



Projekt pn. „Aktywna integracja w Szczecinie” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Umowa nr

zawarta w Szczecinie w dniur. pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie ul. Gen. W. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin reprezentowanym przez Panią Martę Giezek – Dyrektora działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Szczecin, zwanym dalej Zamawiającym,

a

§ 1

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 24.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze zm.), na organizację zadań szkoleniowych Organizację zadań szkoleniowych w ramach projektu: „Aktywna integracja w Szczecinie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Poddziałanie 7.1.1.) - szkolenie: „Maniur i pedikiur medyczny i kosmetyczny.” Dokumenty składające się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, jak również dokumenty składające się na złożoną w tym postępowaniu ofertę Wykonawcy, wybraną przez Zamawiającego zwaną dalej „Ofertą” stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi szkoleniowej pn „Maniur i pedikiur medyczny i kosmetyczny ” zwanej w dalszej części umowy szkoleniem.
2. Zajęcia zostaną zorganizowane w ramach projektu „Aktywna integracja w Szczecinie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Poddziałanie 7.1.1.), zwanego w dalszej części umowy Projektem.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia do realizacji zajęć wymienionych w ust. 1.

§ 3

1. Zajęcia zostaną przeprowadzone zgodnie z „Harmonogramem zajęć” (załącznik nr 1 do umowy).
2. Program zakłada realizację przedmiotu umowy dlaosób. Program zajęć stanowi załącznik nr 6 do umowy.
3. Wykaz osób uczestniczących w szkoleniu określa załącznik nr 2 do umowy.
4. Okres realizacji i miejsce organizacji zajęć ustala się następująco:
 - a) rozpoczęcie:
 - b) zakończenie:
 - c) miejsce zajęcia teoretyczne:
zajęcia praktyczne:

§ 4

1. Całkowita kwota przewidziana na realizację usługi wynosi zł brutto (słownie:zł brutto).
2. Koszty stałe do poniesienia przez Zamawiającego wynoszązł brutto (słownie: brutto).
3. Koszty zmienne do poniesienia przez Zamawiającego wynoszązł brutto (słownie:zł brutto)
4. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia przed jego rozpoczęciem koszt przewidziany na tego uczestnika zostanie odjęty od kosztów zmiennych określonych w załączniku nr 1a do siwz -

kalkulacji cen. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia/ przerwania szkolenia rozliczenie za udział uczestnika w szkoleniu dokonane zostanie proporcjonalnie do czasu uczestnictwa w oparciu o koszty wskazane w kalkulacji cen stanowiącej załącznik nr 1a do siwz.. W kwestiach spornych Zamawiający pokrywa jedynie rzeczywiście poniesione i udokumentowane przez Wykonawcę koszty na danego uczestnika.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) samodzielnej realizacji przedmiotu umowy, bez podzlecenia jej części lub całości/ z udziałem podwykonawcy w zakresie*(niepotrzebne skreślić);
- 2) wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, zgodnie z Programem i Harmonogramem zajęć, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;
- 3) zapewnienia uczestnikom szkolenia:
 - a) materiałów dydaktycznych,
 - b) ubezpieczenia NNW,
 - c) codziennego ciepłego posiłku w formie dwudaniowego obiadu,
 - d) dostępu na kawę, herbaty oraz pieczywa cukierniczego,
 - e) zapewnienia biletów komunikacji miejskiej na dojazd na zajęcia oraz powrót do miejsca zamieszkania;
- 4) prowadzenia następującej dokumentacji usługi:
 - a) dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;
 - b) indywidualne listy obecności dla każdego Uczestnika zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego na załączniku nr 4 do umowy ;
 - c) list potwierdzających odbiór biletów komunikacji miejskiej, korzystania z obiadów, poczęstunku podczas usługi, odbioru materiałów dydaktycznych,
 - d) dokumentację fotograficzną, a w szczególności zdjęć materiałów dydaktycznych, sali dydaktycznych, rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi (w tym przeprowadzonych egzaminów), codziennej realizacji harmonogramu, miejsc, w których zamieszczono plakaty promujące projekt),
 - e) ankiet mających na celu sprawdzenie poziomu zadowolenia uczestników z odbytego szkolenia.
- 5) w trakcie realizacji usługi do:
 - a) informowania Zamawiającego o stanie realizacji usługi oraz pojawiających się problemach, a także konsultowania wszelkich decyzji kluczowych dla realizacji usługi;
 - b) raportowania o frekwencji uczestników na zajęciach. Wykonawca pod koniec każdego tygodnia przekazuje „Informację tygodniową o frekwencji Uczestników” (na załączniku nr 5 do umowy) Zamawiającemu informacje o liczbie uczestników i podaje nazwiska osób, które nie stawiły się na zajęciach w danym dniu. Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do kontaktu są:.....
 - c) bezzwłocznego informowania drogą telefoniczną lub elektroniczną Zamawiającego o nieobecności na zajęciach, rezygnacji z uczestnictwa oraz innych istotnych dla realizacji usługi zdarzeniach pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za te osoby;
 - d) przedstawiania na żądanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień oraz dodatkowych dokumentów potwierdzających poniesione koszty związane z realizacją usługi w wyznaczonym przez niego terminie;
 - e) przekazywania Zamawiającemu indywidualnych list obecności każdego uczestnika szkolenia najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca lub do 5 dnia po zakończonym szkoleniu.
- 6) oznaczenia wszelkich dokumentów wytworzonych w związku z realizacją usługi, materiałów dydaktycznych, sal, w których odbywają się zajęcia, itp. zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (dokument do pobrania ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie);
- 7) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- 8) poddania się kontroli dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty do przeprowadzania kontroli i audytu zadań realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 9) umożliwienia kontrolującym wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty i zapisy elektroniczne, związane z realizacją zamówienia;

- 10) przetwarzania wszelkiego rodzaju danych osobowych uczestnika pozyskanych w trakcie zajęć przez Wykonawcę zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest¹ zatrudniony przez inne instytucje w projektach, realizowanych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO). Przez zatrudnienie rozumie się wykonywanie czynności w ramach NSRO na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.
 3. W przypadku zmiany w zakresie zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
 4. W przypadku podjęcia zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia kart czasu pracy, które będą uwzględniały informacje o jego zaangażowaniu w realizację projektów, w których jest zatrudniony w okresie obowiązywania niniejszej umowy. Karty czasu pracy Wykonawca przedkładać będzie odrębnie za każdy miesiąc realizacji usługi, niezwłocznie po zakończeniu danego miesiąca.
 5. **Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jego miesięczne zaangażowanie na podstawie zatrudnienia we wszystkich projektach realizowanych w ramach NSRO włącznie z niniejszym nie może przekroczyć 240 godzin. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać powyższego limitu zaś jego przekroczenie uprawnia Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania umowy i obciążenia wykonawcy z tego tytułu karą umowną zgodnie z zapisami § 11.**

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu i efektywności usługi oraz frekwencji uczestników.

§ 7

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu szkolenia:

- 1) imienny wykaz osób uczestniczących w zajęciach;
- 2) kopie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4;
- 3) kopie zaświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5;
- 4) dokumentację fotograficzną na płycie DVD, o której mowa w § 5 ust.1 pkt 4;
- 5) kopie materiałów dydaktycznych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 3 lit. a);
- 6) kopię polisy NNW o których mowa w § 5 ust.1 pkt 3 lit. b);

§ 8

1. Koszt szkolenia obliczony zostanie zgodnie z § 4. Płatność nastąpi po zakończeniu szkolenia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze VAT. Wykonawca na rachunku/fakturze VAT przedstawia: rodzaj zrealizowanej usługi, tytuł usługi oraz liczbę osób przeszkolonych osób oraz specyfikację kosztów.
2. Płatność zostanie dokonana po dostarczeniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury VAT i załączników wymienionych w § 7. Termin płatności rachunku/faktury VAT wynosi 14 dni. Termin ten rozpoczyna swój bieg od momentu dostarczenia przez Wykonawcę w/w dokumentów W przypadku prowadzenia przez Wykonawcę kart czasu pracy, o których mowa w § 5 ust. 4, płatność nastąpi w terminie 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego kart czasu pracy Wykonawcy za ostatni miesiąc realizacji usługi.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9

1. Jeżeli na podstawie przedkładanych dokumentów lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Zamawiającego lub inne uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Wykonawca wykorzystał całość lub część płatności niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania

¹ niepotrzebne skreślić

obowiązujących procedur, Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Zamawiającego.

2. Odsetki od płatności wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej płatności.

§ 10

1. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić w formie pisemnej Zamawiającemu każde istotne zmiany dotyczące realizacji usług przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 3 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany w realizacji przedmiotu umowy. Wprowadzenie tych zmian wymaga zgody Zamawiającego
2. W razie wystąpienia niezależnych od Wykonawcy okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do zaplanowanych usług, strony uzgadniają zakres zmian w umowie, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji usług.
3. Zmiany w umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia kwoty określonej w § 4 ust. 1.

§ 11

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji usług w terminie określonym w § 3 ust. 4 umowy,
 - 2) zaprzestał realizacji usług lub realizuje je w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 3) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji lub Zamawiającego;
 - 4) w określonym przez Zamawiającego terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację usługi szkoleniowej określonej w § 4 ust. 1.
3. Niezależnie od uprawnienia określonego w ust. 1, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w szczególności, w przypadkach oznaczonych w ust. 1 pkt. 1-4 w wysokości 5% całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację usługi szkoleniowej określonej w § 4 ust. 1 umowy za każdorazowe naruszenie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania w innych przypadkach niż wymienione w ust. 2 i ust. 3 oraz odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych.
5. W przypadku wystąpienia 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 takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie sfinansowanie kosztów należnych mu z tytułu wykonania części umowy.
6. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
7. W przypadku przerwania zajęć przez Wykonawcę, z wyjątkiem przyczyn od niego niezależnych, Wykonawcy nie przysługuje zwrot dotychczas poniesionych kosztów.

§ 12

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.
2. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - 2) wystąpią obiektywne niezależnie od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy
 - 3) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,
 - 4) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w SIWZ,
 - 5) w przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w szkoleniu, maksymalna wysokość zobowiązań Zamawiającego wobec wykonawcy może ulec zmianie o koszty zmienne przypadające na jednego uczestnika zgodnie z § 4 ust. 4 umowy.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 14

Ewentualne spory między stronami powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki do umowy:

- Harmonogram zajęć (załącznik nr 1),
- Wykaz osób uczestniczących w zajęciach (załącznik nr 2)
- Wzór zaświadczenia dla uczestników (załącznik nr 3)
- Wzór indywidualnej listy obecności (załącznik nr 4)
- Wzór informacji tygodniowej o frekwencji uczestników (załącznik nr 5)
- Program zajęć (załącznik nr 6)