

załącznik nr 4 do zapytania ofertowego
wzór umowy

W dniu r w Legionowie, między Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 536-15-97-016 reprezentowanym, przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie (05-119), przy ul. Gen.

W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: 536 16 76 201 a także o numerze REGON: 017168210 reprezentowany przez:

zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... z siedzibą przy ul. .wpisaną do . , posiadającą NIP ., REGON ., reprezentowaną przez :

. Właściciela,

zwaną dalej Wykonawcą, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić kursy zawodowe prawa jazdy (Kat. B, i Kat. C z kwalifikacją wstępną) dla osób wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, na potrzebę projektu „Dobry start”. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, w uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.03.2018 r.

§ 2

Wykonawca zrealizuje zamówienie, którego przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, o którym mowa w § 1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do zapytania ofertowego, ogłoszonego dnia 31.10.2017 roku, stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§ 3

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

§ 4

- a) Kursem objęte będą osoby w wieku aktywności zawodowej, wychowankowie przebywający w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, wychowankowie przebywający w rodzinach zastępczych w tym osoby z niepełnosprawnością skierowane przez Zamawiającego.
- b) Miejsce kursu teoretycznego:
 - kursu prawa jazdy kat. B -
 - kursu prawa jazdy kat C -
 - kursu prawa jazdy kwalifikacji wstępnej -

§ 5

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości..... **zł brutto** (słownie:), w tym podatek VAT
2. Cena za wykonanie usługi na rzecz jednego uczestnika kursu kat. B wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
3. Cena za wykonanie usługi na rzecz jednego uczestnika kursu kat. C wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
4. Cena za wykonanie usługi na rzecz jednego uczestnika kursu z kwalifikacją wstępną wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
5. Cena za wykonanie badania lekarskiego na rzecz jednego uczestnika kursu kat. B wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
6. Cena za wykonanie badania lekarskiego na rzecz jednego uczestnika kursu kat. C wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
7. Cena za wykonanie badania lekarskiego na rzecz jednego uczestnika kursu z kwalifikacją wstępną wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
8. Cena za wykonanie opłaty za egzamin państwowy teoretyczny na rzecz jednego uczestnika kursu kat. B wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
9. Cena za wykonanie opłaty za egzamin państwowy praktyczny na rzecz jednego uczestnika kursu kat. B wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
10. Cena za wykonanie opłaty za egzamin państwowy teoretyczny na rzecz jednego uczestnika kursu kat. C wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
11. Cena za wykonanie opłaty za egzamin państwowy teoretyczny na rzecz jednego uczestnika kursu z kwalifikacją wstępną wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
12. Cena za wykonanie opłaty za egzamin państwowy praktyczny na rzecz jednego uczestnika kursu kat. C wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
13. Cena za wykonanie badania psychologicznego na rzecz jednego uczestnika kursu kat. C wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
14. Cena za wykonanie badania psychologicznego na rzecz jednego uczestnika kursu z kwalifikacją wstępną wynosi:..... **zł brutto**, (słownie:)
15. 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 do niniejszej umowy w ciągu 30 dni od dostarczenia dokumentów.

16. W terminie do 15 stycznia 2018 r. Wykonawca może ubiegać się o wypłacenie częściowego wynagrodzenia za zrealizowane usługi w okresie do 31 grudnia 2017 r. za osoby które ukończyły już udział w kursie. W takim przypadku Wykonawca do 15 stycznia 2018 r. złoży częściową fakturę wraz z wszystkimi dokumentami jak dla faktury końcowej.

17. Zamawiający zobowiązuje się sfinansować Wykonawcy kwotę o której mowa w ust. 1 na podstawie prawidłowo wystawionej faktury – po zakończeniu kursu. Faktura winna być wystawiona i przekazana Zamawiającemu nie później niż do 07.04.2018r., z zastrzeżeniem ust. 16 umowy.

18. W przypadku uczestniczenia w kursie mniejszej, niż określona w zapytaniu ofertowym liczby uczestników kursu, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 ulega odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za udział jednego uczestnika uwzględniając elementy, w których uczestnik brał udział..

19. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczestników.

20. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu w trakcie trwania kursu Zamawiający ponosi koszty proporcjonalnie do faktycznego udziału uczestnika projektu w kursie.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) realizacji kursu, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w zapytaniu ofertowym dotyczącą kursu oraz zgodnie z harmonogramem,
- 2) sprawowania nadzoru nad obecnością osób uczestniczących w kursie, 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 kursu – Panią Annę Stępińską lub Panią Monikę Kaźmierczak pod nr tel. 22 764 01 34 lub 22 764 01 38,
 - c) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się uczestnika szkolenia od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) zakończenia szkolenia poprzez:
 - a) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz umożliwienie udziału w egzaminie państwowym w ośrodku WORD,
 - b) wydanie uczestnikom 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 wewnętrznego,
 - 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) w przeciągu minimum 14 dni zawiadomienia Zamawiającego o terminie przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz państwowego w ośrodku WORD,
- 8) dokonania zwrotu w wysokości kosztów w przypadku rezygnacji uczestnika 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 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 – zgodnie z wytycznymi,
- 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.

§ 7

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram części teoretycznej kursów z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń, najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem kursu jako załącznik do umowy.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) dokonywania kontroli przebiegu szkolenia, w każdym czasie oraz obecności uczestników kursu,
- 2) wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania kursu, 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 kursu,
- 2) zmiany miejsca realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów w zapytaniu ofertowym w tym zakresie,
- 3) zmiany wynagrodzenia w sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 18 umowy oraz Rozdziale B ust. I pkt 5 zapytania ofertowego.

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. Dopuszcza się zmiany dla Podwykonawców w trakcie realizacji umowy w zakresie:

- 1) rezygnacji z Podwykonawcy,
- 2) zmiany Podwykonawcy,
- 3) wskazania innego zakresu wykonania zamówienia przy pomocy

podwykonawstwa z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie będzie mogła dotyczyć części zamówienia wskazanych przez Zamawiającego do osobistego wykonania przez Wykonawcę,

4) wskazania Podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego zamówienie nie zawierała takiego wskazania.

§ 12

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku gdy Wykonawca nie wykona przedmiotu umowy w terminie określonym w § 1.
2. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy jeżeli Wykonawca:
 - 1) posłuży się przy realizacji umowy osobami nieposiadającymi wymaganych kwalifikacji, w tym w szczególności osobami nieposiadającymi uprawnień instruktora nauki jazdy o kategorii wymaganej do prowadzonego przez nie szkolenia,
 - 2) nie realizuje szkolenia zgodnie z harmonogramem kursu, a także nienależyte lub niezgodne ze złożoną ofertą, realizuje harmonogram kursu,
 - 3) pobiera opłaty od uczestników kursu,
 - 4) niedotrzyma terminów dostarczenia dokumentacji kursu, o których mowa w niniejszej umowie,
 - 5) nie prowadzi lub prowadzi niekompletnie dokumentację kursu, o której mowa w niniejszej umowie.
 - 6) prawo odstąpienia od umowy z przyczyn wymienionych w ust. 2 Zamawiający wykonuje w ten sposób że:
 - a) zawiadomi Wykonawcę o powzięciu informacji o powstaniu podstawy do odstąpienia od umowy wraz z wezwaniem do ustosunkowania się do zawiadomienia w terminie zakreślonym przez Zamawiającego,
 - b) w terminie 21 dni od otrzymania stanowiska Wykonawcy, o którym mowa w pkt 1 albo uchybienia terminu, o którym mowa w pkt 1, złoży Wykonawcy pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy.

§ 13

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - b) Odstąpienie od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zwalnia Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzony kurs.
3. Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego (np. rezygnacja wszystkich uczestników kursu)

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. 2016 r. poz. 922) 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 kursu dla grupy osób skierowanych na kurs – dołączony do w/w umowy przez Wykonawcę,,
3. wzór zaświadczenia 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 ma zastosowanie 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

Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 536-15-97-016 reprezentowanym, przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie (05-119), przy ul. Gen. W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: 536 16 76 201 a także o numerze REGON: 017168210

reprezentowanym przez:

zwanym dalej

Zamawiającym, a

.....

reprezentowaną przez:

.....

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO -

WYKONAWCY -

W dniu Wykonawca przekazał Zamawiającemu następujące dokumenty poświadczające prawidłową realizację umowy:

-
-
-
-
-

Uwagi:

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Zamawiający

Wykonawca