



Załącznik nr 6

Umowa nr/ 2014 - projekt

zawarta w dniu**2014 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:

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

reprezentowana przez:

.....–

zwanym dalej " Wykonawcą".

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zawiera się umowę następującej treści:

§1

1.Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę warsztatów psychologicznych oraz warsztatów doradztwa zawodowego dla uczestników projektu systemowego pn. "Razem łatwiej" - program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim".

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 szkolenia: Pleszew,

Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, u. K. Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew, tel./fax.062/7420-161



2. Termin realizacji warsztatów: 2014r
3. Liczba uczestników warsztatów psychologicznych: 12 osób.
Liczba uczestników warsztatów doradztwa zawodowego: 13 osób.
4. Czas trwania warsztatów:
- 1). warsztaty psychologiczne: 28 godzin dydaktycznych
- 2). warsztaty doradztwa zawodowego: 28 godzin dydaktycznych.

§4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1). zapewnienia odpowiedniej sali/sal dydaktycznych w miejscowości Pleszew.
Sala / sale będą spełniać ogólnie przyjęte standardy w zakresie organizacji spotkań (m.in. prawidłowe doświetlenie i komfort w zakresie właściwej temperatury pomieszczeń);
Sala / sale będą wyposażone w sprzęt konferencyjny (nagłośnienie z możliwością korzystania z mikrofonu, projektor multimedialny, tablica suchościeralna wraz z mazakami oraz miejsca siedzące.
- 2). zapewnienia każdego dnia jednego jednodaniowego ciepłego posiłku (tzw. drugie danie) dla każdego uczestnika warsztatów (np. ziemniaki / frytki / ryż / kluski / schab tradycyjny / devolay / udko pieczone / surówki / warzywa gotowane / sok / woda mineralna) – przerwa 30 min.
- 3) zapewnienia każdego dnia dwóch przerw kawowych - 15 minut każda (kawa rozpuszczalna lub z ekspresu, herbata, cukier, śmietanka, ciastka koktailowe), zimne napoje dostępne każdego dnia szkolenia (napoje / woda mineralna). Serwis kawowy dostępny każdego dnia przez cały czas trwania szkolenia.
- 4). zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie wykształcenie, doświadczenie zawodowe i uprawnienia;
- 5). przygotowania programu warsztatów, w oparciu o ramowe wytyczne zawarte w opisie przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem celów warsztatów, planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych oraz sposobu sprawdzenia efektów warsztatów;
- 6). prowadzenia listy obecności uczestników warsztatów. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania zamawiającego (koordynatora projektu) o:
- a). nieobecności na warsztatach osób na niego skierowanych (imię i nazwisko osoby);
- b). nie zgłoszeniu się na warsztaty osób na niego skierowanych (imię i nazwisko);
- c). rezygnacji z uczestnictwa w warsztatach w trakcie jego trwania przez osoby na niego skierowane.
- 7). zapewnienia dla każdego uczestnika warsztatów materiałów dydaktycznych w postaci podręcz-



nika lub skryptu w formie drukowanej (tj. skrypty ze wszystkich obowiązkowych zakresów tematycznych zawartych w programie warsztatów);

8). zapewnienia nadzoru wewnętrznego, przez co należy rozumieć ustalenie opiekuna warsztatów (koordynatora), który będzie do dyspozycji uczestników i będzie odpowiadał za organizację i sprawny przebieg szkolenia;

9). przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny każdego z warsztatów wśród uczestników.

10). zakończenia warsztatów poprzez wydanie zaświadczenia lub innego dokumentu (certyfikatu), potwierdzającego ukończenie każdego z warsztatów (wzór- dołącza Wykonawca), z logo Unii Europejskiej, z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, wraz z zakresem programowym i godzinowym;

11). bieżącego prowadzenia dokumentacji przebiegu każdego z warsztatów stanowiącej:

a). dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;

b). kopie oraz rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów;

c). harmonogram każdego z warsztatów (jego ewentualna aktualizacja, korekty);

d). listę kwitującą odbiór przez uczestników warsztatów materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu warsztatów oraz wyżywienia.

Powyższe dokumenty będą sporządzone na listowniku zawierającym logotypy:

POKL, UE wraz z informacją: „Kurs współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.

12). przekazania do siedziby PCPR w Pleszewie, w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego z warsztatów następujących kompletów dokumentów:

a). oryginałów list obecności uczestników każdego z warsztatów;

b). anonimowej ankiety oceny każdego z warsztatów dokonanej przez uczestników;

c). listę potwierdzającą odbiór posiłku, zaświadczenia o ukończeniu każdego z warsztatów oraz materiałów dydaktycznych;

d). 1 egzemplarza materiałów dydaktycznych każdego z warsztatów.

13). umieszczenia logo POKL, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, emblematu Unii Europejskiej oraz informacji o realizowaniu niniejszego przedmiotu umowy w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na wszystkich dokumentach związanych z realizacją postanowień niniejszej umowy (m. in. harmonogramy, listy obecności, korespondencja, materiały szkoleniowe, dziennik zajęć), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.



14). oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy warsztatów, poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które wykonawca otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy;

15). przedłożenia zamawiającemu wraz z rozliczeniem warsztatów analizy badania opinii uczestników warsztatów (ankiet oraz zestawień zbiorczych, dokonanych na podstawie ankiet oceniających warsztaty) oraz dokumentacji fotograficznej w formie papierowej (zdjęcia) oraz elektronicznej – płyta CD / pendrive;

16). dokonania rejestracji warsztatów w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania informacji o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania całego przebiegu realizacji zadań będących przedmiotem postępowania, w szczególności wizytacji w miejscu realizacji zajęć.

3. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1). pokrycia ceny o której mowa w § 5 po prawidłowym wykonaniu przedmiotu umowy;
- 2). dostarczenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem warsztatów listy uczestników;
- 3). zapewnienia uczestnikom warsztatów ubezpieczenia NNW na czas realizacji warsztatów;
- 4). zabezpieczenia uczestników w materiały szkoleniowe: notes, teczka, długopis.

§5

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność za przeprowadzone warsztaty

w wysokości łącznie : zł brutto

(słownie: złotych brutto),

w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,

2. Należność za poszczególne warsztaty tematyczne wyniesie:

1). Warsztaty psychologiczne: zł brutto

słownie: złotych brutto.

w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,

2). Warsztaty doradztwa zawodowego: zł brutto.

słownie: złotych brutto.

w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,

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

4. W przypadku rezygnacji z określonej liczby miejsc, zamawiający pisemnie powiadomi wykonawcę podając ilość miejsc, z których wykorzystania rezygnuje, najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia warsztatów.



W takim przypadku, zmianie ulega przeliczenie ceny usługi.

Koszt warsztatów stanowić będzie iloczyn kosztu warsztatów jednej osoby oraz rzeczywistej ilości osób, które rozpoczęły warsztaty.

5. Zamawiający dokona zapłaty należności za realizację zadań po jego prawidłowym wykonaniu przelewem, na rachunek bankowy wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.

6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego na rzecz rachunku Wykonawcy.

§6

Do umowy szkoleniowej załącza się:

1). program każdego z warsztatów, zawierający:

a). nazwę i zakres warsztatów;

b). czas trwania i sposób organizacji warsztatów;

c). tematy zajęć oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem części teoretycznej, praktycznej i przewidzianych przerw;

d). wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.

2). preliminarz kosztów, oddzielnie dla każdego z warsztatów, z których musi wynikać m.in. całkowity koszt poszczególnych warsztatów oraz całkowity koszt poszczególnych warsztatów dla 1 osoby.

3). wzory ankiet dla uczestników warsztatów służących do ich oceny;

4). wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie poszczególnych warsztatów;

5). wzory listy obecności.

§7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy za wyjątkiem okoliczności oraz warunków zmian określonych w § 8.

2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu § 8 jest nieważna.

4. 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.



§8

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.
2. Umowa może ulec zmianie w wyniku wystąpienia następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:
 - a). zmiana kadry realizującej warsztaty w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie równoważne do zmienianego wykładowcy,
 - b). zmiana miejsca wykonywania zamówienia (warsztatów) pod warunkiem, że nowe miejsce wykonania zamówienia zlokalizowane zostanie w miejscu równoważnym lub korzystniejszym dla osób szklonych.
3. Zmiana umowy następuje na umotywowany wniosek zamawiającego lub wykonawcy.
4. Zmiana umowy dokonuje się w trybie aneksu do umowy podpisanej przez zamawiającego i wykonawcę.

§9

1. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji niniejszej umowy w czasie jej obowiązywania i po jej zakończeniu.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonawca zostanie wezwany do ich usunięcia, a gdy nie zostaną one usunięte, zamawiający może odstąpić od zawartej umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów przedmiotu niniejszej umowy przez zamawiającego lub ze skutkiem wezwania do zwrotu poniesionych kosztów.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy zamawiający nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w umowie.
3. W przypadku nie wykonania lub odstąpienia od umowy, jak również w sytuacji jej nienależytego wykonania z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, zobowiązany on będzie do zapłaty na rzecz zamawiającego kary umownej w wysokości 20% ceny realizacji zadania brutto ustalonego umową.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
5. Za zwłokę w wykonaniu zadania Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić karę umowną



w wysokości 0,5% ceny za realizację zadania za każdy dzień zwłoki, liczonej od ustalonego pomiędzy wykonawcą a zamawiającym terminem rozpoczęcia i zakończenia przedmiotu niniejszej umowy wskazanym w ofercie wykonawcy oraz w § 3 ust.2 niniejszej umowy.

6. Zamawiający ma prawo potrącenia wartości naliczonych wykonawcy kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia bez potrzeby uzyskania akceptacji wykonawcy.

7. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 3 i 5, nie pokrywa rozmiarów szkody, zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§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 213r. Poz.674.),
- 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 czterech jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający: