

PROJEKT

UMOWA TRÓJSTRONNA NR CPE/KIW/ /2015
zawarta w dniu 2015 roku w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym nr identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 701-015-88-87, reprezentowanym przez

Pana Rafała Kociuckiego – p.o. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 27 czerwca 2014 r. przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”
a

Elbląską Radą Konsultacyjną Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Elblągu przy ul. Związku Jaszczurczego 15, 82-300 Elbląg, posiadającą numer identyfikacji REGON 170187848 oraz NIP 578-249-64-07, a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000014250, reprezentowaną przez

Pana Zbigniewa Puchalskiego – Prezesa Zarządu oraz

Panią Barbarę Gąsak – Wiceprezes Zarządu, zwaną w dalszej części umowy „**Beneficjentem**”
a

firmą z siedzibą w przy ul., , , posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP , a także wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS /wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem , reprezentowanym przez

Pana/Panią – zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

lub ¹⁾

a **Panem/Panią** zamieszkałym/zamieszkałą w przy ul. legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL , i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP , zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Zamawiający lub/i Beneficjent lub/i Wykonawca zwani są również dalej „**Stroną**” lub/i „**Stronami**” umowy.

§ 1

1. Przedmiot niniejszej umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

¹⁾ dotyczy osób fizycznych

2. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia, którego przedmiotem jest **przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia na temat opracowania studium wykonalności dla planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego dla pracowników/członków zespołu Beneficjenta (zwanymi dalej uczestnikami szkolenia), a także wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia jego uczestnikom**, zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Przedmiot niniejszej umowy jest nagrodą dla Beneficjenta, który zdobył I wyróżnienie w kategorii Liderzy współpracy ponadnarodowej w II edycji konkursu „Regaty Rozwoju: Liderzy Innowacji i Współpracy Ponadnarodowej PO KL 2007–2013”.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy nie później niż do 28 lutego 2015 r. oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań dotyczących terminów realizacji poszczególnych zadań w ramach usługi, wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do umowy.
2. Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do 28 lutego 2015 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować na własny koszt i ryzyko przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji przedmiotu zamówienia każdego dnia realizacji usługi.
3. Po zakończeniu ostatniego dnia szkolenia i wręczeniu uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, przedstawiciele wszystkich Stron obecni na miejscu szkolenia (tj. pracownik Zamawiającego kontrolujący realizację przedmiotu zamówienia, przedstawiciel Wykonawcy/trener oraz przedstawiciel Beneficjenta) wypełnią i podpiszą – w trzech oryginalnych egzemplarzach – protokół odbioru odzwierciedlający faktyczny przebieg realizacji zamówienia. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. Po doręczeniu przez Wykonawcę Zamawiającemu kopii zaświadczeń wszystkich uczestników szkolenia, protokół odbioru zostanie podpisany przez naczelnika KIW – p. Edytę Smolarską, bądź osobę ją zastępującą.
5. Akceptacja przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru, o której mowa w ust. 4, jest warunkiem wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę oraz wypłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego.

§ 4

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, na podstawie akceptacji, o której mowa w § 3 ust. 5, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w wysokości nie większej niż zł (słownie złotych:)
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa § 1 ust. 2, jest zwolniony z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej

umowy i jej załącznikach. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

4. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/faktury na adres Zamawiającego:

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa
NIP 701 015 88 87

§ 5

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy, co jest rozumiane jako niewykonanie usługi przeprowadzenia szkolenia w przewidzianym dla niego terminie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto za usługę przeprowadzenia szkolenia.
2. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i/lub obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia szkolenia niezgodnie z zaakceptowanym przez wszystkie Strony programem szkolenia: 10% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1;
 - 2) w przypadku nieprzygotowania lub/i niedostarczenia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy: 10% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1;
 - 3) w przypadku niedostarczenia uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, a Zamawiającemu kopii tych dokumentów: 2% należnego maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia liczony od następnego dnia po upływie terminu dostarczenia uczestnikom zaświadczeń.
3. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z rachunku/faktury wystawionej w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne określone w ust. 1 oraz ust. 2.
5. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które ani Zamawiający, ani Beneficjent nie ponoszą odpowiedzialności, Zamawiający i Beneficjent są uprawnieni do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy za porozumieniem wszystkich Stron w przypadku, jeżeli – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – realizacja przedmiotu umowy okaże się niecelowa.

§ 7

1. W przypadku, jeżeli Beneficjent zrezygnuje z uczestnictwa w szkoleniu, zobowiązuje się on zwrócić Wykonawcy koszty przygotowania szkolenia w wysokości kosztów poniesionych przez Wykonawcę od chwili podpisania umowy do momentu rezygnacji Beneficjenta z uczestnictwa w szkoleniu. Po stronie Wykonawcy leży udokumentowanie poniesionych kosztów oraz udowodnienie ich powiązania w całości z przedmiotem niniejszej umowy. Beneficjent zwróci kwotę wydatków poniesionych przez Wykonawcę w ciągu 21 dni od daty ich udokumentowania i udowodnienia ich powiązania z przedmiotem niniejszej umowy przez Wykonawcę na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę.
2. W sytuacji rezygnacji przez Beneficjenta ze szkolenia Zamawiający nie wypłaci Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Za rezygnację, o której mowa w ust. 1, uznaje się:
 - 1) rezygnację zgłoszoną Zamawiającemu przez Beneficjenta pismem lub/i faksem lub/i pocztą elektroniczną – za potwierdzeniem otrzymania; rezygnacja musi być formalnie uzgodniona z Zamawiającym;lub/i
 - 2) rezygnację poprzez nieobecność wszystkich uczestników na szkoleniu; także nieobecność jednocześnie wszystkich uczestników przez ponad połowę któregośkolwiek dnia szkolenia oznacza rezygnację Beneficjenta z całego szkolenia.

§ 8

1. Ze strony Zamawiającego za bieżące kontakty z Wykonawcą i Beneficjentem odpowiadać będzie p. Joanna Janiszewska, tel.: 22 378 31 67, e-mail: joanna.janiszevska@cpe.gov.pl
2. Ze strony Beneficjenta za bieżące kontakty z Zamawiającym i Wykonawcą odpowiadać będzie p. Beata Wrzosek, tel.: 509 684 678, e-mail: beatawrzosek@wp.pl
3. Ze strony Wykonawcy za bieżące kontakty z Zamawiającym i Beneficjentem odpowiadać będzie p., tel.:, e-mail:
4. Strony umowy zobowiązują się do przekazywania całej korespondencji każdej ze Stron i dokonywania wszystkich ustaleń pomiędzy Stronami umowy, mających wpływ na realizację przedmiotu umowy, pismem lub/i faksem lub/i pocztą elektroniczną.

§ 9

Prawa i obowiązki Stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121).

§ 12

Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 egzemplarz Beneficjent i 1 egzemplarz Wykonawca.

§ 14

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1),
2. Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2),
3. Wzór protokołu odbioru (załącznik nr 3),
4. Odpis KRS z dnia r. lub wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia..... Wykonawcy (załącznik nr 4),
5. Odpis KRS z dnia r. Beneficjenta (załącznik nr 5).

ZAMAWIAJĄCY

BENEFICJENT

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zamawiającym usługę przygotowania i przeprowadzenia szkolenia oraz płatnikiem wynagrodzenia za usługę jest wydział Krajowej Instytucji Wspomagającej w Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.

Beneficjentem, który skorzysta z usługi szkolenia, jest Elbląska Rada Konsultacyjna Osób Niepełnosprawnych w Elblągu. Usługa szkolenia w wybranym przez Beneficjenta temacie jest nagrodą za pierwsze wyróżnienie w II edycji konkursu „Regaty Rozwoju: Liderzy Innowacji i Współpracy Ponadnarodowej PO KL 2007–2013” w kategorii Liderzy Współpracy Ponadnarodowej.

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników / członków zespołu Beneficjenta na temat opracowania studium wykonalności dla planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego.

Przygotowanie szkolenia obejmuje również przygotowanie, powielenie i dostarczenie na miejsce szkolenia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia dla wszystkich uczestników, a także przygotowanie, wydrukowanie i wręczenie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Ponadto Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia możliwość konsultacji mailowych i/lub telefonicznych z trenerem/trenerami w zakresie zagadnień związanych z tematyką szkolenia. Konsultacje będą prowadzone w okresie do 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia.

1. Planowany termin realizacji i czas trwania szkolenia.

- 1) Szkolenie powinno zostać zrealizowane w okresie styczeń–luty 2015 r.;
- 2) Dokładny termin szkolenia zostanie uzgodniony przez Strony umowy po podpisaniu umowy na realizację szkolenia;
- 3) Czas trwania szkolenia: 3 dni po ok. 8 godzin zegarowych. Jeśli Wykonawca uzna, że zakres szkolenia na poszczególne dni wymaga więcej czasu aniżeli 8 godzin, może na etapie składania oferty ująć dodatkowe godziny w programie szkolenia, natomiast nie będą one dodatkowo płatne ponad cenę podaną w ofercie cenowej. Dokładne godziny rozpoczęcia i zakończenia każdego dnia szkolenia zostaną ustalone przez Strony umowy na etapie ustalania ostatecznej wersji agendy szkolenia po podpisaniu umowy na realizację szkolenia.

2. Miejsce realizacji szkolenia.

Szkolenie odbędzie się w Elblągu przy ul. Zw. Jaszczurczego 15, w siedzibie Elbląskiej Rady Konsultacyjnej Osób Niepełnosprawnych. Beneficjent zapewni na potrzeby szkolenia salę szkoleniową wyposażoną w projektor multimedialny, ekran, laptop, flip-chart z flamastrami.

3. Planowana liczba uczestników szkolenia.

Ze strony Beneficjenta w szkoleniu weźmie udział od 5 do 10 osób. 1 osoba ze strony Zamawiającego będzie kontrolować realizację umowy, ale nie będzie brać udziału w szkoleniu.

4. Zakres tematyczny szkolenia.

Tematyka szkolenia będzie dotyczyć opracowania studium wykonalności dla planowanego przez Beneficjenta przedsięwzięcia. Oczekuje się, że Wykonawca/trener krok po kroku, od podstaw przeszkoli i poprowadzi osoby uczestniczące w szkoleniu przez proces przygotowania i opracowania studium wykonalności, w oparciu o to konkretne, planowane przedsięwzięcie (projekt).

W ramach szkolenia powinny zostać omówione m.in. takie zagadnienia, jak:

Załącznik nr 1 do Zaprośzenia do składania ofert

- 1) Logika i chronologia pracy nad studium wykonalności;
- 2) Studium wykonalności jako element procedury ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektu inwestycyjnego ze środków UE;
- 3) Studium wykonalności a biznes plan – podobieństwa i różnice;
- 4) Studium wykonalności – definicje;
- 5) Unormowanie studium wykonalności w aktach prawnych UE;
- 6) Podstawy prawne tworzenia studium wykonalności;
- 7) Unormowanie studium wykonalności w polskich aktach prawnych;
- 8) Zgodność studium wykonalności z aktami prawnymi;
- 9) Zgodność studium wykonalności z wytycznymi;
- 10) Zgodność studium wykonalności z lokalną dokumentacją;
- 11) Zgodność studium wykonalności z zasadami polityki regionalnej UE;
- 12) Wiarygodność założeń i danych w studium wykonalności;
- 13) Studium wykonalności a specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 14) Studium wykonalności jako informacja publiczna;
- 15) Studium wykonalności a ochrona praw autorskich;
- 16) Studium wykonalności jako załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu;
- 17) Przedstawienie struktury studium wykonalności;
- 18) Weryfikacja i poprawność wykonania studium wykonalności;
- 19) Zakres studium wykonalności;
- 20) Streszczenie studium wykonalności;
- 21) Zgodność projektu z krajowymi i regionalnymi dokumentami strategicznymi;
- 22) Komplementarność projektu z innymi działaniami;
- 23) Uzasadnienie realizacji projektu;
- 24) Definicje celów projektu;
- 25) Cele projektu;
- 26) Opis celów głównych i szczegółowych;
- 27) Matryca logiczna projektu;
- 28) Opis potrzeby realizacji projektu;
- 29) Identyfikacja projektu;
- 30) Opis projektodawcy;
- 31) Lokalizacja projektu;
- 32) Przedmiot projektu;
- 33) Analiza wykonalności i rozwiązań alternatywnych;
- 34) Analiza różnych wariantów realizacji rozwiązania zidentyfikowanych problemów;
- 35) Szczegółowy opis wybranego wariantu;
- 36) Opis stanu aktualnego przed realizacją projektu;
- 37) Opis stanu po realizacji projektu;
- 38) Wykonalność techniczno-technologiczna;
- 39) Analiza finansowa;
- 40) Określenie założeń do analizy finansowej;
- 41) Całkowite nakłady inwestycyjne;
- 42) Kalkulacja przychodów ze sprzedaży inwestora w wyniku realizacji inwestycji;
- 43) Kalkulacja kosztów eksploatacyjnych bez realizacji projektu oraz z jego uwzględnieniem;
- 44) Rachunek zysków i strat;
- 45) Zestawienie przepływów pieniężnych projektu;

- 46) Ustalenie wysokości dofinansowania (określenie dopuszczalnej wielkości pomocy publicznej lub określenie luki w finansowaniu);
- 47) Wyliczenie i interpretacja wskaźników finansowej efektywności projektu;
- 48) Wskaźnik FNPV i FRR;
- 49) Wskaźnik FRR/C i FRR/K;
- 50) Struktura finansowania;
- 51) Analiza trwałości finansowej projektu;
- 52) Analiza kosztów i korzyści (ekonomiczna);
- 53) Określenie założeń do analizy ekonomicznej;
- 54) Rachunek kosztów i korzyści ekonomicznych;
- 55) Zestawienie i ocena jakościowa kosztów i korzyści, które nie mogły zostać wycenione;
- 56) Ustalenie wartości wskaźników efektywności ekonomicznej projektu;
- 57) Wskaźnik ENPV i ERR;
- 58) Wskaźnik B/C;
- 59) Analiza wrażliwości i ryzyka;
- 60) Analiza wrażliwości;
- 61) Analiza ryzyka;
- 62) Analiza wskaźnikowa;
- 63) Analiza instytucjonalna w tym trwałość projektu;
- 64) Wykonalność instytucjonalna;
- 65) Właściciel i Operator w ramach projektu;
- 66) Opis wdrażania projektu;
- 67) Uwarunkowania prawne realizacji projektu;
- 68) Trwałość instytucjonalna;
- 69) Analizy specyficzne dla danego rodzaju projektu/sektora;
- 70) Opis struktury Beneficjenta jako właściciela;
- 71) Opis struktury Beneficjenta operatora;
- 72) Pomoc publiczna;
- 73) Uregulowania prawne pomocy publicznej w ramach Projektów;
- 74) Projekty w ramach pomocy publicznej;
- 75) Analiza oddziaływania na środowisko;
- 76) Wpływ projektu na środowisko;
- 77) Wpływ realizacji projektu na środowisko w trakcie realizacji robót budowlanych;
- 78) Wpływ inwestycji na środowisko po zakończeniu;
- 79) Wpływ na siedliska i gatunki zamieszkujące tereny Natura 2000 i inne o znaczeniu krajowym;
- 80) Wskaźniki;
- 81) Produkt;
- 82) Rezultat;
- 83) Rozliczenie projektu w ramach studium wykonalności;
- 84) Wykonanie studium wykonalności i kontrola wykonania zamówienia;
- 85) Dokumentacja odbiorowa studium wykonalności u zamawiającego;
- 86) Odpowiedzialność odszkodowawcza wykonawcy.

Przedsięwzięcie planowane przez Beneficjenta to stworzenie Centrum Zatrudnienia Wspomaganego w Elblągu. Będzie ono miejscem kompleksowego wsparcia i aktywizacji osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz zagrożonych jej utratą. Wstępna koncepcja CZW

przewiduje utworzenie 7 działów: wdrażania do pracy/utrzymania zatrudnienia, diagnostyczno-rehabilitacyjnego, współpracy z pracodawcami, szkoleniowego, badawczego, współpracy ponadnarodowej oraz administracyjno-finansowego.

Element inwestycyjny powołania Centrum obejmie m.in. budowę/przebudowę budynku, adaptację, zakup i instalację wyposażenia.

Opracowanie studium wykonalności tego przedsięwzięcia jest jednym z warunków uzyskania jego finansowania. Beneficjent planuje wnioskować o środki pomocowe Funduszy Europejskich.

5. Oczekiwane efekty realizacji szkolenia.

Celem szkolenia jest dostarczenie uczestnikom szkolenia wiedzy i wsparcia w przygotowaniu studium wykonalności dla planowanego przedsięwzięcia. Beneficjent nie oczekuje opracowania w całości studium wykonalności podczas szkolenia. Oczekiwaniem Beneficjenta jest uzyskanie przedyskutowanych i uzgodnionych punktów spisu treści studium, które Beneficjent, w oparciu o wskazówki Wykonawcy/trenera, wypełni w przyszłości treścią.

6. Forma szkolenia.

Szkolenie powinno być realizowane w formie wykładowo-warsztatowej.

7. Informacje dodatkowe.

- 1) Strony uzgodnią dokładny termin szkolenia w ciągu tygodnia od dnia podpisania umowy.
- 2) Ostateczna wersja programu szkolenia zostanie uzgodniona pomiędzy Beneficjentem a Wykonawcą i musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 3) Ostateczna liczba uczestników szkolenia zostanie ustalona i przekazana Wykonawcy w terminie do 3 dni roboczych przed uzgodnionym terminem realizacji szkolenia.
- 4) Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zostaną wręczone uczestnikom szkolenia przez trenera/trenerów na zakończenie szkolenia.
- 5) Wykonawca, po zrealizowaniu szkolenia, dostarczy Zamawiającemu kopie zaświadczeń wszystkich uczestników szkolenia.
- 6) Wszelkie materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia Wykonawca przygotowuje zgodnie z zasadami wizualizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a w szczególności z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Warszawa, 31 grudnia 2013 r.).
- 7) Materiały konieczne do spełnienia wymagania wskazanego w podpunkcie 6) (tzn. pliki z logotypami) Zamawiający przekaże Wykonawcy pocztą elektroniczną po podpisaniu umowy.

Załącznik nr 1 do Zaprośzenia do składania ofert

Załącznik nr 2 do Umowy nr CPE/KIW/ /2015 z dnia _____

Oferta Wykonawcy



Wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru

Zgodnie z § 3 ust. 3 umowy nr CPE/KIW/ /2015 z dnia 2015 r. na wykonanie usługi przygotowania i przeprowadzenia szkolenia na temat opracowania studium wykonalności dla planowanego przedsięwzięcia inwestycyjnego dla pracowników/członków zespołu Beneficjenta, a także wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia jego uczestnikom, zawartej pomiędzy Zamawiającym: Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, Beneficjentem: Elbląską Radą Konsultacyjną Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Gdyni oraz Wykonawcą:, z siedzibą w, stwierdzam należytą/nienależytą (*niepotrzebne skreślić*) realizację usługi w dniach, zgodnie z poniższymi zapisami.

Ocena realizacji szkolenia przez Wykonawcę²:

- a) szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK NIE,
- b) materiały szkoleniowe zostały przygotowane i dostarczone uczestnikom szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK NIE,
- c) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zostały wręczone uczestnikom szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do umowy: TAK NIE

Wykorzystanie szkolenia przez Beneficjenta³:

- a) wszyscy pracownicy/członkowie zespołu Beneficjenta, w liczbie ustalonej zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do umowy, uczestniczyli w szkoleniu: TAK NIE

Zastrzeżenia:

.....
(data i podpis pracownika Zamawiającego)

.....
(data i podpis pracownika Beneficjenta/
Beneficjenta)

.....
(data i podpis pracownika Wykonawcy/
Wykonawcy)

Wnioski końcowe:

.....
(data i podpis Naczelnika KIW)

² zaznacz właściwe znakiem X

³ zaznacz właściwe znakiem X