



## Projekt

### UMOWA Nr .....

Zawarta w dniu ..... 2013 r. we Frysztaku pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Frysztaku z siedzibą przy ul. ks W. Blajera 20, 38-130 Frysztak,  
REGON – 690007714 , NIP – 819-14-69-202 , reprezentowanym przez:

1. Janinę Wiśniowską – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Frysztaku  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a  
....., wpisanym do .....

REGON – ....., NIP – .....,  
reprezentowanym przez:

1. ....,  
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą” o następującej treści:

#### Przedmiot umowy:

#### § 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług szkoleniowych na rzecz Zamawiającego poprzez przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych w ramach Projektu „Czas na aktywność w gminie Frysztak”, zwanego dalej Projektem, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Podziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie kursu zawodowego pod nazwą ..... dla ..... osób.
3. Zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, ramowym programem realizacji szkolenia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć harmonogram realizacji szkolenia, który stanowi załącznik nr 3 do umowy. Harmonogram powinien zawierać co najmniej wyszczególnienie dat, czasu i tematów zajęć w każdym dniu oraz informację o wykładowcy.
4. System kursów powinien być całotygodniowy tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Zajęcia teoretyczne w ramach poszczególnych szkoleń powinny być realizowane każdorazowo w wymiarze nie większym niż 8 godzin szkoleniowych i nie mniejszym niż 3 godziny. Dzienny cykl szkolenia powinien odbywać się w systemie ciągłym co oznacza iż najdłuższą przerwą między zajęciami ma być 30 minutowa przerwa obiadowa oraz 15 minutowa przerwa kawowa. Pomędzy pozostałymi godzinami lekcyjnymi należy wprowadzać przerwy w miarę potrzeby, nie dłuższe niż 10 minut.
6. Podstawą przyjęcia danego beneficjenta na szkolenie jest imienny wykaz osób (lista uczestników) skierowanych na szkolenie, przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego.
7. Koordynatorem ze strony Zamawiającego jest Łukasz Fąfara – koordynator Projektu.
8. Koordynatorem ze strony Wykonawcy jest .....



## **Obowiązki Wykonawcy**

### **§ 2**

1. Wykonawca zapewni odpowiednią bazę lokalowo – dydaktyczną na potrzeby realizacji szkoleń, przy czym szkolenie powinno odbyć się w placówce, która znajduje się w odległości nie większej niż 50 km od biura projektu znajdującego się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Frysztaku.
2. Sale szkoleniowe przeznaczone do prowadzenia zajęć powinny spełniać wymogi przepisów BHP, posiadać dostosowaną do ilości uczestników szkolenia ilość miejsc siedzących, biurek, ławek, gwarantować swobodny dostęp do sanitariatów oraz być wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne, odpowiednio dostosowane do rodzaju szkolenia w szczególności: rzutnik multimedialny, projektor, ekran, tablice, plansze, samodzielne stanowiska do pracy przy komputerze w przypadku zajęć w jednostkach modułowych dotyczących obsługi komputerów i aplikacji.
3. Wykonawca jest zobowiązany do 7 dni od zawarcia umowy poinformować Zamawiającego o wymaganych przepisami prawa badaniach koniecznych dla wszystkich uczestników szkolenia.
4. Wykonawca na własny koszt zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia podręczników, skryptów oraz wszelkich materiałów dydaktycznych a także odzieży ochronnej, niezbędnych do realizacji szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nieodpłatnie wszelkie dodatkowe materiały własne i opracowania wykładowców, obejmujące swoim zakresem tematykę szkolenia, które zostaną wydane uczestnikom w momencie rozpoczęcia szkoleń.
6. Podczas zajęć praktycznych w ramach szkolenia Wykonawca zapewni na własny koszt uczestnikom dostęp do wszelkich niezbędnych urządzeń, narzędzi, materiałów i nośników energii umożliwiających sprawne i efektywne przeprowadzenie przewidzianych zajęć praktycznych.
7. Wykonawca każdorazowo, podczas zajęć teoretycznych i praktycznych, zobowiązany jest zapewnić wszystkim kursantom wyżywienie oraz dostęp do kawy, herbaty i wody mineralnej.
8. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji obecności uczestników szkolenia na odrębnych formularzach.
9. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania od uczestników kursów potwierdzenia otrzymania materiałów szkoleniowych, jeżeli takowe są wydawane.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia stosownych zaświadczeń o ukończeniu kursu zawodowego zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U., poz. 186).
11. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać potwierdzenie od uczestników kursu otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiedni egzamin wewnętrzny potwierdzający ukończenie kursu.
13. Wykonawca zapewni odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodnie ze znanymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego m. in.: oznaczenia sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, dyplomów oraz wszelkich innych materiałów.



14. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) ubezpieczenia uczestników Projektu od następstw **nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej** na czas trwania kursu;
- 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć szkoleniowych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz oznaczenie osoby prowadzącej zajęcia,
  - b) protokół z egzaminu wewnętrznego,
  - c) rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu;
- 3) prowadzenia wszelkiej innej dokumentacji wymaganej przy realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 4) prowadzenia ewidencji obecności osób podczas kursu i na bieżąco informowania Zamawiającego o każdej nieobecności lub rezygnacji z uczestnictwa w kursie telefonicznie pod nr tel. (17) 27 77 925;
- 5) przekazania Zamawiającemu po zakończeniu danego kursu:
  - a) listy obecności uczestników kursu,
  - b) kopii dokumentów potwierdzających ukończenie kursu przez uczestników szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 6,
  - c) pisemnej informacji o wynikach egzaminu wewnętrznego zawierającej imienny wykaz osób, które uzyskały wynik pozytywny, nie zdały egzaminu bądź do niego nie przystąpiły,
  - d) potwierdzenia skorzystania z posiłku i odbioru materiałów dydaktycznych lub odzieży ochronnej,
  - e) stosowania się do pisemnych poleceń i wskazówek Zamawiającego w trakcie wykonywania przedmiotu umowy;
- 6) przedłożenia Zamawiającemu na jego pisemne żądanie zgłoszone w każdym czasie trwania Umowy, wszelkich ewidencji, dokumentów, materiałów i informacji potrzebnych mu do oceny prawidłowości wykonania Umowy;
- 7) umożliwienia Zamawiającemu kontroli dokumentacji i przebiegu wszystkich kursów w dowolnym momencie ich trwania.

15. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania zamówienia osobie trzeciej.

### **Prawa Zamawiającego**

#### **§ 3**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu umowy w każdym czasie trwania Umowy.
2. Koordynator Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 7 jest upoważniony do:



- 1) dokonywania kontroli zajęć szkoleniowych w każdym czasie trwania szkolenia w szczególności w zakresie przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników,
- 2) dokonywania kontroli dokumentacji pod względem rzetelności, poprawności, zgodności z rzeczywistym stanem faktycznym w dowolnym momencie trwania kursów,
- 3) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników Projektu szkolenia, z wyjątkiem egzaminów państwowych.
- 4) uczestniczenia na każdym etapie realizacji zadania jako obserwator, kontrolujący sposób realizacji zadania.

### **Termin realizacji**

#### **§ 4**

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy ustala się od ..... 2013 r., zaś termin zakończenia całości zadania do dnia 30.11.2013 r. Za wykonanie umowy w terminie przyjmować się będzie jeżeli najpóźniej w dniu 02.12.2013 r. do biura projektu znajdującego się w siedzibie Zamawiającego wpłynie kompletna dokumentacja potwierdzająca prawidłowe wykonanie zadania wraz z wszystkimi zaświadczeniami, wykazami sporządzonymi w prawidłowej formie wymaganej przepisami prawa oraz określonej przez Zamawiającego postanowieniami niniejszej umowy, oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów realizowanych w ramach współfinansowania ze środków z Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie ustalonym w ust. 1.

### **Wynagrodzenie**

#### **§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... PLN brutto (słownie: ..... PLN).
2. Cena wskazana w ust. 1 obejmuje wykonanie pełnego zakresu usług szkoleniowych określonych w niniejszej umowie i ofercie Wykonawcy.
3. Wykonawca nie może pobierać od uczestników Projektu żadnych dodatkowych opłat.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zapłaty za część zrealizowanego kursu po otrzymaniu faktury, z tym że zapłata za fakturę częściową nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia umownego. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury częściowej po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia od Koordynatora ze strony Zamawiającego o prawidłowości zrealizowania części zadania pod względem merytorycznym i formalnym.
5. Fakturę końcową za zrealizowane całości zadania Wykonawca dostarczy po odbiorze zadania bez żadnych zastrzeżeń przez Zamawiającego. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury końcowej po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia od Koordynatora ze strony zamawiającego o prawidłowości zrealizowania całości zadania pod względem merytorycznym i formalnym.
6. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty jej wystawienia (częściowej lub końcowej) i dostarczenia kompletu dokumentów określonych w § 2 niniejszej umowy.



## **Kary umowne**

### **§ 6**

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytej realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad w terminie ustalonym przez Zamawiającego jednak nie później niż 14 dni od otrzymania pisemnej informacji od Zamawiającego. Czas usuwania usterek, wad nie przedłuża ustalonego terminu zakończenia realizacji umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kar umownych za nieterminowe lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, tj. niezgodne z umową, ofertą Wykonawcy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 w wysokości 1% wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 umowy.
  - 3) za nie prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu w wysokości 20% wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 umowy.
4. Za niekompletne lub nieprawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia pod względem merytorycznym jak i formalnym, o której mowa w § 2 umowy w wysokości 1% wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy przypadek stwierdzonego uchybienia jednak nie więcej niż 20% wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 umowy.
5. Za każde stwierdzone niedostarczenie uczestnikowi posiłku lub braku potwierdzenia wydania takiego posiłku zamawiający naliczy karę w wysokości 0,01% wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującej Wykonawcy zapłaty wynagrodzenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## **Odstąpienie od umowy**

### **§ 7**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. Jeżeli Wykonawca nie realizuje zamówienia terminowo pomimo wezwania Zamawiającego złożonego w formie pisemnej, wykonuje zamówienie niezgodnie z umową lub wykonuje swoje zobowiązania umowne nienależycie, Zamawiający rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym naliczając karę umowną, o której mowa w § 6 ust. 3 pkt. 2 niniejszej umowy.



4. Jeżeli przyczyny odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym będą leżały po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy zapłaty wynagrodzenia, w tym za zrealizowaną część umowy.
5. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

### **Zmiany umowy**

#### **§ 8**

Wszelkie zmiany treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

1. Przy realizacji niniejszej Umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z wykonania niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Złączniki:

1. Oferta Wykonawcy,
2. Ramowy program realizacji szkolenia,
3. Harmonogram realizacji szkolenia.