



Umowa nr/ 2013 - projekt

zawarta w dniu2013 roku pomiędzy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie,
ul. K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, reprezentowanym przez:

1. Grażynę Kaczmarek – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie
zwanym dalej "Zamawiającym"

a:

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

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej " Wykonawcą".

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, zawiera się umowę następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę warsztatów spółdzielczości socjalnej, zgodnie z ofertą z dnia2013r.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, wiedzę i doświadczenie oraz odpowiedni potencjał techniczny i kadrowy do należytego wykonania zamówienia.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób/podmiotów, którym powierzy wykonanie zadań lub czynności związanych z wykonaniem zamówienia.

§2

1. Szczegółowy zakres tematyczny warsztatów zawarto w załączniku nr 1, stanowiącym integralną część umowy.

§3

1. Miejsce realizacji warsztatów: Restauracja „Baks” ul. Malińska 1, 63 – 300 Pleszew.
2. Termin realizacji warsztatów:
I grupa: 12 – 14 sierpnia 2013r., godzina: 9:00 – 15:00
II grupa: 19 – 21 sierpnia 2013r., godzina 14:00 – 20:00

3. Liczba uczestników szkolenia: Łącznie 36 osób, w tym:

- I grupa: 18 osób;

- II grupa 18 osób.

4. Czas trwania szkolenia:

- 18 godzin zegarowych dla każdej grupy.

§4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1). zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie wykształcenie, doświadczenie zawodowe i uprawnienia;
- 2). przygotowania programu warsztatów dla każdej z grup, w oparciu o ramowe wytyczne zawarte w opisie przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem celów warsztatów, planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, treści, metod aktywizujących, opisem ćwiczeń; wskazaniem efektów realizacji programu, wykazem literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych oraz sposobu sprawdzenia efektów kursu;
- 3). prowadzenia listy obecności uczestników warsztatów;
- 4). zapewnienia dla każdego uczestnika warsztatów materiałów dydaktycznych;
- 5). zapewnienia nadzoru wewnętrznego, przez co należy rozumieć ustalenie opiekuna warsztatów (koordynatora), który jest do dyspozycji uczestników i odpowiada za organizację i sprawny przebieg szkolenia
- 6). przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny warsztatów przez uczestników;
- 7). przekazania w terminie 7 dni od dnia zakończenia warsztatów dla każdej z grup do siedziby PCPR w Pleszewie następującego kompletu dokumentów:
 - oryginałów listy obecności uczestników ww. warsztatów;
 - anonimowej ankiety oceny warsztatów dokonanej przez uczestników;
 - listy potwierdzającej odbiór posiłku oraz materiałów dydaktycznych;
 - egzemplarza materiałów dydaktycznych.
- 8). oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy projektu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, otrzymanych od Zamawiającego.
- 9). przestrzegania wytycznych w zakresie oznaczania projektu z zastosowaniem logo Unii Europejskiej oraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego (właściwe oznaczenia wszystkich dokumentów typu listy obecności, materiały dydaktyczne, wydruki z prezentacji Power Point etc.).
- 10). prowadzenia dokumentacji przebiegu warsztatów stanowiącej:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - protokół z egzaminu / testu,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatów.



11). Informowania Zamawiającego na piśmie (w terminie do 2 dni od zaistnienia zdarzenia), o każdej nieusprawiedliwionej i usprawiedliwionej nieobecności na warsztatach osób skierowanych oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w warsztatach w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,

12). Wydania uczestnikom warsztatów stosownych zaświadczeń w terminie do 5 dni od daty zakończenia warsztatów z logo Unii Europejskiej, z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, wraz z zakresem programowym i godzinowym (wzór stanowi załącznik do umowy).

13). Przekazania w terminie do 7 dni po zakończeniu warsztatów rozliczenia warsztatów, poprzez dostarczenie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie poświadczonych „za zgodność z oryginałem” kserokopii:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- protokołu z egzaminu / testu,
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatów,
- zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.

14). Wraz z rozliczeniem warsztatów Wykonawca przedłoży Zamawiającemu analizę badania opinii uczestników warsztatów (zestawienie zbiorcze) dokonane na podstawie ankiet oceniających warsztaty oraz dokumentację fotograficzną w formie papierowej oraz elektronicznej – płyta CD z przeprowadzonych warsztatów.

15). Poddania się kontroli dokonywanej przez Zamawiającego w zakresie prawidłowości realizacji warsztatów. Wykonawca udostępni kontrolującemu wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją warsztatów.

Wykonawca umożliwi Zamawiającemu oraz organom nadzoru i kontroli prawa wglądu do dokumentów związanych z realizacją przedmiotowych warsztatów.

16). Wykonawca dokona rejestracji szkolenia w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie www.inwestycjawkadry.pl i będzie aktualizował informacje o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Zamawiający zabezpiecza:

- 1). salę wraz z cateringiem: Restauracja „Baks”, ul. Malińska 1, 63 – 300 Pleszew.
- 2). ubezpieczenie uczestników warsztatów,
- 3). materiały dydaktyczne (notes, teczka, długopis),
- 4). zwrot kosztów dojazdu uczestników.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania całego przebiegu realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania, w szczególności wizytacji w miejscu realizacji zajęć.



§5

1. Do umowy załącza się:

- 1). program warsztatów zawierający w szczególności: nazwę i zakres warsztatów; czas trwania i sposób organizacji warsztatów; cele warsztatów; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej; treści warsztatów w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; sposób sprawdzania efektów warsztatów;
- 2). preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in. koszt całkowity warsztatów, koszt warsztatów dla jednej osoby, elementy składające się na koszt warsztatów;
- 3). harmonogram warsztatów, z którego musi wynikać godzinowy plan warsztatów;
- 4). wzór listy obecności;
- 5). wzór ankiety dla uczestników warsztatów służącej do ich oceny;
- 6). wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie warsztatów.

§6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Każdorazowego wskazania osób, które zostaną skierowane na warsztaty.
2. Kontroli prawidłowości realizacji warsztatów oraz udziału w ocenie końcowej.
3. Odstąpienia od umowy lub odmowy zapłaty za warsztaty, w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

§7

1. Zamawiający zapłaci instytucji szkoleniowej należność za przeprowadzone warsztaty w wysokości:
..... zł brutto
(słownie złotych:00/100),
w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,
słownie złotych:00/100),
przelewając należną kwotę na konto Wykonawcy.
2. Zamawiający dokona zapłaty należności za realizację zadania po jego prawidłowym wykonaniu przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego na rzecz rachunku Wykonawcy.



4. Strony zastrzegają sobie, że cena uzgodniona za wykonaną pracę w chwili podpisania umowy nie może być zwiększona po jej podpisaniu pod rygorem odstąpienia od niniejszej umowy.

§8

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy za wyjątkiem okoliczności oraz warunków zmian określonych w § 9.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu § 8 jest nieważna.
3. W razie zaistnienia 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 przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§9

1. Niniejsza umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników warsztatów z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będącego wynikiem:

- a). niestawienia się kandydata na warsztaty pomimo wydania skierowania;
- b). przerwania uczestnictwa w warsztatach (podjęcie pracy przez osobę, choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja z warsztatów), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

W przypadku zmniejszenia liczby uczestników nie będą przysługiwały wykonawcy żadne roszczenia odszkodowawcze z tego tytułu.

2. Umowa może ulec zmianie w wyniku wystąpienia następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:

- 1). zmiana kadry realizującej warsztaty w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie w zakresie ilości przeprowadzonych szkoleń z tematu objętego zamówieniem w okresie ostatnich 3 lat – równoważne do zmienianego wykładowcy,

5. Zmiana umowy następuje na umotywowany wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy.

6. Zmiana umowy dokonuje się w trybie aneksu do umowy podpisanej przez Zamawiającego i Wykonawcę.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),



- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 roku w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 roku w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315),
- Kodeksu Cywilnego.

§11

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy, strony rozstrzygają polubownie a w przypadku braku takiej możliwości rozstrzyga je sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający: