowe wraz z deklaracjami uczestnictwa w projekcie powinny być złożone przez Wykonawcę nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia wg wzoru przedstawionego przez Zamawiającego.
2. W przypadku choroby trenera lub innej okoliczności uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem, Wykonawca zapewni zastępstwo zgodnie z procedurą dotyczącą akceptacji poszczególnych osób.
3. Osoba zastępująca podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego i Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym personelem oraz dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu (w tym personelu zatrudnianego na umowy-zlecenia).

## § 5 Dokumentacja

1. Wykonawca zapewni skompletowanie odpowiedniej dokumentacji szkoleniowej.
2. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia pakiety szkoleniowe. Pakiet powinien być przedłożony Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. Pakiet zawiera w szczególności:
  - szczegółowy program szkolenia;
  - harmonogram szkolenia;
  - wykaz materiałów, które otrzymają uczestnicy szkolenia wraz z kompletem wzorcowym
  - życiorysy zawodowe wraz z deklaracjami uczestnictwa w projekcie osób prowadzących szkolenie (po dwa egzemplarze podpisane i zaparafowane na każdej stronie przez trenerów/wykładowców) - na wzorze przedstawionym przez Zamawiającego.
4. Wszelka dokumentacja dotycząca szkolenia, materiały szkoleniowe oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia muszą bezwzględnie zawierać oznaczenia zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki .

## § 6 Wydawanie zaświadczeń

1. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca wyda uczestnikom , którzy byli obecni na co najmniej 80% zajęć teoretycznych i 100% zajęć praktycznych objętych kursem zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w kursie i jego ukończenie- „Zaświadczenie o ukończenia kursu” – wydane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek Dz. U. z 2011 r. Nr 60, poz.302.
2. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń Wykonawca przekaże Zamawiającemu.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 7 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za jednego uczestnika szkolenia wynosi ..... zł brutto (słownie..... złotych), przy czym Zamawiający zapłaci wynagrodzenie jedynie za osoby, które ukończą szkolenie i zdadzą egzamin państwowo.
2. Za wykonanie zlecenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalnie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy o zapłatę wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług i żadne dodatkowe opłaty z tytułu czynności pomocniczych wykonywanych w związku z tymi usługami (w tym prac biurowych) nie będą obciążały Zamawiającego.

### § 8 Płatności

1. Rachunek wraz z dokumentami, o których mowa w §8, ust. 3, na podstawie których Zamawiający dokona wypłaty wynagrodzenia, Wykonawca składa w terminie 14 dni po zakończeniu szkolenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy, jeżeli dokumenty, o których mowa w §8 ust. 3, nie zostaną przekazane Zamawiającemu lub przekazane zostaną w postaci innej niż wymagana przez Zamawiającego, w szczególności dokumentacja nie będzie aktualizowana.
3. Wraz z rachunkiem złożone zostaną m.in. następujące dokumenty zgodne z odpowiednimi wzorami określonymi przez Zamawiającego:
  - 1) lista potwierdzająca odbiór przez każdego uczestnika materiałów szkoleniowych,
  - 2) ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników zgodne ze wzorem określonym przez Zamawiającego;
  - 3) lista obecności uczestników szkolenia
  - 4) dziennik zajęć;
  - 5) kserokopia protokołu egzaminacyjnego (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - 6) kserokopie wydanych uczestnikom zaświadczeń (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - 7) lista potwierdzająca odbiór przez każdego uczestnika zaświadczenia,
  - 8) lista potwierdzająca odbiór przez każdego uczestnika poczęstunku ( kawa, herbata, ciastka,...)
  - 9) dokumenty potwierdzające przystąpienie do egzaminu
  - 10) kserokopie dokumentów potwierdzających zdobycie uprawnień na pilota wycieczek (Identyfikator pilota wycieczek, legitymacja pilota wycieczek itp.) - (potwierdzone za zgodność z oryginałem)
4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie nie później niż 60 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu rachunku wraz z pełną i kompletną dokumentacją o której mowa w §8 ust. 3, pod warunkiem posiadania środków finansowych na wydzielonym koncie projektu. Wykonawca oświadcza, że zrzeka się z wszelkich ewentualnych roszczeń z tytułu nieterminowego przekazania przez Zamawiającego należności.
5. Wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 3, należy dostarczyć do siedziby Biura Projektu Zamawiającego na adres: POLSKA GIEŁDA PRACY Sp. z o.o., ul. Kowalska 5 , 20-115 Lublin.

### § 9 Opłaty za szkolenie

Wykonawca nie może pobierać żadnych opłat od uczestników szkolenia .

### § 10 Wymogi dotyczące Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia do przeprowadzenia kursu „Pilot wycieczek”.
2. Wykonawca oświadcza, iż podtrzymuje zapisy oferty złożonej w odpowiedzi na przekazane zapytanie ofertowe z dnia 04.04.2011 r. dotyczące realizacji kursu „Pilot wycieczek” w charakterze podstawowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego wykonania wszelkich prac związanych z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z niniejszą umową i obowiązującym prawem.
4. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług z najwyższą starannością.
5. Wykonawca zapewni Zamawiającemu i innym uprawnionym podmiotom (w tym Wojewódzki Urząd Pracy) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z wykonywaniem niniejszej umowy w tym wgląd do dokumentacji finansowej.
6. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty ( w tym Wojewódzki Urząd Pracy) w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej umowy.
7. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 6, Wykonawca udostępni kontrolującemu wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją niniejszej umowy.
8. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu wykonywania niniejszej umowy lub innym miejscu związanym z jej wykonywaniem.



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie wykonywania niniejszej umowy oraz po jej wykonaniu.
10. Wykonawca będzie prowadził dziennik szkoleniowy oraz inne wymagane przez Zamawiającego dokumenty.
11. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego w formie pisemnej lub ustnej o każdej nieobecności uczestnika szkolenia równej lub przekraczającej dwa kolejne zajęcia.
12. Wykonawca, w tym zatrudniony personel ( kadra trenerska, wykładowcy, instruktorzy) zobowiązuje się do informowania uczestników szkolenia o źródle finansowania szkolenia.
13. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji szkoleniowej do 31.12.2020 r.
14. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów czy porozumień, które uniemożliwiłyby realizację niniejszej umowy, a w szczególności umów, które stwarzałyby konflikt interesów bądź też uniemożliwiłyby należyte reprezentowanie interesów Zamawiającego.
15. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w kursie Wykonawca zobowiązuje się pozyskać od tej osoby pisemne oświadczenie o przyczynach rezygnacji i niezwłocznie przekazać je Zamawiającemu.
16. Wykonawca, w miarę swojej najlepszej wiedzy i możliwości informuje Zamawiającego o zdarzeniach czy okolicznościach, które mogą skutkować nie wykonaniem bądź opóźnionym wykonaniem usług koniecznych do pomyślnego i terminowego ukończenia kursu.

### **§ 11 Podwykonawstwo**

Dalsze podzlecenie usług szkoleniowych realizowanych w ramach Projektu przez Wykonawcę nie jest dopuszczalne, przy czym w szczególności zakaz ten dotyczy podzlecenia usług szkoleniowych osobom prawnym i przedsiębiorstwom, w tym także przedsiębiorstwom osób fizycznych, prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie niniejszej umowy.

### **§ 12 Tajemnica przedsiębiorstwa**

1. Wykonawca jest zobowiązany nie ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji dotyczących przedsiębiorstwa Zamawiającego, a stanowiących jego tajemnicę handlową (tj. np. danych handlowych, finansowych, technicznych, technologicznych itp., nieujawnionych publicznie). Zakaz ten nie dotyczy sytuacji, gdy obowiązujące przepisy prawne nakazują ujawnienie tajemnicy handlowej odpowiednim władzom. Zakaz ten obowiązuje Wykonawcę zarówno w trakcie trwania niniejszej umowy, jak i po jej ustaniu.
2. Informacje uzyskane przez Wykonawcę dotyczące działań Zamawiającego lub jego klientów, bez względu na to czy są one bezpośrednio związane z usługami świadczonymi przez Wykonawcę, będą traktowane w sposób poufny i nie będą przekazywane osobom trzecim bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników i współpracowników do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które uzyskali w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy od Zleceniobiorcy. Naruszenie takiego zobowiązania przez któregokolwiek pracownika lub współpracownika niesie dla Wykonawcy skutki analogiczne jak naruszenie poufności przez niego samego.
4. Zakazy wymienione w § 12 pkt.1-3 nie dotyczą informacji ogólnie dostępnych.

### **§ 13 Ochrona danych osobowych**

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uczestników Kursu w niezbędnym zakresie.
2. Przez przetwarzanie danych osobowych należy rozumieć, zgodnie z art. 7 pkt. 2 ustawy, o której mowa w ust. 1, „jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych takie jak zbieranie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych”.
3. Celem przetwarzania danych jest realizacja kursu, umożliwienie monitoringu, kontroli jego uczestników.
4. Ze strony Wykonawcy do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie postanowień ustawy o której mowa w ust.1.

---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **§ 14 Kary umowne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kary umownej w wysokości 7.000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100), w przypadku rażącego naruszenia postanowień § 1-13 umowy, w szczególności nieprzestrzeganie harmonogramu, rozpoczynanie zajęć z opóźnieniem oraz kończenie przed zaplanowanym czasem, niezapewnienie sal wykładowych, sprzętu technicznego, nie zapewnianie zajęć zgodnie z ustalonym harmonogramem, za wyjątkiem zastępstwa trenera/ wykładowcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia dodatkowej kary umownej w wysokości 10.000 (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) za rażące naruszenie postanowień § 12-13 umowy w szczególności ujawnianie tajemnic handlowych Zamawiającego, zawinione uchybienia dotyczące ochrony danych osobowych i naruszenia praw autorskich osób trzecich.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, niezależnie od kar umownych przewidzianych w ust. 1, 2, odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający może wezwać pisemnie Wykonawcę do uiszczenia kary umownej. W tym przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kwotę kary w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu po jego doręczeniu Wykonawcy.
5. Kara umowna, o której mowa w ust. 1 i 2 może być potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.

### **§ 15 Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od ..... 2011 r. do ..... 2011 r.
2. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, w trybie natychmiastowym, z ważnego powodu. „Ważnym powodem” jest w szczególności rażące niewykonywanie Umowy przez drugą Stronę lub zgłoszenie rażących uchybień do realizacji szkolenia przez Wojewódzki Urząd Pracy W Lublinie.
3. Zamawiający wskazuje do współpracy ..... Tel:.....
4. Wykonawca wskazuje do współpracy ..... Tel: .....

### **§ 16 Postanowienia końcowe**

1. Zmiany niniejszej Umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony ustalają, że właściwym do rozstrzygania sporów będzie Sąd w Lublinie.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca