

Załącznik nr 8 do SIWZ

(wzór)

UMOWA o świadczenie usług szkoleniowych nr/2014

Zawarta w dniu2014 r. pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rozogach
przy ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi
NIP 758-10-92-971
REGON 550443384

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**
reprezentowanym przez:
Kierownika - Joannę Polańczuk

a

.....

przy .ul.,

NIP

REGON

posiadająca wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy
w pod numerem ewidencyjnym
reprezentowanym przez:

.....

zwanego w dalszej części umowy Wykonawcą

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych dla uczestników projektu pn.: **„By żyło się lepiej – aktywizacja mieszkańców gminy Rozogi”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji” Poddziałanie 7.1.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, zgodnie z przedłożonym wraz z ofertą przez Wykonawcę harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W ramach w/w przedmiotu szkoleń/ warsztatów:
 - a)
 - b)
3. Szkoleniem będzie objętych uczestników projektu.

4. Osoby będą kierowane na szkolenie w terminach uzgodnionych z Wykonawcą, który każdorazowo, w ciągu 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przedstawi szczegółowy harmonogram zajęć.
5. Szkolenie/ Warsztaty z zostaną przeprowadzone w
6. Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone przez kadrę wykładowców i instruktorów posiadających wykształcenie oraz odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) Wykonać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością i sprawować nadzór nad przebiegiem zajęć;
- 2) Przeprowadzić warsztaty szkoleniowe zgodnie z wybraną przez Zamawiającego ofertą i programem szkoleń, który stanowi załącznik do niniejszej umowy;
- 3) Prowadzić dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy edukacyjne, rejestr wydawanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i zdobycie kwalifikacji oraz sporządzenie protokołu z egzaminu jeżeli był przeprowadzony. Uczestnicy własnoręcznym podpisem poświadczają swoją obecność na zajęciach;
- 4) Zamawiającemu i uczestnikom zajęć najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć przedstawić szczegółowo harmonogram zajęć obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, zawierający godziny zajęć, temat zajęć, miejsce zajęć, dane personalne wykładowcy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany harmonogramu zajęć na pisemny wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających jego zmianę. Zmiana harmonogramu wymaga zgody Zamawiającego;
Wykonawca musi posiadać program szkoleniowy *dot. wózka jezdnego* zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego.
- 5) W celu realizacji szkolenia/ warsztatów Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt oraz materiały szkoleniowe i pomoce dydaktyczne wyszczególnione w złożonej ofercie przetargowej; prowadzi imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych;
- 6) Zapewnić właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) Zapewnić wykładowców i instruktorów gwarantujących należyte wykonanie umowy (zgodnie z wykazem znajdującym się w ofercie przetargowej);
- 8) Posiadać zgodę na prowadzenie szkolenia – **operator koparko – ładowarki klasy III** wydaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego;
- 9) Zorganizowania egzaminu z obsługi wózka jezdniowego przez Urząd Dozoru Technicznego oraz egzaminu zewnętrznego na operatora koparko – ładowarki klasy III prowadzonego przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

- 10) Dostarczyć wykaz osób, które ukończyły szkolenie/ warsztaty oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopi zaświadczeń ich ukończeniu oraz wykaz osób które nie ukończyły szkolenia z podaniem przyczyny jego nieukończenia w ciągu 2 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 11) Niezwłocznie należy przekazać Zamawiającemu oryginały zwolnień lekarskich przedłożonych przez uczestników szkolenia i usprawiedliwić nieobecność na zajęciach
- 12) Do wywieszenia w sali wykładowej odpowiedniej informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków unijnych zgodnej z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (<http://www.efs.gov.pl>);
- 13) Wszelkie dokumenty wydawane przez Wykonawcę, dotyczące uczestnictwa osób w szkoleniu, winny zawierać informację o unijnym wkładzie finansowym w realizację szkolenia, a także winny być opatrzone emblematem Wspólnoty i logo Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnego z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (<http://www.efs.gov.pl>);
- 14) Do rejestrowania w internetowej bazie ofert szkoleniowych i bieżącego aktualizowania danych o szkoleniu organizowanym w ramach zawartej umowy, na zasadach i zgodnie z zakresem danych, określonych na internetowej stronie www.inwestycjawkadry.pl;
- 15) Do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach niniejszej umowy przez okres do dnia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z projektem. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów należy poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji.
- 16) W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa wyżej Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu określonego w pkt. 13.
- 17) Zapewnić sprzęt i materiały do zajęć praktycznych, w czasie których każdy uczestnik warsztatów szkoleniowych będzie miał zapewniony do nich jednakowy dostęp zgodnie ze SIWZ.;
- 18) Zapewnić odpowiednie warunki lokalowe;
- 19) Zapewnić w dniach zajęć szkoleniowych codzienny poczęstunek dla uczestników szkolenia w postaci kawy, herbaty, ciastek, napoi zimnych (woda gazowana lub niegazowana) oraz catering (m.in. kanapki); w przypadku szkolenia operatora koparko – ładowarki catering w postaci ciepłego posiłku (m.in. drugie danie) - prowadzić imienne listy odbioru cateringu;
- 20) Prowadzić badania ewaluacyjne poszczególnych warsztatów szkoleniowych w zakresie wiedzy na początku i na koniec zajęć, celem sprawdzenia efektów szkoleń;
- 21) Sporządzić z prowadzonych badań ewaluacyjnych raport finalny zamówienia obejmującego ewaluację uczestników, beneficjentów projektu;
- 22) Wydać uczestnikom szkolenia – operator koparko – ładowarki klasy III książeczki operatora i świadectwo zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r.

w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263);

- 23) Wystawić i wydać uczestnikom z poszczególnych warsztatów szkoleniowych po ich zakończeniu:
- Zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186),
 - Zaświadczenia lub certyfikaty oznaczone logo programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz nazwą projektu

§ 3

1. Ustala się, że opiekunem odpowiedzialnym za realizację szkolenia ze strony **Wykonawcy** będzie.....
2. Nadzór formalny ze strony **Zamawiającego** będzie pełnić.....

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym do dokumentów finansowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu prowadzenia zajęć szkoleniowych.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego jak i inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia, a gdy nieprawidłowości te nie zostaną usunięte Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów szkolenia/kursu.
7. W przypadku opóźnień w dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy wynikających z braku środków na wydzielonym rachunku, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją Projektu, Wykonawcy nie przysługują odsetki ustawowe i kary umowne.
8. W przypadku przerwania szkolenia z przyczyn niezależnych od osoby skierowanej, zapłata za szkolenie ww. osoby nastąpi za okres faktycznego uczestnictwa w szkoleniu.
9. Brak obecności na zajęciach, przerwanie szkolenia przez osobę skierowaną lub stwierdzenie innych przyczyn uniemożliwiających ukończenie szkolenia z winy szkolonego, Wykonawca

zobowiązuje się zgłosić Zamawiającemu w terminie natychmiastowym po stwierdzeniu powyższych okoliczności.

§ 5

1. Z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia tj. szkolenia/warsztatów – części przysługuje wynagrodzenie w kwocienetto, w tym VAT: Łączna kwota brutto wynosizłotych.
(słownie:)

Łączny koszt wszystkich części przedmiotu zamówienia wynosi złotych.

(słownie:)

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby osób skierowanych na szkolenie tj. dołączenie dodatkowych uczestników lub ich zmniejszenie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia przed ukończeniem połowy godzin szkoleniowych przewidzianych dla danego szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zastąpienia tego uczestnika osobą z listy rezerwowej, która będzie dalej kontynuowała szkolenie.
4. W przypadku braku możliwości nowego uczestnika Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wynagrodzenia za dane szkolenie pomniejszone o kwotę przeznaczoną na 1 osobę.
5. Płatność będzie następowała za wykonanie poszczególnych elementów zamówienia (szkolenia), zgodnie z realizacją przewidzianą w ostatecznym harmonogramie zajęć.
6. Podstawą zapłaty za zrealizowane szkolenie/warsztaty będzie:
- faktura końcowa za wykonane zajęcia szkoleniowe/warsztatowe zgodnie z zamówieniem,
 - sprawozdania z realizacji warsztatów szkoleniowych ujętych w § 2,
 - raport ewaluacji początkowej i końcowej z danego bloku tematycznego,
 - wykaz osób, które ukończyły szkolenie.
4. Wynagrodzenie ustalone w pkt. 1 będzie płatne przelewem w przeciągu 30 dni od dnia wystawienia faktury końcowej wraz z pozostałymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wykonanie usługi nakonto Wykonawcy , jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu dofinansowania na realizację projektu.

§ 6

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, w formie pisemnej, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy. Zamawiający ponosi wówczas koszty proporcjonalnie do odbytego szkolenia, po przedłożeniu przez Wykonawcę kalkulacji kosztów.

3. W razie wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przysługują Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia,
 - b) niewykonania przedmiotu umowy w wysokości 10% wynagrodzenia,
 - c) za opóźnienie w terminie realizacji zamówienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia,
 - d) za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia,

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż miejscem dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

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

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca