

załącznik nr 4 do zapytania ofertowego  
wzór umowy

W dniu ..... 2018 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:

Przy kontrasygnacie  
zwanym dalej Zamawiającym,

a

z siedzibą przy ul., wpisanym do pod numerem, posiadającą NIP, REGON,  
reprezentowaną przez.,

zwaną dalej Wykonawcą, została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić szkolenie dla kierowców wózków widłowych 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 szkolenia, o którym mowa w § 1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do zapytania ofertowego, ogłoszonego dnia 26.01.2018r., stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

### § 3

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

### § 4

- 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.
- Miejsce kursu
  - teoretycznego:
  - praktycznego:

## § 5

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości ..... **brutto** (słownie:.....), w tym podatek VAT.
2. 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.
3. 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 9 kwietnia 2018r.
4. W przypadku uczestniczenia w szkoleniu mniejszej, niż określona w zapytaniu ofertowym liczby uczestników szkolenia, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 ulega odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za udział jednego uczestnika.
5. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczestników.

## § 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) realizacji szkolenia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w zapytaniu ofertowym 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 – 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,
  - 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 odzieży ochronnej 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,
- 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 szkolenia z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń, najpóźniej 10 dni 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 miejsca realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów w zapytaniu ofertowym w tym zakresie,
- 3) zmiany wynagrodzenia w sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 4 umowy.

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 szkolenia, a także nienależycie lub niezgodnie ze złożoną ofertą, realizuje harmonogram szkolenia,
  - 3) pobiera opłaty od uczestników szkolenia,
  - 4) nie dotrzyma terminów dostarczenia dokumentacji szkolenia, o których mowa w niniejszej umowie,
  - 5) nie prowadzi lub prowadzi niekompletnie dokumentację szkolenia, o której mowa w niniejszej umowie.
  - 6) prawo odstąpienia od umowy z przyczyn wymienionych w ust. 3 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 ppkt a albo uchybienia terminu, o którym mowa w ppkt a, złoży Wykonawcy pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy.

## § 13

1. 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.
2. Odstąpienie od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zwalnia Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzone szkolenie.
3. Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego (np. rezygnacja wszystkich uczestników szkolenia) 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 szkolenia dla grupy osób skierowanych na szkolenie – 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**