



**Załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków
zamówienia
znak:D.0321.9.2014**

**Wzór umowy nr/2014
/dotyczy każdej części/**

W dniu 2014 r w Legionowie, 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 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 warsztaty w zakresie robót budowlano-wykończeniowych, dla osób wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, na potrzebę projektu „Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie. Projekt realizowany jest w ramach Działania 1.2 *Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej* Priorytetu I *Zatrudnienie i integracja społeczna* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego., w uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 stycznia 2015r.

§ 2

Wykonawca zrealizuje zamówienie, którego przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, o którym mowa w § 1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do przetargu nieograniczonego i specyfikacją istotnych warunków zamówienia, które stanowiąca integralną część niniejszej umowy.

§ 3

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

§ 4

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma wynagrodzenie w wysokości max.....**zł brutto** (słownie:), w tym podatek **VAT** (słownie:%).
2. Cena za wykonanie usługi na rzecz poszczególnych warsztatów wynosi:





zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatu	Część warsztatu	Pomieszczenia przypisane do danej części	Cena ofertowa brutto
1	1	Pokój nr 1 - pomieszczenie 14 m2, wysokość 2,5 m	
	2	Pokój nr 2 - pomieszczenie 9 m2, wysokość 2,5 m	
	3	Pokój nr 3 - pomieszczenie 10 m2, wysokość 2,5 m	
	4	Przedpokój - pomieszczenie 6 m2, wysokość 2,5 m	
	5	Kuchnia - pomieszczenie 10 m2, wysokość 2,5 m	
	6	Łazienka - pomieszczenie 3,3 m2, wysokość 2,5 m	
2	1	Pokój nr 1 - pomieszczenie 21,6 m2, wysokość 2,5 m	
	2	Pokój nr 2 - pomieszczenie 22,1 m2, wysokość 2,5 m	
	3	Pokój nr 3 - pomieszczenie 15,2 m2, wysokość 2,5 m	
	4	Kuchnia - pomieszczenie 14,3 m2, wysokość 2,5 m	
	5	Przedpokój - pomieszczenie 4,2 m2, wysokość 2,5 m	
	6	Korytarz - pomieszczenie 3,5 m2, wysokość 2,5 m	
3	1	Pokój nr 1 - pomieszczenie 22 m2, wysokość 2,5 m	
RAZEM (suma wszystkich pozycji)			

- Zamawiający zastrzega, że z uwagi na ograniczone środki finansowe może zrezygnować z realizacji poszczególnych warsztatów lub jego części. W tej sytuacji Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie tylko za część warsztatów, która została zakończona.
- 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 15 stycznia 2015r.
- Zamawiający zobowiązuje się sfinansować Wykonawcy kwotę o której mowa w ust. 1 na podstawie prawidłowo wystawionej faktury – po zakończeniu warsztatów. Faktura winna być wystawiona i przekazana Zamawiającemu nie później niż do 15 stycznia 2015 r..

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

- realizacji warsztatu, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w przetargu nieograniczonym dotyczącą warsztatu oraz zgodnie z harmonogramem,





- 2) sprawowania nadzoru nad obecnością osób uczestniczących w warsztatach, 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 warsztatu,
 - c) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się uczestnika warsztatu od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) zakończenia warsztatu poprzez:
 - a) przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych i egzaminu wewnętrznego,
 - b) wydanie uczestnikom zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie warsztatu i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z wymogami, obowiązującymi dla tego rodzaju warsztatu oraz przekazania kopii Zamawiającemu,
 - c) sporządzenia protokołu z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - d) sporządzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatu i uzyskanie kwalifikacji.
- 4) zapewnienia następujących rzeczy:
 - zapewnienia udziału w warsztatach przez cały czas ich trwania w każdej z trzech lokalizacji, wykwalifikowanego instruktora – osoby prowadzącej warsztaty, która również powinna brać aktywny udział w realizowanych pracach warsztatowych,
 - zapewnienia udziału min. jednego pomocnika w warsztatach przez cały czas ich trwania w każdej z trzech lokalizacji, który posiada praktykę i będzie pomagał kursantom w realizacji instruowanych zadań,
 - zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń do przeprowadzenia zajęć (wraz z ich dostarczeniem na miejsce warsztatu),
 - zapewnienia wszelkich materiałów remontowych, niezbędnych do realizacji warsztatów (wraz z ich dostarczeniem na miejsce warsztatu),
 - zapewnienia materiałów pomocniczych do wykonania warsztatów (np. taśma maskująca, krzyżyki do glazury, etc.),
- 5) zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) zawiadomienia Zamawiającego o terminie przeprowadzenia egzaminu końcowego,
- 7) dokonania zwrotu w wysokości kosztów w przypadku rezygnacji uczestnika warsztatu z uczestnictwa w szkoleniu przed jego rozpoczęciem lub stwierdzenia w wyniku kontroli rażących uchybień w zakresie realizacji tego warsztatu,
- 8) ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu warsztatu ze





środków Unii Europejskiej,

- 9) 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,
- 10) oznaczenia pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie logo Unia Europejska EFS i logo Kapitał Ludzki – Narodowa Strategia Spójności,
- 11) przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych po zakończeniu warsztatu,
- 12) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób skierowanych na warsztat,
- 13) zapewnienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zamówienia,
- 14) poddanie się kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia,
- 15) w przypadku kontroli, o której mowa w pkt 15, udostępnienia podmiotom kontrolującym dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówienia,
- 16) 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,
- 17) przechowywania dokumentów związanych z realizacją zamówienia do dnia 31 grudnia 2020 r.
- 18) zebrania od uczestników warsztatu ankiet ewolucyjnych.

§ 6

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

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

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

§ 8

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.

§ 9

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.

§ 10

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

- 1) zmiany ilości warsztatów (rezygnacji z realizacji któregoś z warsztatów lub jego części) – taka zmiana nie wymaga aneksu do umowy,
- 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 warsztatu, Zamawiający zastrzega sobie prawo uzupełnienia grupy.

§ 11

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:

- 1) niedotrzymanie terminu realizacji warsztatu,
- 2) zatrudnienia przy realizacji umowy kadry nie posiadającej wymaganych kwalifikacji,
- 3) niezrealizowanie wg harmonogramu warsztatu lub nienależyte, niezgodne ze złożoną ofertą, realizowanie harmonogramu warsztatu,
- 4) pobieranie opłat od uczestników warsztatu,
- 5) szkolenie w grupach o większej liczbie niż określona w niniejszej umowie,
- 6) niedotrzymanie terminów dostarczenia dokumentacji warsztatu, o których mowa w w/w umowie,





7) nie prowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w w/w umowie.

§12

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.

§ 13

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.

§ 14

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

§ 15

Integralnymi składnikami umowy są:

1. oferta,
2. harmonogram przebiegu warsztatu 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 warsztatu 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	NIE
2	Kopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatu lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatu i uzyskanie kwalifikacji	TAK	NIE
3	Protokół z egzaminu jeśli został przeprowadzony Nie dotyczy	TAK	NIE
4	Kopia z rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatu i uzyskanie kwalifikacji	TAK	NIE
5	Kopia dokumentu potwierdzającego odebranie przez uczestników teczek, długopisów, notatników dla każdego uczestnika	TAK	NIE
6	Umieszczenia logo UE, EFS, Kapitału Ludzkiego – Narodowa Strategia Spójności i PCPR na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych i dokumentach	TAK	NIE
7	Ubezpieczenia uczestników warsztatu od następstw	TAK	NIE





	nieszczęśliwych wypadków		
8	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	TAK	NIE
10	Potwierdzenie korzystania z przerw kawowych	TAK	NIE
11	Harmonogram warsztatu z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń oraz tematów zajęć – najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia warsztatu	TAK	NIE
12	Dokumentacja fotograficzna		
inne			

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

