

FORMULARZ OFERTOWY

na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie

z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

tel./fax 081 46 48 879

e-mail: zamowieniapubliczne@lublin-wschod.sr.gov.pl

NIP: 712-32-35-253

REGON: 060716192

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.lublin-wschod.sr.gov.pl

Godziny pracy Sądu:

- od 7:30 do 18:00 (w poniedziałki),
- od 7:30 do 15:30 (od wtorku do piątku).

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423 ze zm.).

III. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku z zakresu „Praca z trudnym klientem.”

IV. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

80.50.00.00 – 9 Usługi szkoleniowe

80.51.10.00 – 9 Usługi szkolenia personelu

V. Termin wykonania zamówienia

Umowa zostanie zawarta na czas określony tj. od dnia podpisania do dnia 05 grudnia 2014 r.

VI. Wymagania związane z wykonaniem usługi:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku z zakresu „Praca z trudnym klientem.”
2. Wykonawca świadczonej usługi zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia z niżej wymienionej tematyki:
 - a) Cechy osobiste niezbędne do profesjonalnej obsługi klienta – wzmacnianie zasobów własnych.
 - b) Skuteczna komunikacja jako jeden z podstawowych sposobów radzenia sobie z trudnym klientem.

- c) Asertywność w kontakcie z klientem.
- d) Bezpośredni kontakt z klientem.
- e) Najważniejsze zasady prowadzenia rozmów telefonicznych.
- f) Proces obsługi Klienta.

3. Wykonawca zobowiązany jest m. in. do:

- 1) zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Zleceniodawcy dla grupy 50 osób będących pracownikami Sądu podzielonych na 2 grupy – w grupie maksymalnie po 25 osób;
- 2) przeprowadzenia szkolenia w ilości 16 godzin (1 godzina = 45 minut) tj. 8 godzin każdego dnia szkolenia;
- 3) prowadzenia szkolenia metodami aktywnymi, angażującymi do pracy wszystkich uczestników;
- 4) przygotowania materiałów szkoleniowych.

VII. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej osobiście lub drogą e-mail lub drogą faxową do dnia 20 listopada 2014 r. do godziny 12.00 według schematu zawartego w Formularzu

Ofertowym

Ofertę należy przesłać na poniższe dane:

e-mail: zamowieniapubliczne@lublin-wschod.sr.gov.pl

fax: 081 46 48 879

lub złożyć osobiście w budynku Sądu w pokoju nr 118.

VIII. Nazwa i adres Wykonawcy:

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

NIP:.....

REGON:.....

Osoba do kontaktu po stronie Wykonawcy:.....

Telefon do kontaktu:

IX. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:

słownie:.....

cenę brutto:

słownie:

Ponadto deklaruję:

a) termin realizacji usługi od dnia podpisania Umowy do dnia 05 grudnia 2014 r.;

b) warunki płatności: przelew do 10 dni od dnia dostarczenia faktury/rachunku dla Zamawiającego.

X. Oświadczam/y, że zapoznałem się/zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń.

XI. Oświadczam/y, że w razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/emy się do podpisania umowy zgodnie z załącznikiem nr 1 do Formularza Ofertowego, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

XII. Termin związania złożoną ofertą ustala się na 30 dni licząc od dnia upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

XIII. Zleceniobiorca wymaga aby usługa realizowana była przy udziale co najmniej:

- a) 1 wykładowcy posiadającego minimum 2 letnie doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia z w/w tematyki na rzecz sądów powszechnych;
- b) wykładowca przeprowadził na rzecz sądów powszechnych minimum 1 szkolenie w okresie ostatniego roku.

Lp.	Imię i Nazwisko wykładowcy	Doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia z w/w tematyki na rzecz sądów powszechnych (minimum 2 lata) (TAK/NIE)	Minimum 1 szkolenie przeprowadzone w okresie ostatniego roku przez danego wykładowcę z w/w tematyki (proszę wskazać jednostki sądownictwa powszechnego)
1.			

....., dnia

.....

podpis osoby uprawnionej

UMOWA NR LWOG-2403-...../14
zawarta dniar. w Świdniku

Niniejsza Umowa, zwanej dalej „**Umową**” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1487 oraz z 2014 r. poz. 423 ze zm.) pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18; 21-040 Świdnik

NIP: 712-32-35-253, REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

P. Sylwię Choroszyńską – Zezulę – Dyrektora Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

zwanym dalej w treści Umowy „**Zamawiającym**”

a

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

NIP:, **REGON:**

zwaną dalej w treści Umowy „**Wykonawcą**”

Przedmiot Umowy, Termin realizacji

§ 1

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone dla pracowników Zamawiającego w Sądzie w wymiarze 16 godzin szkoleniowych (16 h x 45 minut).
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie od dnia podpisania do dnia 05 grudnia 2014 r. po 8 godzin szkoleniowych dziennie w terminie uzgodnionym przez strony na piśmie co do dni szkolenia.
4. Miejscem wykonania przedmiotu umowy jest siedziba Zamawiającego (ul. Kard. St. Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik).
5. Osoba szkoląca:
6. Wykonawca oświadcza, że Wykładowca, o którym mowa w ust. 5 posiada wiedzę, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania szkolenia określonego w Załączniku nr 1 do Umowy.
7. W przypadkach szczególnych Wykonawca po uzyskaniu zgody Zamawiającego może wyznaczyć innego Wykładowcę o nie niższych umiejętnościach i kwalifikacjach.

Wynagrodzenie i zasady płatności

§ 2

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie **brutto** **zł (słownie: zł 00/100)**. Wynagrodzenie sfinansowane zostanie w całości ze środków publicznych.
2. W ramach wynagrodzenia określonego w ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:
 - a) zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia,
 - b) dojazd Wykładowcy w obie strony,
 - c) nocleg i wyżywienie Wykładowcy,
 - d) przygotowanie materiałów szkoleniowych oraz ich przekazanie uczestnikom szkolenia,
 - e) przygotowanie imiennych certyfikatów dla uczestników szkolenia,
 - f) inne koszty nie zastrzeżone wyraźnie jako ponoszone przez Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu usługi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 10 dni od dnia przedłożenia rachunku/faktury przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust.2.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wartości umowy wskazanej w ust. 1.
5. Za odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 4 rozumie się nieprzystąpienie przez Wykonawcę do realizacji umowy w pierwszym uzgodnionym dniu szkolenia.

Obowiązek Zamawiającego

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykładowcy salę szkoleniową wyposażoną w ekran i rzutnik multimedialny, laptop, głośniki w uzgodnionych dniach szkolenia.
2. Zamawiający potwierdzi fakt należytego wykonania umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru usługi.

Obowiązki Wykonawcy

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że Wykładowca posiada wyłączne prawa do utworów stanowiących przedmiot niniejszej umowy oraz oświadcza że nie są one obciążone prawami osób trzecich.
2. Wykonawca udziela w ramach wynagrodzenia umownego Zamawiającemu prawa do korzystania z materiałów podanych w § 2 ust. 2 lit. d) na następujących polach eksploatacji:
 - a) korzystania w celu i dla potrzeb prowadzonej przez Zamawiającego działalności;
 - b) trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotniania w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotniania takich zapisów,
 - c) modyfikacji i zwielokrotniania na potrzeby Zamawiającego lub jednostek sądownictwa powszechnego obszaru apelacji lubelskiej,
 - d) udostępniania jednostkom sądownictwa z obszaru apelacji lubelskiej.

Postanowienia końcowe

§ 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

1. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 8

Integralną część Umowy stanowią:

- Załącznik Nr 1 do Umowy - opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Formularza Ofertowego).

Zamawiający:

Wykonawca: