



Załącznik 4

WZÓR

Nisko, dn.....

Umowa Nr

Zawarta w dniu pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nisku z upoważnienia, którego niniejszą umowę zawiera:

.....

zwanym dalej w umowie "Zamawiającym",

a :

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej "Wykonawcą", o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkoleń o nazwie:

- 1) Szkolenie kosmetyczka-fryzjer.
- 2) Szkolenie kucharz-kelner.
- 3) Szkolenie opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych.
- 4) Szkolenie nowoczesny sprzedawca.
- 5) Szkolenie księgowość komputerowa.
- 6) Szkolenie murarz-tynkarz.

2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia 27 osób skierowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku w terminie od dnia 15 lipca 2009r. do 30 listopada 2009r.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skierowania mniejszej ilości osób.

5. Podstawą przyjęcia na szkolenia jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenia, który Zamawiający przekazuje Wykonawcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkoleń.

§ 2

Program oraz koszty szkoleń ustalono na podstawie przedłożonej oferty Wykonawcy, wybranej w trybie ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655) z późn. zm., stanowiącej integralną część umowy.

Program szkoleń stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 3

1. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający dostarczył Wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia, zawierającą m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania Wykonawcy.
2. Dokumenty zawierające specyfikację istotnych warunków zamówienia oferta Wykonawcy, stanowią integralną część niniejszej umowy i stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§ 4

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą Wykonawcy wybraną w trybie przetargu, jest wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i wyraża się kwotą :
cenę brutto:,
słownie:
Powyższa kwota w rozbiciu kształtuje się następująco:
1) Szkolenie kosmetyczka-fryzjer: zł, słownie: zł.
2) Szkolenie kucharz-kelner: zł, słownie: zł.
3) Szkolenie opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych: zł,
słownie: zł.
4) Szkolenie nowoczesny sprzedawca: zł, słownie: zł.
5) Szkolenie księgowość komputerowa: zł, słownie: zł.
6) Szkolenie murarz-tylnikarz: zł, słownie: zł.
3. Zamawiający dopuszcza przesunięcia w poszczególnych pozycjach preliminarza kosztów jednak nie więcej niż do 10% wartości każdej pozycji. Powyższe przesunięcia nie mogą spowodować zmiany wartości zamówienia.
4. W przypadku zastosowania ust. 3 Wykonawca wraz z fakturą zobowiązany będzie do dostarczenia poprawionego preliminarza kosztów.
5. Zamawiający dopuszcza fakturowanie przejściowe za zakończone i pozytywnie ocenione szkolenia o których mowa § 1 ust. 1.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego

§ 5

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Dostarczenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramów szkoleń, zawierającego datę, godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz tematykę zajęć, najpóźniej 2 dni przed dniem rozpoczęcia szkoleń.
- 2) Realizacji zamówienia zgodnie z treścią oferty i przedstawionymi harmonogramami.
- 3) Prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli merytorycznej nad szkoleniami.
- 4) Zapewnienia wysoce wykwalifikowanej kadry dydaktycznej – jak w ofercie.
- 5) Zapewnienia odpowiedniej infrastruktury, wyposażenia i materiałów do szkoleń, do użytku osób szkolonych.
- 6) Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością oraz do czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
- 7) Systematycznej oceny postępów uczestników szkoleń, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
- 8) Prowadzenia dokumentacji szkoleń stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listy, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - b) listę obecności na zajęciach (z własnoręcznymi podpisami uczestników szkoleń) i dostarczenie do OPS w Nisku jej kopii po każdym miesiącu kalendarzowym (najpóźniej do dnia 3 następnego miesiąca) lub w przypadku szkoleń trwających dłużej niż 1 miesiąc, pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca,
 - c) protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony lub wypis z protokołu obejmujący wszystkie osoby objęte usługą,
 - d) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- 9) Bieżącego informowania Zamawiającego w formie pisemnej (najpóźniej w ciągu 3 dni) o każdej nieobecności uczestnika szkolenia, uchylenia się od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów i nie przystąpienia do egzaminu – pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
- 10) W przypadku rezygnacji osoby z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w terminie 3 dni) poinformować o tym fakcie Zamawiającego.
- 11) Pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkoleń, podając jego datę, godzinę oraz miejsce gdzie będzie się odbywał.
- 12) Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenia.
- 13) Przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz wydania uczestnikom dokumentów o ukończeniu szkolenia potwierdzającego jego ukończenie i uzyskanie kwalifikacji. Zaświadczenie / świadectwo winny być wydane na formularzu wg wzoru MEN.
- 14) Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń ankiety oceniającej szkolenie. Wypełnione ankiety należy dostarczyć do OPS w Nisku wraz z wynikami badań opinii uczestników szkoleń i analizą tych wyników w terminie 7 dni po zakończeniu szkoleń.
- 15) Przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:
 - a) oryginałów list obecności,
 - b) kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- szkolenia,
- c) kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dziennika zajęć przeprowadzonych na szkoleniach,
 - d) imiennego oświadczenia uczestników szkoleń potwierdzającego odbiór materiałów szkoleniowych z tytułu uczestnictwa w kursie,
 - e) protokołu egzaminacyjnego lub wypisu z protokołu egzaminacyjnego oraz imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie, a także imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia, nie zdały egzaminu lub nie przystąpiły do egzaminu,
- 16) Umożliwienie Zamawiającemu kontroli realizacji programu i harmonogramu szkoleń w zakresie:
- a) przebiegu i prowadzenia szkoleń,
 - b) prowadzenia dzienników i tematyki zajęć w nich zawartej zgodnie z programem nauczania przedstawionym w ofercie,
 - c) dostępności materiałów dydaktycznych i sprzętu jaki zapewnia instytucja szkoleniowa uczestnikom i ich zgodności z przedstawionymi w ofercie,
 - d) uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.
- 17) Informowania o współfinansowaniu szkoleń ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w tym:
- a) oznaczenia materiałów szkoleniowych,
 - b) miejsca prowadzenia szkoleń,
 - c) lista obecności, ankiet, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
 - d) zaświadczeń o ukończeniu warsztatów zgodnie z przekazanymi informacjami przez Zleceniodawcę.
- 18) Przedkładania Zamawiającemu wszelkich dokumentów źródłowych w tym dokumentów dotyczących poniesionych przez Wykonawcę wydatków na organizację i realizację przedmiotowego szkoleń.

§ 6

Zamawiający ma prawo do:

- 1) Dokonania kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie, w tym przebiegu i sposobu prowadzenia szkoleń, frekwencji uczestników, efektywności szkoleń.
- 2) Wglądu do wszelkich dokumentów finansowych, potwierdzających wydatki związane ze szkoleniami zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem kosztów szkoleń, jak również innych dokumentów programowych i osobowych związanych z realizacją szkoleń.
- 3) Przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceniającej szkolenia.
- 4) Uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych.
- 5) W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia postanowień wynikających z niniejszej umowy Zamawiający może odmówić zwrotu części lub całości kosztów szkoleń Wykonawcy. Wszelkie zobowiązania wynikające po dniu odmowy zwrotu pozostałych kosztów ponosi Wykonawca.



§ 7

1. Należność zostanie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od otrzymania faktury w przypadku:

- 1) Wywiązania się z warunków niniejszej umowy.
- 2) Przedłożenia w terminie 10 dni po zakończonym szkoleń faktury za wykonaną usługę wraz z załącznikiem zawierającym listę kategorii wydatków objętych daną fakturą (z zaznaczeniem numerów dokumentów źródłowych).
- 3) Przekazania w terminie 7 dni po zakończonych szkoleniach dokumentacji, o której mowa w § 5 pkt 14.

2. W przypadku rezygnacji bądź wykreślenia osoby z listy uczestników szkolenia koszt szkolenia pokryje uczestnik szkolenia – co wynika z odrębnej umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a uczestnikiem szkolenia.

3. W przypadku rezygnacji bądź wykreślenia osoby z listy uczestników szkolenia Zamawiający może skierować inną osobę.

§ 8

1. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą:

Anna Drag – Kierownik Projektu - tel. 015 841 23 34 wew. 16

2. Wykonawca upoważnia do współpracy z Zamawiającym:

.....

§ 9

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej.

§ 10

1. W przypadku błędów popełnionych przez Wykonawcę w procesie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się on do naprawienia powstałej szkody, w pierwszej kolejności usunięcia skutków swojego błędu.
2. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia Zamawiający poniesie szkodę, to Wykonawca zobowiązuje się pokryć tę szkodę w pełnej wysokości.

§ 11

Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym w razie nienależytego wywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub w przypadku rażących naruszeń niniejszej umowy.



§ 12

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) ceny umownej w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) ceny umownej w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn określonych art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych kary umowne nie mają zastosowania.
4. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w ustęp 1 i 2.

§ 13

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień Umowy na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - 1) w zakresie zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy w przypadku:
 - a) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu określonego w § 1 Umowy, tj. między innymi :
 - w przypadku o którym mowa w § 1 ust. 3
 - b) wystąpienia zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli: z przyczyn organizacyjnych, technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub wykonania zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego, a wykonanie zamówienia dodatkowego uniemożliwia wykonanie zamówienia podstawowego w terminie umownym.
 - c) jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez lub dające się przypisać Zamawiającemu, personelowi Zamawiającego lub innemu wykonawcy zatrudnionemu przez Zamawiającego przy realizacji przedmiotu umowy.

We wszystkich powyższych przypadkach termin realizacji przedmiotu Umowy może ulec przedłużeniu, o czas niezbędny do usunięcia przeszkody przy realizacji zamówienia.
2. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem w zakresie zmiany formy zabezpieczenia Umowy: przewidzianej w art. 149 ust. 1.
3. Proponowane zmiany wymagają formy pisemnej na 7 dni przed ich ewentualnym wprowadzeniem i podlegają akceptacji Zamawiającego.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy :

- 1) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm./
- 2) Kodeksu Cywilnego.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§15

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga Sąd właściwy dla Zamawiającego.

§16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Spis załączników stanowiących integralną część umowy:

Załącznik nr 1 – preliminarz szkoleń

Załącznik nr 2 – wzór ankiety dla uczestników szkolenia

Załącznik nr 3 – zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji