

załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu2019 roku pomiędzy:

Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mirosławcu, ul. Polna 23 w Mirosławcu
reprezentowaną przez:

Kierownika MGOPS – Danutę Czerniawską

zwanym w dalszym ciągu umowy „Zamawiającym”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia na przeprowadzenie usług szkoleniowych w postaci kursów zawodowych dla osób będących uczestnikami projektu p.n.: „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec” w podziale na 4 części została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

(Przedmiot umowy)

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **realizacja części przeprowadzenia usług szkoleniowych w postaci kursów zawodowych dla osób będących uczestnikami projektu p.n.: „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i niniejszej umowie.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy), ofertą Wykonawcy oraz zgodnie z zasadami wiedzy i obowiązującymi przepisami prawa, w terminach określonych niniejszą umową.

§ 2

(Termin wykonania)

1. Szkolenia w ramach:
 - 1) części I: odbędą się w miesiącach: lipiec – wrzesień 2019r. oraz październik – listopad 2019r.,
 - 2) części II: odbędą się w miesiącach sierpień – wrzesień 2019r. oraz w listopadzie 2019r.,
 - 3) części III: odbędą się w miesiącach: lipiec – sierpień 2019r.,
 - 4) części IV: odbędą się w miesiącach sierpień – wrzesień 2019r.

2. Szczegółowy harmonogram Wykonawca sporządzi na piśmie i uzgodni z Zamawiającym najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy oraz przedłoży go w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 3

(Obowiązki Zamawiającego)

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) zapewnienie nieodpłatnie pomieszczeń na szkolenia dostosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - b) wyznaczenie i udostępnienie terenów zielonych znajdujących się w obrębie gminy Mirosławiec na potrzeby zajęć praktycznych,
 - c) zapewnienie uzgodnionego materiału roślinnego na zajęcia praktyczne dla kursu – ogrodnik terenów zielonych,
 - d) zapewnienie nieodpłatnie posiadanego sprzętu i narzędzi do ćwiczeń praktycznych (z wyłączeniem materiałów eksploatacyjnych: paliwo, olej, żyłka itp.) na podstawie umowy użyczenia, zgodnie z pisemnym zapotrzebowaniem Wykonawcy.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy pozostawione w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków, w przypadku niewywiązywania się Wykonawcy z warunków umowy.

§ 4

(Obowiązki Wykonawcy)

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) zapewnienie dostępności uczestnictwa osobom niepełnosprawnym,
 - 2) oznaczenie pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego dotyczącego projektu: „Aktywizacja społeczna i zawodowa w Gminie i Mieście Mirosławiec”;
 - 3) poinformowanie uczestników szkoleń o jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 7.1. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020,
 - 4) umieszczenie obowiązujących logotypów Unii Europejskiej i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020, barw Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą Rzeczpospolita Polska oraz loga/flagi Unii Europejskiej z informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, a także loga promocyjnego województwa zachodniopomorskiego na dokumentach dotyczących realizowanego szkolenia, w tym materiałach szkoleniowych i edukacyjnych oraz certyfikatach. Logotypy mogą być umieszczone na dole lub górze dokumentów, muszą być w wersji pełno kolorowej oraz muszą być umieszczone poza ciągiem znaków, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WZ.,
 - 5) przeprowadzenie szkolenia zgodnie z ustalonym harmonogramem w terminie określonym przez zamawiającego,
 - 6) prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - b) listy obecności, zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, zgodnie ze wzorem przekazanym przez zamawiającego,

- c) protokołu karty ocen z okresowych sprawdzianów, efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- d) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia.
- 7) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- 8) niezwłocznego informowania zamawiającego (na piśmie) o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych na szkolenie oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu,
- 9) przeprowadzenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia przez uczestników,
- 10) szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
- 11) dopuszczenia uczestnika szkolenia do egzaminu końcowego pod warunkiem min. 80% obecności uczestnika na zajęciach. Za zgodą zamawiającego do egzaminu może być dopuszczony uczestnik, który nie uzyskał 80% frekwencji na zajęciach o ile wykonawca uzna, iż może on zostać dopuszczony do egzaminu końcowego,
- 12) wydania uczestnikowi szkolenia pod warunkiem min. 80% obecności uczestnika na zajęciach oraz zdania przez niego egzaminu końcowego dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie odpowiednich kwalifikacji,
- 13) przekazania Zamawiającemu:
 - a) list obecności uczestników na zajęciach:
 - pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca kalendarzowego realizacji szkolenia za miesiąc poprzedni,
 - niezwłocznie po zakończeniu szkolenia,
 - b) kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem protokołu z egzaminu końcowego, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia,
 - c) kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających zakończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia,
 - d) ankiet oceniających szkolenie wypełnionych przez uczestników, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia,
- 14) przechowywania dokumentacji dotyczącej szkoleń przez okres 2 lat, licząc od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, minimum do 31 grudnia 2025 roku,
- 15) przestrzegania postanowień umowy powierzenia danych osobowych,
- 16) wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy w wyniku niewłaściwego przetwarzania danych osobowych.
- 2. W dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy prowadzonego na podstawie ustawy art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 3. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do realizacji umowy z zachowaniem należytej staranności wymaganej przy profesjonalnym wykonywaniu czynności tego rodzaju, zgodnie z aktualnymi standardami zawodowymi oraz bieżącymi ustaleniami prowadzonymi z Zamawiającym.
- 4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.

5. Za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego wykonania przedmiotu umowy odpowiada Wykonawca.
6. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli Zamawiającego, Instytucji Pośredniczącej oraz innych uprawnionych do tego organów kontroli.
7. Wykonawca jest obowiązany umożliwić Zamawiającemu oraz podmiotom uprawnionym w zakresie kontroli i audytu wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 5

(Prawa autorskie)

1. Wykonawca oświadcza, że wraz z przekazaniem poszczególnych dokumentów (np. program szkolenia, materiały szkoleniowe) wytworzone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotowych dokumentów.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) wykorzystania dokumentu w całości lub w części,
 - 2) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji – utrwalanie i zwielokrotnianie dokumentów dowolną techniką, w tym wytwarzanie egzemplarzy techniką drukarską, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowanie egzemplarza przez Wykonawcę na płycie CD, a także wielokrotne wgrywanie dokumentacji do pamięci komputera Zamawiającego,
 - 3) w zakresie obrotu oryginałem i egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono - wprowadzanie do obrotu w formie przeniesienia własności egzemplarza, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy, wielokrotnie publikowanie, wielokrotne udostępnianie osobom trzecim, wypożyczanie elektroniczne i publiczne udostępnianie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym oraz prawo do wyłącznej dyspozycji i eksploatacji dokumentacji w każdej formie i z użyciem wszelkich środków technicznych,
 - 4) poprawianie, modyfikowanie i powielanie całości dowolnych elementów dokumentów.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmować będzie uprawnienie do wykonywania autorskich praw zależnych, dalszego przenoszenia tychże praw, zezwalanie na ich wykorzystanie oraz własności nośnika, na którym utrwalony będzie przedmiot umowy.
4. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich i uprawnień, o których mowa w ustępach poprzedzających zostało uwzględnione w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy pomimo braku wykonania jej przedmiotu w całości lub określonej części na żądanie Zamawiającego Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa, o których mowa w ust. 1 – 3 powyżej, do nieprzekazanej części przedmiotu umowy za wynagrodzeniem uzgodnionym pomiędzy stronami, zaś w wypadku sporu za wynagrodzeniem ustalonym przez rzeczoznawcę przy uwzględnieniu zakresu udzielonego prawa oraz korzyści wynikających z projektu dzieła.

§ 6

(Wynagrodzenie)

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, w części:, przysługujące Wykonawcy wynosi:, zł brutto (słownie złotych:), zgodnie z ofertą Wykonawcy.

2. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie następować po przeprowadzeniu wszystkich szkoleń dla danej grupy w ramach danej części zamówienia.
3. Płatności za zrealizowaną usługę następować będą w terminie do 30 dni od przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionych faktur VAT wraz z protokołem odbioru wykonanej usługi potwierdzonej przez konsultanta w Klubie Integracji Społecznej w Mirosławcu.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W związku z powyższym Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania Wykonawcy wynagrodzenia w terminie późniejszym niż określono w ust. 3, co uzależnione jest od dostępności środków na subkoncie Zamawiającego wydzielonym na potrzeby w/w projektu. Strony zgodnie postanawiają, że powyższy sposób rozliczenia nie upoważnia Wykonawcy do żądania odsetek za ewentualne opóźnienia w płatności za wykonane zamówienie.
5. Strony zgodnie stwierdzają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu zrealizowania usługi.
6. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest data złożenia polecenia przelewu bankowego przez Zamawiającego. Faktury będą płatne do 30 dni od dnia ich otrzymania, a w przypadku braku środków projektowych niezwłocznie po wpłynięciu środków na rachunek projektu.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
8. Zamawiający wymaga wystawienia faktury VAT na:
Nabywca:
Gmina i Miasto Mirosławiec
ul. Wolności 37
78 – 650 Mirosławiec
NIP: 765 – 16 – 03 – 418
Odbiorca/Płatnik:
Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Polna 23, 78 – 650 Mirosławiec
Faktura VAT winna składać się z dwóch pozycji: 1) Organizacja kursu zawodowego p.n. „...”
2) Koszty egzaminu końcowego (certyfikacja kwalifikacji).
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

§ 7

(Reprezentacja)

1. Ze strony Zamawiającego upoważnionymi do współdziałania przy wykonywaniu umowy są następujące osoby:
 - a) Pani Magdalena Goluch – Brzezko:
Telefon: (67) 259 61 02, e – mail: kismiroslawiec@op.pl
 - b) Pani Danuta Czerniawska:
Telefon: (67) 260 08 97, e – mail: mgops_miroslawiec@neo.pl
2. Ze strony Wykonawcy upoważnionymi do współdziałania przy wykonywaniu umowy są następujące osoby:
 - a)
 - b)
3. Wykonawca i Zamawiający może wskazać inne osoby nadzorujące realizację zamówienia lub odpowiedzialne za wykonanie zamówienia. O takiej zmianie, pod rygorem nieważności, Strony informują na piśmie, co nie wymaga formy aneksu do umowy.

§ 8

(Monitorowanie realizacji umowy)

1. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego monitorowania przebiegu realizacji umowy. W przypadku stwierdzenia okoliczności mogących wpłynąć na prawidłowość lub terminowość realizacji umowy Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego na piśmie, przedstawiając propozycję działań zapobiegawczych. Zamawiający zastrzega możliwość wnioskowania o dane niezbędne do celów sprawozdawczych oraz weryfikacji zarządzania danymi osobowymi uczestników szkolenia.
2. Zamawiający ma prawo zażądać wszelkich informacji odnośnie realizacji przedmiotu umowy, a Wykonawca w każdym momencie jego realizacji jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu posiadaną dokumentację oraz wszystkie materiały i informacje związane z realizacją umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie oraz innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu realizacji zajęć szkoleniowych mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania niniejszej umowy a w szczególności, stwierdzenia:
 - 1) czy program szkolenia jest realizowany,
 - 2) czy uczestnicy szkolenia są obecni na szkoleniu,
 - 3) czy miejsce realizacji szkolenia, baza dydaktyczna i sprzęt do realizacji szkolenia są zgodne z zapisami niniejszej umowy,
 - 4) czy jest prowadzona odpowiednia dokumentacja realizacji szkolenia.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do udostępnienia miejsca, w którym realizowane jest szkolenie oraz prowadzonej dokumentacji (w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych) związanej bezpośrednio lub pośrednio z realizacją przedmiotu umowy przedstawicielom Zamawiającego oraz instytucjom uprawnionym do kontroli, w tym kontroli w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 9

(Odstąpienie od umowy i kary umowne)

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku:
 - 1) zawieszenia działalności Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem lub nie kontynuuje zajęć wg harmonogramu.
2. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w ust.1 pkt 1) i 2) uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu zamówienia.
3. Odstąpienie powinno nastąpić na piśmie. Odstąpienie jest możliwe w całym okresie realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w §6 ust. 1.
5. W sytuacji niewykonywania obowiązków przez Wykonawcę, gdy Wykonawca pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń umowy nie wywiązuje się z obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy. Rozwiązanie umowy przez Zamawiającego nie rodzi po stronie Wykonawcy jakichkolwiek roszczeń z tym związanych, w szczególności roszczeń o wynagrodzenie lub roszczeń odszkodowawczych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującym mu wynagrodzenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych ustawy Kodeks Cywilny.

8. Roszczenie o zapłatę kary umownej staje się wymagalne z dniem zaistnienia zdarzenia uzasadniającego obciążenie Wykonawcy karą umowną.
9. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia reklamacji w sytuacji, gdy szkolenie nie spełni oczekiwań jego uczestników.

§ 10

(Zmiany umowy)

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) dopuszczalna jest zmiana umożliwiająca usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
 - 2) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia umowy;
 - 3) dopuszczalna jest zmiana umowy, jeżeli jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i Monitorujących realizację projektu;
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku:
 - a) mniejszej niż planowana liczba osób, które uzyskają pozytywny wynik badań lekarskich potwierdzających zdolność do wykonywania pracy w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia;
 - b) mniejszej niż planowana liczba uczestników szkolenia spowodowana niestawieniem się uczestnika szkolenia na zajęcia po odbiorze skierowania;
 - c) przerwania szkolenia przez uczestnika po jego rozpoczęciu.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych rejestrowych lub adresowych, zmiana osób wskazanych do bieżącej współpracy.

§ 11

(Postanowienia końcowe)

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji Umowy na osoby trzecie.
4. Wszelkie pisma przewidziane umową uważa się za skutecznie doręczone (z zastrzeżeniami w niej zawartymi), jeżeli zostały przesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub innego potwierdzonego doręczenia.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazany adres będą uważane za skuteczne.
6. Nagłówki paragrafów nie stanowią treści umowy i nie będą brane pod uwagę przy jej interpretacji.
7. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

8. Umowę sporządzono w czterech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego: 1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a 3 egzemplarze Zamawiający.

Integralną częścią umowy stanowią poniższe załączniki:

1. Zapytanie ofertowe,
2. Oferta Wykonawcy,
3. Harmonogram świadczenia usługi.
4. Klauzula informacyjna.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: