**KIS-271-2/14**

***Zapytanie ofertowe***

Zgodnie z art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zwracamy się z zapytaniem ofertowym o podanie ceny ~~dostaw~~/usług/~~robót budowlanych\*~~

1. Nazwa i adres Zamawiającego: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem,**

**ul. Jagiellońska 7**

2. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcą jest:

Pani  **Edyta Zaborek**

tel. **0 18 20 141 22**

mail: **bp.odnowa@gmail.com**

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia są 2 zadania z zakresu specjalistycznych usług poradnictwa zawodowego w ramach programu profilaktycznego „STOP WYKLUCZENIU”, realizowanego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2014:

**a) Zadanie 1 – Porady zawodowe, tj.:**

**1) przeprowadzanie indywidualnych porad zawodowych** dla uczestników Klubu Integracji Społecznej „odNowa”, (w szczególności diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych, analiza mocnych i słabych stron oraz praca nad umiejętnościami i kompetencjami, pomoc w przezwyciężaniu indywidualnych barier w powrocie na rynek pracy, wzmocnienie motywacji do podjęcia pracy lub wzrostu aktywizacji zawodowej, poszerzenie wiedzy na temat lokalnego rynku pracy i źródeł informacji istotnych dla realizacji celów zawodowych uczestników, nabycie przez uczestnika umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i zaprezentowania się potencjalnemu pracodawcy, umiejętności sporządzania dokumentów aplikacyjnych – CV i LM) dopasowane do potrzeb uczestników. W ramach usługi Wykonawca winien ustalić indywidualną ścieżkę reintegracji zawodowej oraz opracować indywidualne plany działania dla każdego uczestnika.

Celem porad zawodowych jest wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich szeroko rozumianej aktywności zawodowej.

**2) przeprowadzanie cyklicznych spotkań** o różnorakiej tematyce zawodowej dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (tzw. pogadanki, które mają na celu przedstawienie określonych zagadnień) oraz spotkań grup wsparcia dla osób poszukujących pracy. Działania te odbywać się będą w ramach porad zawodowych, według potrzeb i zainteresowania.

**W ramach zadania Wykonawca powinien:**

* Zorganizować dyżur w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w godzinach pracy Klubu Integracji Społecznej, między 09.00-15.00, w wymiarze do 10 godzin tygodniowo – 2 razy w tygodniu.

**Dyżur obejmuje 2 elementy:**

- dyżur stały w wymiarze 6 godzin zegarowych

- dodatkowe porady w wymiarze nie więcej niż 4 godziny zegarowe, w zależności od ilości osób umówionych lub zorganizowanych spotkań (w skali roku porady dodatkowe mogą wynieść maksymalnie do 168 godzin). Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za godziny faktycznie zrealizowane.

* Systematycznie dokumentować pracę: ewidencją godzin, ewidencją porad, kartami zgłoszeń (indywidualnie dla każdego uczestnika) oraz listami obecności ze spotkań.
* Współpracować z pracownikiem wyznaczonym przez Zamawiającego w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych i organizacyjnych.

**b) Zadanie 2 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy** – 1 edycja.

Działanie to ma na celu nabycie przez uczestników wiedzy z zakresu sporządzania dokumentów aplikacyjnych, naukę aktywnego poszukiwania pracy, mechanizmów rozmów kwalifikacyjnych, umiejętności przedstawiania się potencjalnemu pracodawcy, a także wiedzy nt lokalnego rynku pracy.

Warsztaty realizowane będą po zebraniu grupy uczestników liczącej 10-12 osób spośród uczestników porad indywidualnych.

1 edycja warsztatów aktywnego poszukiwania pracy trwać będzie 40 godzin, planuje się 10 spotkań po 4 godziny , średnio 1 x tydzień.

**W ramach zadania Wykonawca powinien:**

* Opracować i przedstawić wstępny plan warsztatów przy uwzględnieniu wymiaru godzin przed przystąpieniem do realizacji zadania
* Opracować ankiety wstępne i końcowe dla uczestników warsztatów, mające na celu ewaluację zadania z punktu widzenia uczestnika. Jakiekolwiek zgłoszone przez uczestnika pytania lub braki, doradca zobowiązany jest wyjaśnić podczas późniejszych konsultacji indywidualnych.
* Dokumentować pracę: listami obecności uczestników, ewidencją godzin oraz krótkim sprawozdaniem ze zrealizowanych działań w trakcie każdej edycji.
* Współpracować z pracownikiem wyznaczonym przez Zamawiającego w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych i organizacyjnych.

**Wymiar usługi obejmuje:**

**a) dla Zadania 1 – nie więcej niż 10 godzin zegarowych x 42 tygodnie = łącznie do 420 godzin** (cały okres obowiązywania umowy).

**b)dla Zadania 2 – 1 edycja x 40 godzin zegarowych.**

**Termin związania ofertą:** Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany **przez 14 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**4. Przewidywany termin realizacji zamówienia** od **03.03.2014 r. do 19.12.2014 r.**

**5. Warunki płatności:**

a) płatność do 14 dni od daty otrzymania rachunku/faktury co miesiąc (suma kwot za stały dyżur oraz faktycznie zrealizowane porady dodatkowe)

b) płatność do 14 dni od daty otrzymania rachunku/faktury po zrealizowaniu edycji.

6**. Inne istotne warunki zamówienia:**

Wykonawca musi posiadać wykształcenie wyższe z zakresu poradnictwa zawodowego lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe z zakresu poradnictwa zawodowego oraz posiadać minimum 3 lata stażu pracy w zakresie indywidualnego poradnictwa zawodowego.

**Nie przewiduje się składania ofert częściowych.**

Wybór najkorzystniejszej oferty – na podstawie ceny 100 %.

7. **Sposób przygotowania oraz miejsce i termin składania oferty:**

7.1. Ofertę należy złożyć w formie:

a) ***pisemnej*** (osobiście, listownie na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej”, ul. Jagiellońska 7, 34-500 Zakopane**), w nieprzejrzystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego oraz Wykonawcy, a także adnotację: **„Oferta na zadanie PORADY ZAWODOWE W KLUBIE INTEGRACJI SPOŁECZNEJ”;**

~~c) w wersji elektronicznej na~~ *~~e-mail~~*~~:, z późniejszym dostarczeniem oryginału;~~

7.2. Oferta winna być wyrażona cyfrowo i słownie, a także obejmować całość zamówienia.

7.3. Ofertę na załączonym druku należy złożyć w terminie do dnia **21.02.2012 r. do godz. 10.00 r.**

**Dopuszcza się możliwość złożenia oferty na innym druku niż wysłany do wykonawcy pod warunkiem, że zawiera ona elementy składowe zawarte w druku oferty.**

7.4. Oferty otrzymane po terminie ich składania, zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

8. **Do oferty należy załączyć**:

a) **zaparafowany wzór umowy** (akceptacja zapisów);

*b)* ***kserokopię aktualnego wpisu*** *do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Zamawiającego) -* **jeśli ofertę składa firma**

*c) inne dokumenty ~~(np. opisy funkcjonalne i techniczne oferowanego przedmiotu zamówienia; certyfikaty itp. – o ile były wymagane przez Zamawiającego)~~., tj:*

- **dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje** Wykonawcy do realizacji wymaganych działań.

9. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie do 14 dni od dnia powiadomienia o dokonaniu wyboru oferty. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

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

 *(pieczęć i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej)*

**KIS-271-2/14 *Oferta na usługę***

W odpowiedzi na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego, realizowanego na podstawie art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, dotyczącego:

Przedmiotem zamówienia są 2 zadania z zakresu specjalistycznych usług poradnictwa zawodowego w ramach programu profilaktycznego „STOP WYKLUCZENIU”, realizowanego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2014:

**a) Zadanie 1 – Porady zawodowe, tj.:**

**1) przeprowadzanie indywidualnych porad zawodowych** dla uczestników Klubu Integracji Społecznej „odNowa”(*w szczególności diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych, analiza mocnych i słabych stron oraz praca nad umiejętnościami i kompetencjami, pomoc w przezwyciężaniu indywidualnych barier w powrocie na rynek pracy, wzmocnienie motywacji do podjęcia pracy lub wzrostu aktywizacji zawodowej, poszerzenie wiedzy na temat lokalnego rynku pracy i źródeł informacji istotnych dla realizacji celów zawodowych uczestników, nabycie przez uczestnika umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i zaprezentowania się potencjalnemu pracodawcy, umiejętności sporządzania dokumentów aplikacyjnych – CV i LM*) dopasowane do potrzeb uczestników. W ramach usługi Wykonawca winien ustalić indywidualną ścieżkę reintegracji zawodowej oraz opracować indywidualne plany działania dla każdego uczestnika.

Celem porad zawodowych jest wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich szeroko rozumianej aktywności zawodowej.

**2) przeprowadzanie cyklicznych spotkań** o różnorakiej tematyce zawodowej dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (tzw. pogadanki, które mają na celu przedstawienie określonych zagadnień) oraz spotkań grup wsparcia dla osób poszukujących pracy. Działania te odbywać się będą w ramach porad zawodowych, według potrzeb i zainteresowania.

**W ramach zadania Wykonawca powinien:**

* Zorganizować dyżur w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w godzinach pracy Klubu Integracji Społecznej, między 09.00-15.00, w wymiarze do 10 godzin tygodniowo – 2 razy w tygodniu.

**Dyżur obejmuje 2 elementy:**

- dyżur stały w wymiarze 6 godzin zegarowych

- dodatkowe porady w wymiarze nie więcej niż 4 godziny zegarowe, w zależności od ilości osób umówionych lub zorganizowanych spotkań (w skali roku porady dodatkowe mogą wynieść maksymalnie do 168 godzin). Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za godziny faktycznie zrealizowane.

* Systematycznie dokumentować pracę: ewidencją godzin, ewidencją porad, kartami zgłoszeń (indywidualnie dla każdego uczestnika) oraz listami obecności ze spotkań.
* Współpracować z pracownikiem wyznaczonym przez Zamawiającego w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych i organizacyjnych.

**b) Zadanie 2 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy** – 1 edycja.

Działanie to ma na celu nabycie przez uczestników wiedzy z zakresu sporządzania dokumentów aplikacyjnych, naukę aktywnego poszukiwania pracy, mechanizmów rozmów kwalifikacyjnych, umiejętności przedstawiania się potencjalnemu pracodawcy, a także wiedzy nt lokalnego rynku pracy.

Warsztaty realizowane będą po zebraniu grupy uczestników liczącej 10-12 osób spośród uczestników porad indywidualnych.

1 edycja warsztatów aktywnego poszukiwania pracy trwać będzie 40 godzin, planuje się 10 spotkań po 4 godziny, średnio 1 x tydzień.

**W ramach zadania Wykonawca powinien:**

* Opracować i przedstawić wstępny plan warsztatów przy uwzględnieniu wymiaru godzin przed przystąpieniem do realizacji zadania
* Opracować ankiety wstępne i końcowe dla uczestników warsztatów, mające na celu ewaluację zadania z punktu widzenia uczestnika. Jakiekolwiek zgłoszone przez uczestnika pytania lub braki, doradca zobowiązany jest wyjaśnić podczas późniejszych konsultacji indywidualnych.
* Dokumentować pracę: listami obecności uczestników, ewidencją godzin oraz krótkim sprawozdaniem ze zrealizowanych działań w trakcie każdej edycji.
* Współpracować z pracownikiem wyznaczonym przez Zamawiającego w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych i organizacyjnych.

**Wymiar usługi obejmuje:**

1. **Dla Zadania 1 - Porady zawodowe - 10 godz. x 42 tygodnie = 420 godzin łącznie**
2. **Dla Zadania 2 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – 1 edycja x 40 godzin.**

/wpisać przedmiot zamówienia/

**Składamy ofertę następującej treści:**

**Dla Zadania 1 - Porady zawodowe - 10 godz. x 42 tygodnie = 420 godzin łącznie**

\* **Firma**: ………………………………………………………………………………………………..……………………………..……………………………………………………….

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w całości za cenę:

Cena netto ……………………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………….zł.

Obowiązujący podatek VAT …………………………….% - ………………………….. zł.

Cena brutto ……………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………..………… zł.

/słownie ………………………………………………………………………...………………………………………………….……………………………………………. zł./

Stawka za 1 godz. świadczonej usługi …………………………………………………………………………………………………………………… zł.

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.

\* **Osoba fizyczna**: ……………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………….

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w całości za cenę:

Cena brutto ……………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………..………… zł.

/słownie ……………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………. zł./

Stawka za 1 godz. świadczonej usługi ……………………………………………………………………....…………………………………………… zł.

\*Nie wnosi o objęcie go ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym, chorobowym i zdrowotnym z tytułu niniejszego zlecenia – jest ubezpieczony/a społecznie z podstawy wyższej niż płaca minimalna z tytułu:

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

*(np. umowa o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia itd. – odpowiednie wpisać)*

\*Równocześnie nie posiada innych tytułów ubezpieczenia – kwota brutto zawiera składki społeczne /płatnika i pracodawcy/.

**W razie zmiany sytuacji w zakresie ubezpieczeń Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wszystkich składek z wynagrodzenia, w tym składek należnych pracodawcy.**

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.

**Dla Zadania 2 – W arsztaty aktywnego poszukiwania pracy – 1 edycja x 40 godzin.**

\***Firma**: ………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………….

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w całości za cenę:

Cena netto …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….zł.

Obowiązujący podatek VAT ………………….% - ………….……….. zł.

Cena brutto ……………………………………………………………………………………………………………………………………..………… zł.

/słownie ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………. zł./

Stawka za 1 godz. świadczonej usługi ………………………………………………………………………………………………………… zł.

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.

\***Osoba fizyczna**: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w całości za cenę:

Cena brutto ……………………………………………………………………………………………………………..……………………..………… zł.

/słownie ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………. zł./

Stawka za 1 godz. świadczonej usługi …………………………………………………………..…………………………………………… zł.

\*Nie wnosi o objęcie go ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym, chorobowym i zdrowotnym z tytułu niniejszego zlecenia – jest ubezpieczony/a społecznie z podstawy wyższej niż płaca minimalna z tytułu:

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

*(np. umowa o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia itd. – odpowiednie wpisać)*

\*Równocześnie nie posiada innych tytułów ubezpieczenia – kwota brutto zawiera składki społeczne /płatnika i pracodawcy/.

**W razie zmiany sytuacji w zakresie ubezpieczeń Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wszystkich składek z wynagrodzenia, w tym składek należnych pracodawcy.**

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.

………………………………………………………………………….

/data i podpis Wykonawcy – osoby upoważnionej/

*\*Niewłaściwe skreślić*

***UMOWA ZLECENIE***

***NR……………***

zawarta na podstawie postępowania o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 14.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w dniu *………………* w Zakopanem

pomiędzy:

**Gminą Miasta Zakopane/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej** z siedzibą w Zakopanem przy ul. Jagiellońskiej 7, NIP 736-10-65-088, REGON 004404361, reprezentowanym przez: Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – mgr Zofię Kułach - Maślany, przy kontrasygnacie głównego księgowego, mgr Marty Rabiasz, zwanym dalej „**Zleceniodawcą”**;

a

………………prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą …………, NIP …… REGON …………, reprezentowanym przez …………………….

(*w przypadku osoby fizycznej*: dane osobowe, adres, NIP, PESEL, Nr dowodu osobistego),

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”,

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi specjalistycznej – poradnictwa zawodowego dla uczestników Klubu Integracji Społecznej „odNowa” w ramach programu profilaktycznego „STOP WYKLUCZENIU”, realizowanego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2014.

2. Przedmiot umowy stanowią następujące zadania:

**a) Zadanie 1 – Porady zawodowe, tj.:**

**1) przeprowadzanie indywidualnych porad zawodowych** dla uczestników Klubu Integracji Społecznej „odNowa”(*w szczególności diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych, analiza mocnych i słabych stron oraz praca nad umiejętnościami i kompetencjami, pomoc w przezwyciężaniu indywidualnych barier w powrocie na rynek pracy, wzmocnienie motywacji do podjęcia pracy lub wzrostu aktywizacji zawodowej, poszerzenie wiedzy na temat lokalnego rynku pracy i źródeł informacji istotnych dla realizacji celów zawodowych uczestników, nabycie przez uczestnika umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i zaprezentowania się potencjalnemu pracodawcy, umiejętności sporządzania dokumentów aplikacyjnych – CV i LM*) dopasowane do potrzeb uczestników. W ramach usługi Zleceniobiorca winien ustalić indywidualną ścieżkę reintegracji zawodowej oraz opracować indywidualne plany działania dla każdego uczestnika.

Celem porad zawodowych jest wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich szeroko rozumianej aktywności zawodowej.

**2) przeprowadzanie cyklicznych spotkań** o różnorakiej tematyce zawodowej dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (tzw. pogadanki, które mają na celu przedstawienie określonych zagadnień) oraz spotkań grup wsparcia dla osób poszukujących pracy. Działania te odbywać się będą w ramach porad zawodowych, według potrzeb i zainteresowania.

**b) Zadanie 2 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy** – 1 edycja.

Działanie to ma na celu nabycie przez uczestników wiedzy z zakresu sporządzania dokumentów aplikacyjnych, naukę aktywnego poszukiwania pracy, mechanizmów rozmów kwalifikacyjnych, umiejętności przedstawiania się potencjalnemu pracodawcy, a także wiedzy nt lokalnego rynku pracy.

Warsztaty realizowane będą po zebraniu grupy uczestników liczącej 10-12 osób spośród uczestników porad indywidualnych. 1 edycja warsztatów aktywnego poszukiwania pracy trwać będzie 40 godzin, planuje się 10 spotkań po 4 godziny , średnio 1 x tydzień, w godzinach pracy Klubu Integracji Społecznej.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności do wykonania zadania.

**§ 2**

1. Umowa obowiązuje na czas określony, tj. od 03.03.2014 r. do dnia 19.12.2014 r.

2. Zadanie wymienione w § 1 ust. 2, będzie realizowane w okresie **03.03.2014 – 19.12.2014 r.**

3. Wymiar usługi wynosi:

**a) dla Zadania 1** - P**orady zawodowe** – nie więcej niż **10 godzin x 42 tygodnie – łącznie do 420 godz.,**

**b) dla Zadania 2 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – 1 edycja x 40 godzin.**

4. Usługa świadczona będzie w Klubie Integracji Społecznej, ul. Jagiellońska 7, Zakopane.

**§ 3**

Zleceniobiorca zobowiązuje się ponadto do:

1. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy terminowo i z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.

2. Systematycznego dokumentowania pracy i dostarczania dokumentacji pracy z uczestnikami (zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym).

3. W zakresie § 1 ust. 2 pkt a - zorganizowania dyżuru w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą, w godzinach pracy Klubu Integracji Społecznej (między 09.00-15.00), w wymiarze do 10 godzin tygodniowo (2 razy w tygodniu).

**Dyżur obejmuje 2 elementy:**

- dyżur stały w wymiarze 6 godzin zegarowych

- dodatkowe porady w wymiarze nie więcej niż 4 godziny zegarowe, w zależności od ilości osób umówionych lub zorganizowanych spotkań (w skali roku porady dodatkowe mogą wynieść maksymalnie do 168 godzin). Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za godziny faktycznie zrealizowane.

4. W zakresie § 1 ust. 2 pkt b - opracowania i przedstawienia wstępnego planu warsztatów przy uwzględnieniu wymiaru godzin przed przystąpieniem do realizacji zadania oraz opracowania ankiet wstępnych i końcowych dla uczestników warsztatów, mających na celu ewaluację zadania z punktu widzenia uczestnika. Jakiekolwiek zgłoszone przez uczestnika pytania lub braki, doradca zobowiązany jest wyjaśnić podczas późniejszych konsultacji indywidualnych.

5. Współpracowania z pracownikiem wyznaczonym przez Zleceniodawcę w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych i organizacyjnych.

**§ 4**

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Współdziałania ze Zleceniobiorcą w wykonywaniu przedmiotu zlecenia poprzez udostępnianie niezbędnych informacji i dokumentów,

2. Terminowej zapłaty wynagrodzenia w wysokości i na zasadach ustalonych w § 5 niniejszej umowy.

**§ 5**

1. Przyjmuje się wynagrodzenie w wysokości określonej w ofercie.

2. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie za:

a) Zadanie 1 – Porady zawodowe, którego wysokość nie przekroczy: …………… **zł** brutto
(słownie: …………. zł), tj. po ……… zł brutto za godzinę usługi.

Wynagrodzenie będzie **płatne miesięcznie, w oparciu o faktyczną ilość zrealizowanych godzin.**

b) Zadanie 2 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy, którego wysokość nie przekroczy …………… **zł** brutto (słownie: …………. zł) za 1 edycję.

Wynagrodzenie będzie **płatne po zrealizowaniu zadania.**

3. Łączne wynagrodzenie nie przekroczy …………… **zł** brutto (słownie: …………. zł).

4. Zleceniobiorca wystawi rachunek/fakturę nie później niż 10 dni po upływie danego miesiąca.

Przedstawiony rachunek/faktura musi zawierać adnotację o przyjęciu pracy będącej przedmiotem zlecenia, zgodnie z §1 niniejszej umowy, przez przedstawiciela reprezentującego Zleceniodawcę.

5. Rachunek/faktura będzie wystawiony na **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakopanem, ul. Jagiellońska 7, Zakopane – NIP 736-10-65-088.**

6. Wypłata wynagrodzenia przez Zleceniodawcę nastąpi nie później niż do 14 dni od dnia przedłożenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionego rachunku/faktury przez Zleceniobiorcę, na jego rachunek bankowy **Nr ……………………………..** otwarty w **……………………………………..**

7. Wynagrodzenie wskazane w ust. 2 jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy. Od wynagrodzenia zostaną dokonane przez Zleceniodawcę potrącenia przewidziane przepisami prawa.

W razie zmiany sytuacji Zleceniobiorcy w zakresie ubezpieczeń społecznych, **wyraża on zgodę na potrącenie wszystkich składek z wynagrodzenia**, **w tym składek należnych pracodawcy.**

**§ 6**

1. Jakiekolwiek zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rejonowy w Zakopanem.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 7**

 Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………………. | …………………………………………………………………. |
| /Zleceniodawca/ | /Zleceniobiorca/ |