



**Załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: ZD.253.9.2013**

Wzór umowy nr/2013

W dniu 2013 r w Legionowie, pomiędzy.....z siedzibą przy.....posiadającym NIP....., REGON....., reprezentowanym przez: zwanym dalej Zamawiającym, a z siedzibą przy, wpisaną do , posiadającą NIP, REGON, reprezentowaną przez : , **zwaną dalej Wykonawcą**, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić szkolenie/kurs/warsztat zawodowy o tematyce: masaż klasyczny I stopnia, dla 3 osób wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, na potrzebę projektu „Pokonaj siebie! Udowodnij, że możesz więcej!” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, działania 7.1. "Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji", poddziałania 7.1.2." Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie" i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą terminie od dnia.....do dnia 24 grudnia 2013r.

§ 2

Wykonawca zrealizuje zamówienie, którego przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia/kursu/warsztatu, o którym mowa w § 1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do przetargu nieograniczonego, ogłoszonego dnia, stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§ 3

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, wykwalifikowaną kadrę i zaplecze techniczne do należytego wykonania zamówienia.

§ 4

- 1) Szkoleniem objęte będą osoby w wieku aktywności zawodowej (15-64 lat) bezrobotne, wychowankowie opuszczający placówki opiekuńczo-wychowawcze, wychowankowie opuszczający rodziny zastępcze, osoby niepełnosprawne skierowane przez Zamawiającego.
- 2) Szkolenie obejmuje godzin dla 1 uczestnika, w tym:
 -zajęć praktycznych,
 -zajęć teoretycznych.
3. Miejsce szkolenia:

§ 5





1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma wynagrodzenie w wysokości**zł brutto** (słownie:), w tym podatek **VAT** (słownie:%).
2. Cena za wykonanie usługi na rzecz jednego uczestnika szkolenia wynosi: zł brutto, (słownie:.....)
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na wskazane konto Wykonawcy, po zakończeniu usługi objętej umową i rozliczenia dokumentacji z przeprowadzonych usług zgodnie z protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy, najpóźniej do 31 grudnia 2013r.
4. Zamawiający zobowiązuje się sfinansować Wykonawcy kwotę o której mowa w ust. 1 na podstawie prawidłowo wystawionej faktury – po zakończeniu szkolenia. Faktura winna być wystawiona i przekazana Zamawiającemu nie później niż do 27 grudnia 2013r.
5. W przypadku uczestniczenia w szkoleniu mniejszej, niż określona w SIWZ liczby uczestników szkolenia, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 ulega odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za udział jednego uczestnika w szkoleniu.
6. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej ilości uczestników (za ilość uczestników faktycznie uczestniczących w szkoleniu).

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) realizacji szkolenia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w przetargu nieograniczonym dotyczącą szkolenia oraz zgodnie z harmonogramem,
- 2) sprawowania nadzoru nad obecnością osób uczestniczących w szkoleniu, poprzez:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego imienną listę obecności, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych,
 - b) niezwłocznego pisemnego lub telefonicznego zawiadomienia Zamawiającego o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia,
 - c) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o fackie uchylania się uczestnika szkolenia od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) zakończenia szkolenia poprzez:
 - a) przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych i egzaminu wewnętrznego,
 - b) wydanie bezrobotnemu zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z wymogami oświatowymi, obowiązującymi dla tego rodzaju szkolenia oraz przekazania kopii Zamawiającemu,
 - c) sporządzenia protokołu z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - d) sporządzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- 4) zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia oraz teczek, długopisów, notatników dla każdego uczestnika,
- 5) zapewnienia materiałów i narzędzi do ćwiczeń praktycznych dla każdego z uczestników, na każdy dzień szkoleniowy,
- 6) zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) zawiadomienia Zamawiającego o terminie przeprowadzenia egzaminu końcowego,





uczestnika

8) dokonania
zwrotu w wysokości kosztów w przypadku rezygnacji
szkolenia z

uczestnictwa w szkoleniu przed jego rozpoczęciem lub stwierdzenia w wyniku kontroli
rażących uchybień w zakresie realizacji tego szkolenia,

- 9) ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej,
- 10) umieszczenia logo Unia Europejska EFS, logo Kapitał Ludzki – Narodowa Strategia Spójności i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie jako realizatora projektu na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych oraz sporządzanych dokumentach,
- 11) oznaczenia sal, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie logo Unia Europejska EFS i logo Kapitał Ludzki – Narodowa Strategia Spójności,
- 12) przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych po zakończeniu szkolenia,
- 13) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób skierowanych na szkolenie,
- 14) zapewnienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zamówienia,
- 15) poddanie się kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia,
- 16) w przypadku kontroli, o której mowa w pkt 15, udostępnienia podmiotom kontrolującym dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówienia,
- 17) prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji zamówienia, w dowolnym terminie w trakcie realizacji zamówienia oraz po zakończeniu jego realizacji do dnia 31 grudnia 2020 r,
- 18) przechowywania dokumentów związanych z realizacją zamówienia do dnia 31 grudnia 2020 r.
 - zebrania od uczestników szkolenia ankiet ewaluacyjne ,
 - dokonanie wpisu o szkoleniach na stronie www.iwestycjawkadry.info.pl, w przypadku szkoleń/ warsztatów/kursów otwartych.

§ 7

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkolenia z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń oraz tematów zajęć, najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem szkolenia jako załącznik do umowy.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) dokonywania kontroli przebiegu szkolenia, w każdym czasie oraz obecności uczestników szkolenia,
- 2) wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia, wykonywania zdjęć oraz notatek z jego przebiegu w celach dokumentacyjnych oraz promocyjnych,
- 3) uczestnictwa w egzaminie wewnętrznym, przez delegowanie swojego przedstawiciela.

§ 9





1. Wykonawca oświadcza, iż prace objęte przedmiotem umowy zostaną wykonane siłami własnymi lub Wykonawca oświadcza, iż wskazanym niżej Podwykonawcom zamierza powierzyć następujący zakres prac:

1.
2.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, w tym za jakość i terminowość prac, jak za działania własne.

§ 10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy w przypadkach:

- 1) zmiany ilości uczestników szkolenia,
- 2) zmiany terminu realizacji.
- 3) zmiany miejsca realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów SIWZ w tym zakresie

2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy spowodowanych zdarzeniami losowym, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o takiej okoliczności.

3. W razie 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 tym przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. W przypadku, gdy osoba skierowana na szkolenie przerwie szkolenie w trakcie jego trwania, a czas realizacji nie przekroczył 10 % całego okresu szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo uzupełnienia grupy.

§ 12

1. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy.

2. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.

3. Za rażące naruszenie umowy uważa się w szczególności:

- 3) niedotrzymanie terminu realizacji szkolenia,
- 4) zatrudnienia przy realizacji umowy kadry nie posiadającej wymaganych kwalifikacji,
- 5) niezrealizowanie wg harmonogramu szkolenia lub nienależyte, niezgodne ze złożoną





- ofertą, realizowanie harmonogramu szkolenia,
- 6) pobieranie opłat od uczestników szkolenia,
 - 7) niedotrzymanie terminów dostarczenia dokumentacji szkolenia, o których mowa w w/w umowie,
 - 8) nie prowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w w/w umowie.

§13

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku jej rozwiązania przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 12 ust. 3.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy z powodu rażącego naruszenia warunków umowy określonych w § 12 ust. 3 zwalnia również Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzone szkolenie.
3. Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą dodatkowy termin wykonania.
4. Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego (np. brak możliwości skompletowania grupy na szkolenie w związku z brakiem osób chętnych na szkolenie), wówczas Wykonawcy służy prawo odstąpienia od realizacji umowy, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.

§14

1. Na podstawie art.31 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 ze zm.), Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osób skierowanych na przedmiotowe szkolenie w celu realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust.1, wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszej umowy po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych, do których Wykonawca uzyskuje dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§ 15

Wszelkie zmiany dotyczące warunków umowy wymagają niezwłocznego, pisemnego zgłoszenia i akceptacji Zamawiającego.

§ 16

Integralnymi składnikami umowy są:

1. oferta,
2. harmonogram przebiegu szkolenia dla grupy osób skierowanych na szkolenie – dołączony do w/w umowy przez Wykonawcę,
3. wzór zaświadczenia / świadectwa, certyfikatu, dyplomu, itp./ lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji – dołączony do w/w umowy przez Wykonawcę,





4. wzór protokołu odbioru.

§ 17

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i kodeks cywilny.

§ 19

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, trzech dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca





Załącznik do wzoru umowy

Protokół odbioru
do Umowy nr

pomiędzy
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie (05-119 Legionowo) z siedzibą przy
ul. Gen. W. Sikorskiego 11 posiadającym NIP 536 16 76 201, REGON 017168210,

reprezentowany przez:

Annę Kaczmarek, Dyrektora,
zwanym dalej Zamawiającym,

a.....
.....reprezentowaną przez:
.....
:

W dniuWykonawca przekazał Zamawiającemu następujące dokumenty
poświadczające prawidłową realizację umowy:

1	Kopia dziennika zajęć edukacyjnych wraz z imienną listą obecności, wymiarem godzin i tematami zajęć edukacyjnych	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2	Kopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
3	Protokół z egzaminu jeśli został przeprowadzony Nie dotyczy <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
4	Kopia z rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
5	Kopia dokumentu potwierdzającego odebranie przez uczestników teczek, długopisów, notatników dla każdego uczestnika	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
6	Umieszczenia logo UE, EFS, Kapitału Ludzkiego – Narodowa Strategia Spójności i PCPR na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych i dokumentach	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
7	Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>





<input type="checkbox"/>			
8 <input type="checkbox"/>	Komplet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i/lub elektronicznej oznakowanych logotypami	TAK	NIE
9	Przeprowadzenie badań lekarskich umożliwiających uczestnictwo w szkoleniu – jeśli dotyczy Nie dotyczy <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
10 <input type="checkbox"/>	Potwierdzenie korzystania z przerw kawowych	TAK <input type="checkbox"/>	NIE
11	Harmonogram szkolenia z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń oraz tematów zajęć – najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
12	Oświadczenie o dokonanie wpisu szkolenia na stronę www.inwestycjawkadry.info.pl Nie dotyczy <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
13	Dokumentacja fotograficzna		
inne			

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

