



WZÓR UMOWY

UMOWA nr AG.3420-...../EFS/17

zawarta w dniu .....2017r.

**pomiędzy Miastem Gniezno, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Gniezna, z którego upoważnienia działa:**

Pani .....

Numer NIP:784-25-01-367                      REGON: 004784518

zwanym dalej w umowie „Zamawiającym”

a Panem/ Panią.....

.....

Numer NIP:                                      REGON:

zwanym dalej „Wykonawcą”, który został wyłoniony w wyniku postępowania prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP w trybie przetargu nieograniczonego (art.39).

**§ 1**

1.Predmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi szkoleniowej w formie kursu zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy w ramach projektu „Aktywne włączenie mieszkańców miasta Gniezna” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Poddziałanie 7.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe, pn, :

**Kurs .....**

2. Umowa będzie realizowana zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i złożoną pisemną ofertą Wykonawcy.

3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zamówienia.

**§ 2**

1. Usługą obejmuje się ..... osób bezrobotnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie, zgodnie z załącznikiem nr 3.

2. Termin kursu: .....

3.Miejsce kursu - części teoretycznej: .....

- części praktycznej .....

4.Kurs obejmuje ogółem ..... godzin: w tym ..... godzin zegarowych części teoretycznej i ..... godzin zegarowych części praktycznej, zgodnie z załączonym do umowy harmonogramem (załącznik nr 1 do umowy) i programem kursu (załącznik nr 2 do umowy).

### § 3

5. Podstawą przyjęcia na kurs jest wykaz osób skierowanych na kurs wystawiony przez Zamawiającego (załącznik nr 3 do umowy).
6. Zajęcia muszą być prowadzone zgodnie z harmonogram oraz programem kursu (załącznik nr 1 i nr 2 do umowy) zgodnie ze złożoną ofertą.

### § 4

#### **Wykonawca zobowiązuje się do:**

1. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności zawierającą imię i nazwisko oraz podpis uczestnika, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
  - b) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenia kursu i uzyskanie kwalifikacji.
3. Zapewnienia uczestnikom projektu materiałów szkoleniowych w ilości odpowiadającej liczbie uczestników, oraz dostarczenie 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.
4. Sprawowania nadzoru wewnętrznego służącemu podnoszeniu jakości kursu.
5. Bieżącego, jednak nie później niż następnego dnia roboczego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na kursie osób skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gnieźnie, nie zgłoszeniu się tych osób na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania.
6. Przedłożenia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gnieźnie w oryginale list obecności (podpisanych przez uczestników) na zajęciach osób skierowanych na kurs potwierdzonych przez instytucję szkoleniową podpisem i pieczęcią.
7. Przechowywania dokumentów związanych z organizacją kursu przez okres **2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatecznie wydatki dotyczące zakońzonego projektu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.** Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
8. Umieszczenia znaku Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, logo samorządu Województwa, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny na wszystkich dokumentach dotyczących realizacji szkolenia.
9. Umieszczenia informacji o realizacji projektu współfinansowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w miejscu prowadzenia kursu.
10. Ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania kursu. Koszty ubezpieczenia uczestników kursu poniesie Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej niezwłocznie po ubezpieczeniu uczestników kursu, jednak nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia rozpoczęcia kursu.
11. Zapewnienia uzyskanym danym osobowym osób uczestniczących w projekcie ochrony przewidzianej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 2135).
12. Przedstawiania na każde żądanie Zamawiającego pełnej dokumentacji szkoleniowej.
13. Umożliwienia przeprowadzenia kontroli na miejscu zarówno ze strony Zamawiającego, jak i innych podmiotów uprawnionych do kontroli, określonych w przepisach dotyczących wdrażania funduszy UE. Wykonawca zapewni w tym celu nieograniczone prawo wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizowaną Umową, w tym do dokumentów finansowych.
14. Zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej [WWW.inwestycjawkadry.pl](http://WWW.inwestycjawkadry.pl) i aktualizowania w w/w bazie informacji o każdym kursie otwartym w

ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu, zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Zarządzającą.

15. Realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia dotyczącą postępowania przetargowego poprzedzającego zawarcie niniejszej umowy.

## § 5

### Zamawiający zastrzega sobie:

1. Prawo kontroli przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników.
2. Prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
3. Prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.
4. W przypadku jeżeli uczestnik przerwie kurs - możliwość skierowania na zwolnione miejsce nowej osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo, która zobowiązana będzie realizować obowiązki uczestnika kursu na zasadach określonych niniejszą umową. W takim przypadku Zamawiający pokryje jedynie koszt odpowiadający kosztowi kursu przewidzianego dla jednej osoby.

## § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w wysokości 10% wartości zamówienia brutto.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.
3. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy. W przypadku braku takiej możliwości zostanie wystawione wezwanie do zapłaty

## § 7

1. Każdy uczestnik kursu, po jego ukończeniu otrzyma zaświadczenie oznaczone znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, logo samorządu Województwa, znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny. Jeśli nie ma możliwości zamieszczenia powyższej informacji na dokumentach potwierdzających ukończenie kursu należy wydać dodatkowe zaświadczenie z informacją o współfinansowaniu (wg załączonego do umowy wzoru – załącznik nr 4).
2. Wykonawca przekazuje Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gnieźnie zaświadczenia o ukończeniu kursu.

## § 8

1. Za realizację przedmiotu zamówienia strony ustalają, zgodnie z ofertą, że Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę ..... zł. (słownie złotych: .....) **brutto**, kwotę ..... zł. (słownie złotych: .....) **netto**. Środki finansowe na realizację przedmiotu zamówienia są zagwarantowane w Dz. 853 Rozdz. 853 95 § 4307 oraz § 4309, planu finansowego Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Koszt kursu wynosi ..... złotych brutto/osobę (słownie ..... zł.), tj ..... Netto. .
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za osoby, które ukończyły kurs, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Należność Zamawiający uregułuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ..... po zakończeniu kursu oraz przedłożeniu Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z listami obecności (zgodnie z § 4 ust. 6) oraz zaświadczeniami o ukończeniu kursu (zgodnie z § 7) i sporządzeniu protokołu odbioru zadania. Termin płatności faktury do 30 dni od jej otrzymania z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku przekazania niekompletnej dokumentacji okres 30 dni, o którym mowa wyżej liczony będzie od daty wpływu ostatniego wymaganego w umowie dokumentu. Za dzień uregulowania należności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapłaty należności, o której mowa w ust. 1 i 2 z chwilą otrzymania środków finansowych na sfinansowanie zadania w zakresie realizacji projektu „Aktywne włączenie mieszkańców miasta Gniezna”.

#### **§ 9**

1. Zamawiający wskazuje do współpracy: .....

2. Wykonawca wskazuje do współpracy: .....

#### **§ 10**

1. Dopuszcza się zmianę miejsca kursu tylko w przypadkach wynikających ze zdarzeń losowych, których na dzień składania ofert nie można było przewidzieć. Zmiana wymaga uprzedniego powiadomienia i akceptacji Zamawiającego. Nowe miejsce kursu musi być zgodne z wymaganiami SIWZ oraz standardowo nie gorsze od miejsca kursu zaproponowanego w ofercie. Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zmiany miejsca kursu.

2. Dopuszcza się możliwość zmiany kadry dydaktycznej tylko w przypadkach wynikających ze zdarzeń losowych. Dokonana zmiana wymaga uprzedniego powiadomienia i akceptacji Zamawiającego, a zgłoszony wykładowca musi legitymować się na dzień składania ofert - nie niższymi kwalifikacjami, doświadczeniem i wykształceniem niż określone w warunkach udziału w postępowaniu.

3. Strony dopuszczają możliwość zmiany harmonogramu kursu tylko w przypadkach wynikających ze zdarzeń losowych, o ile zachowany zostanie całkowity czas trwania kursu określony w § 2.

4. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy, muszą nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 12**

W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy, strony ustalają, iż miejscem ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 13**

Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, 1 (jeden) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.

#### **§ 14**

Wymienione poniżej załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki do umowy:

1. Harmonogram szkolenia – załącznik nr 1
2. Program szkolenia – załącznik nr 2
3. Wykaz osób skierowanych na szkolenie – załącznik nr 3
4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu - załącznik nr 4
5. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5/
6. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 6.

.....  
/Zamawiający/

.....  
/Wykonawca/



Załącznik nr 3 do umowy

### WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH NA KURS

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL

.....  
/Zamawiający/

.....  
/Wykonawca/



Załącznik nr 4 do umowy

.....  
(pieczętka placówki kształcenia ustawicznego,  
placówki kształcenia praktycznego  
lub ośrodka dokształcania  
i doskonalenia zawodowego)

## **ZAŚWIADCZENIE o ukończeniu kursu**

Zaświadcza się, że Pan / i .....  
(imię/imiona i nazwisko)

.....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia) (numer PESEL)<sup>1</sup>

ukończył/a kurs .....  
(nazwa kursu)

w wymiarze ..... godzin

prowadzony przez .....

.....  
(nazwa i adres placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego lub ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego)

na zlecenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach projektu „Aktywne włączenie mieszkańców miasta Gniezna.” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Poddziałanie 7.1.2

Zaświadczenie wydano na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r. poz. 622).

.....  
(miejsowość, data)

Nr ..... / 20.....r.<sup>2</sup>

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego lub ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego)

<sup>1</sup> ) W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość

<sup>2</sup> ) Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego lub ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego.