

GOPS.FK.271.6.2019.KK

dot. zapytanie ofertowe na:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych dla 15 uczestników projektu „Czas na zmianę” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020

Wzór umowy

zawarta w dniu

między:

Nabywcą:

Gmina Inowrocław

ul. Królowej Jadwigi 43

88-100 Inowrocław

NIP 556-273-88-48

Odbiorcą:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu

ul. Królowej Jadwigi 43

88-100 Inowrocław

tel.(52)35 55 850 fax (52) 3560802

e-mail:gops@gopsinowroclaw.pl

reprezentowanym przez Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu

Ewę Słowik

przy kontrasygnacie Głównej Księgowej Małgorzaty Pomagier

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

NIP..... REGON

mającym siedzibę w

tel. fax:.....

reprezentowanym przez

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

§1

Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić niżej wymienione kursy dla osób wskazanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu na zasadach określonych w opisie przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym Załącznik Nr 1 do Umowy.

Nr części	Nazwa kursu	Zakładana/szacunkowa ilość osób/uczestników
1	
2	

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy udziale osób (trenerów) wskazanych w ofercie w załączniku nr 3.
2. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu trenerów, a w szczególności dodanie nowych trenerów może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego.
3. Zmiany w wykazie osób wyznaczonych w zał. nr 5 do realizacji szkolenia mogą być dokonane wyłącznie w sytuacji, gdy konieczność zmiany wynika z przyczyn losowych, całkowicie niezależnych od Wykonawcy.

§3

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie Umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§4

Ustala się następujący plan określający czas i termin trwania kursów oraz liczbę godzin nauczania, o których mowa w § 1, zgodnie z przedstawionymi harmonogramami, które podlegają wcześniejszej akceptacji przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.

Nr części	Nazwa kursu	Termin realizacji kursu	liczba godzin *	Miejsce
1			
2			

*(1 godzina dydaktyczna = 60 minut)

§5

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować kursy zgodnie z programem nauczania stanowiącym integralną część niniejszej umowy (dla każdego kursu osobno)

§6

1. Umowę zawarto na czas określony od do
2. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić do zaakceptowania Zamawiającemu ustalenia harmonogramu realizacji kursu na co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem kursu.

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie Przedmiotu Umowy. Jeżeli okoliczności, o których mowa, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie Przedmiotu Umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Strony mogą dokonać zmiany szczegółowych terminów realizacji szkoleń w przypadku zaistnienia nowych okoliczności, niezależnych od Wykonawcy, uzasadniających zmiany tych terminów.

§8

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- a) Wyposażenie uczestników w materiały szkoleniowe (dydaktyczne) oraz piśmienne, nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkoleń, opatrzone kolorowym logo znaków: Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich z którego finansowany jest projekt, Rzeczypospolitej Polskiej, herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Unii Europejskie
- b) Wykonawca wystawi uczestnikom kursu zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin z kolorowym logo znaków: Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich z którego finansowany jest projekt, Rzeczypospolitej Polskiej, herb Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Unii Europejskie
- c) Bieżącego informowania zamawiającego o:
 - wszystkich przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych,
 - rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
- d) Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji, przeprowadzonego przez Komisje ds. walidacji i certyfikacji.
- e) Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór, dziennik zajęć zawierający liczbę godzin i tematów szkolenia, oryginały ankiet ewaluacyjnych, zdjęcia z przebiegu szkolenia, informacja wykonania usługi szkoleniowej;
- f) Odpowiednie oznaczenie logotypami wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia.
- g) Dostarczenie Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych 1kpl. materiałów przeznaczonych dla uczestników oraz zdjęć w formie elektronicznej.
- h) Wykonawca zobowiązany w czasie przerw pomiędzy zajęciami zapewnić ciepły posiłek w przypadku gdy zajęcia będą trwały dłużej niż 6 godz. oraz serwis kawowy (kawę, herbatę suche ciastka.)
Poprzez ciepły posiłek rozumie się jednodaniowy obiad składający się z: 150g porcji mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g ryżu, makaronu lub ziemniaków oraz 150 g surówki.
- i) Ubezpieczenie uczestników od NNW od dnia rozpoczęcia szkolenia, w miejscu szkolenia, w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z wykazem osób ubezpieczonych należy dostarczyć do Zamawiającego.

§9

1. Wykonawca powierza/nie powierza realizację części zamówienia podwykonawcom w następującym zakresie.....



2. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim samym zakresie jak za swoje działania.

§10

1. Za zrealizowanie Przedmiotu Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie złotych:..... złotych brutto).
2. Podstawą do zaliczenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia o jego ukończeniu jest co najmniej 80% obecności na zajęciach. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania przez Wykonawcę środka zaradczego w postaci odrobienia godzin. Dla każdego uczestnika w stosunku do którego zastosowano ww. środek ustala się indywidualny harmonogram zajęć.
3. W przypadku gdy nastąpi zmiana ilości uczestników w wyniku przerwania lub zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie w danym szkoleniu, pomniejsza się cenę brutto za zakładaną/szacunkową ilość uczestników/osób o koszty za osobę, która przerwała lub zakończyła udział w projekcie. Zamawiający zapłaci za osoby, które ukończyły szkolenie.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi, po zakończeniu realizacji Umowy określonego w ust. 1 i zaakceptowaniu przez Zamawiającego dokumentacji dotyczącej tego szkolenia (wraz z zał. A i zał. B do Umowy).
5. **Płatności będą realizowane przelewem na konto Wykonawcy:**
..... w terminie 40 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz otrzymania kompletu dokumentów.
6. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zamawiającego.

§11

Wykonawca jest obowiązany udzielić Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonywania Umowy.

§12

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji Przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s.1)

§13

W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę warunków umowy bądź udaremnienia lub utrudnienia kontroli określonej w §14 Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§14

1. Zamawiający zastrzega sobie:

- a) prawo wizytacji przez przedstawiciela Zamawiającego zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia,
- b) prawo analizy dokumentacji dotyczącej szkolenia, w tym dokumentów finansowych związanych z realizacją szkolenia.
- c) w przypadku stwierdzenia nienależytej realizacji zamówienia prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Instytucję Szkoleniową, w tym niewywiązania się z obowiązków wskazanych w § 8 umowy po uprzednim pisemnym zawiadomieniu jej o stwierdzonych nieprawidłowościach i przeanalizowaniu pisemnych wyjaśnień Instytucji Szkoleniowej co do zaistniałych przyczyn nieprawidłowości,
- d) prawo naliczania kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie tj. niezgodne z umową, ofertą lub siwz – przedmiotu umowy a w szczególności:
 - niedotrzymanie terminu realizacji szkolenia wynikającego z harmonogramu,
 - niedotrzymanie terminu realizacji umowy,
- e) wysokość kar umownych strony określiły na 0,1% wartości brutto zawartej umowy za każdy dzień niedotrzymania terminu realizacji.
- f) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w §10, pkt.1.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującej Wykonawcy zapłaty.

§15

1. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.



4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
6. Załączniki do umowy stanowią jej integralną treść.

§16

- 1) zapytanie ofertowe
- 2) oferta wykonawcy
- 3) protokół przekazania dokumentów z realizacji kursu
- 4) raport z realizacji kursu



Załącznik A do umowy

Protokół przekazania dokumentów z realizacji kursu

Umowa nr z dnia

1. Protokół sporządzono w dniu

2. Protokół potwierdza przeprowadzenie kursu

3. Kurs przeprowadzony został w terminie od do

4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty, związane z wykonaną pracą:

- raport z realizacji kursu,
- listy obecności,
- dziennik zajęć zawierający liczbę godzin i tematów kursu,
- wykaz imienny osób, które ukończyły kurs,
- wykaz imienny osób, które nie ukończyły kursu (wraz ze wskazaniem możliwości zastosowania środka zaradczego),
- oryginały ankiet ewaluacyjnych,
- wykaz wydanych uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu wraz z potwierdzeniem ich odbioru,
- imienne zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu kursu dla każdego z uczestników (potwierdzona kopia za zgodność z oryginałem)
- zdjęcia z przebiegu kursu (zapisane w formie elektronicznej).

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....



Załącznik B do Umowy

Raport z realizacji kursów

1. Nazwa Wykonawcy
2. Numer i data umowy
3. Nazwa kursu.....
4. Termin realizacji kursu.....
5. Wykaz oraz potwierdzenie odbioru materiałów przez uczestników kursu (wraz z jednym egzemplarzem dla Zamawiającego dołączonym do sprawozdania).
6. Uwagi i wnioski dotyczące przebiegu i efektów realizowanego kursu.

.....
.....
.....

7. Wzór zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu.
8. Liczba uczestników, którzy ukończyli kurs (w tym wykaz osób wobec których został zastosowany środek zaradczy)
9. Liczba uczestników, którzy nie ukończyli kursu (wraz ze wskazaniem możliwości zastosowania środka zaradczego).....

.....

10. Zestawienie wyników ewaluacji kursu:

- a) liczba badanych osób
- b) wnioski wynikające z ewaluacji, w szczególności:
 - ocena prowadzącego szkolenie,
 - ocena miejsca realizacji kursu,
 - opis stopnia osiągnięcia zakładanych celów i uzyskanych rezultatów,
 - uwagi do kursu.

....., dn.
Miejscowość i data

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)