

Projekt umowy

Dotyczy zamówienia publicznego pn.:
**Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo
w ramach projektu systemowego pt.:
„AKTYWNI NA START”**

Umowa nr..... zawarta w dniu pomiędzy:

1. **Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim reprezentowanym przez Kierownika Panią Iwonę Małgorzatę Bolewską przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Piotrków Kujawski zwanym dalej Zamawiającym**
a
2. reprezentowanym przez Zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

1. Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia i oferta Wykonawcy z postępowania stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Zamawiający zleca a Wykonawca zlecenie przyjmuje i zobowiązuje się do wykonania usługi zorganizowania i przeprowadzenia:

L.p.	Nazwa szkolenia/kursu/warsztatów	Miejsce przeprowadzenia	Termin przeprowadzenia	Liczba godzin szkoleniowych	Zakładana liczba uczestników

na zlecenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, w ramach projektu systemowego „ AKTYWNI NA START” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z SIWZ stanowiącą załącznik nr do umowy.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, iż będzie wykonywał przedmiot umowy osobiście/ poprzez osobę /osoby wskazaną/e w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy, tj. Panią/Pana

2. Na etapie realizacji umowy zmiana osoby prowadzącej zajęcia Wykonawcy jest dopuszczalna jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wypadek choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej osobie prowadzącej zajęcia wykonywanie obowiązków wynikających z umowy.
3. Zmiana osoby prowadzącej zajęcia wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego oraz jest dopuszczalna pod warunkiem, że wskazana osoba (zastępca) posiada takie same lub wyższe kwalifikacje zawodowe jak osoba wskazana w ofercie Wykonawcy.

§ 4

1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany za cenę brutto w wysokości zł (słownie zł....), wynikającą z „Formularza oferty” stanowiącego integralną część niniejszej umowy (załącznik nr ... do umowy).
 2. W kwocie stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy uwzględniony jest podatek VAT oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
 4. Zamawiający nie przewiduje zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowych zmian stawek podatku (w tym podatku VAT).
 5. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
 6. Płatność należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu szkolenia/kursu/warsztatów i wystawieniu faktury VAT w wysokości wynikającej z „Formularza oferty” stanowiącego integralną część niniejszej umowy (załącznik nr ... do umowy).
4. Podstawą zapłaty za fakturę będzie dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego następujących dokumentów:
- a) list obecności i odbioru cateringu z podpisami uczestników,
 - b) jednego kompletu materiałów szkoleniowych, który otrzymali uczestnicy,
 - c) list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników,
 - d) polisy ubezpieczeniowej od następstw NW uczestników oraz kserokopii listy ubezpieczonych osób,
 - e) przeprowadzonych badań specjalistycznych lub profilaktycznych stwierdzających zdolność do odbycia szkolenia lub wymaganych do podjęcia zatrudnienia o ile przepisy prawa tego wymagają,
 - f) kserokopia zaświadczeń uczestnictwa wydanych osobom, które zakończyły udział w szkoleniu,
 - g) list potwierdzających odbiór zaświadczeń przez uczestników.
- Wszystkie dostarczane przez Wykonawcę dokumenty w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. Fakturę VAT należy wystawić na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawski, NIP 8891335113.
 6. Termin zapłaty wynosi 30 dni od daty doręczenia i przyjęcia faktury.

§ 5

Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z harmonogramem zajęć opracowanym dla konkretnego szkolenia przez Wykonawcę i dostarczonym Zamawiającemu na 7 dni przed jego rozpoczęciem.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) do działania przy realizacji przedmiotu umowy z najwyższą starannością i rzetelnością. prowadzenia szkolenia zgodnie z SIWZ, złożoną ofertą oraz ustalonym z Zamawiającym

- programem nauczania i harmonogramem zajęć;
- 2) Promowania Europejskiego Funduszu Społecznego /EFS/ oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki /PO KL/ poprzez umieszczenie w miejscu przeprowadzanego szkolenia plakatów, naklejek (na materiałach szkoleniowych przekazywanym uczestnikom) opatrzonych: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logo typem Kapitał Ludzki oraz nazwą projektu „ Program aktywizacji społeczno-zawodowej bezrobotnych w Gminie Kruszwica” wraz z informacją o współfinansowaniu projektu za środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, których wzory zostaną dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego;
 - 3) umieszczenia informacji w ww. formie na materiałach związanych z przeprowadzanymi szkoleniami w szczególności na dokumentach, materiałach szkoleniowych oraz na wydawanych zaświadczeniach;
 - 4) dokonania zbiorowego ubezpieczenia od następstw NW w formie imiennej wszystkich skierowanych uczestników szkolenia. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo w szkoleniu, drogę do miejsca szkolenia oraz powrót do domu na kwotę minimum 2.500,00 zł sumy ubezpieczenia na osobę, przy czym koszty ubezpieczenia mieści się w należności za szkolenie; nieubezpieczenie spowoduje pełną odpowiedzialność odszkodowawczą Wykonawcy z tego tytułu;
 - 5) zapewnienia wszystkim obecnym na zajęciach uczestnikom szkolenia codziennego cateringu, na który składa się: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka, paluszki, a w przypadku zajęć trwających nie mniej niż 6 godzin szkoleniowy zapewnienia dodatkowo uczestniczkom kursu/szkolenia ciepłego posiłku tj. jednodaniowego obiadu, przy czym koszt cateringu mieści się w należności za szkolenie;
 - 6) przekazania uczestnikom szkolenia za pisemnym potwierdzeniem odbioru, niezbędnych materiałów szkoleniowych, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników, przy czym koszty materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom zawarty jest w cenie szkolenia;
 - 7) wydania osobom, które zakończyły szkolenie – zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu;
 - 8) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz rejestru wydanych zaświadczeń;
 - 9) poddania się kontroli przez upoważnionego pracownika(ów) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim oraz przez inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji powierzonego zamówienia zarówno w swojej siedzibie, jak i w miejscu realizacji zamówienia;
 - 10) zapewnienia kontrolującym, o których mowa w pkt 9, prawa wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych;
 - 11) do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 12) natychmiastowego telefonicznego informowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się uczestnika na szkolenie lub rezygnacji ze szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić zaistniałe zdarzenie także drogą elektroniczną lub faksem nie później niż w dniu następnym po jego zaistnieniu;
 - 13) Wykonawca realizujący szkolenie otwarte w ramach projektu zobowiązuje się do zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych, dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu;

- 14) Wykonawca zobowiązuje się do ochrony powierzonych mu danych osobowych uczestniczek projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jed.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) i przetwarzania ich jedynie do celów prowadzonego szkolenia/kursu;
- 15) Wykonawca zobowiązuje się na 7 dni przed rozpoczęciem konkretnego szkolenia/kursu przedstawić dokładny harmonogram zajęć uwzględniający miejsce, czas zajęć;
- 16) w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań specjalistycznych i profilaktycznych stwierdzających zdolność do odbycia szkolenia lub wymaganych do podjęcia zatrudnienia o ile przepisy prawa tego wymagają

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli Wykonawcy dotyczącej przebiegu i realizacji szkoleń.
2. W przypadku przerwania szkolenia przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu poniesionych kosztów.
3. Wszelkie zmiany dotyczące treści programu nauczania, harmonogramu zajęć (po rozpoczęciu szkolenia), adresów prowadzenia zajęć, oraz inne, nie naruszające w istotny sposób postanowień umowy wymagają natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego zgody.
4. Nie dotrzymanie warunków umowy lub zmiany wprowadzone bez jego wiedzy i akceptacji mogą skutkować obniżeniem o 10% wynagrodzenia określonego w umowie.
5. W przypadku powtarzających się uchybień dotyczących świadczonej usługi Zamawiającemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenia naprawienia szkody na zasadach określonych w niniejszej umowie.
6. Poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość lub zostanie otwarta likwidacja Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca wykonuje czynności wynikające z umowy niezgodnie z warunkami zamówienia, zasadami wiedzy oraz obowiązującymi przepisami, a w szczególności, kiedy dokonał zmiany osoby prowadzącej zajęcia bez zgody Zamawiającego.
7. Osobami uprawnionymi do bezpośrednich kontaktów w imieniu Zamawiającego są:..... a w imieniu Wykonawcy są:.....

§ 8

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy:

- a) nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia,
- b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy;
- c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej;
- d) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego;
- e) z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;

- f) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają zapisy umowy o dofinansowanie, przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnego aneksu do umowy.

§12

Zakaz cesji – Wykonawca nie może bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności lub praw służących mu na podstawie niniejszej umowy na osoby trzecie.

§13

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach.