Projekt UMOWY

O WYKONANIE USŁUG SZKOLENIOWYCH

W RAMACH PROJEKTU

„Praca 50+”

Priorytet VII Promocja integracji społecznej.

Działanie: 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.

Podziałanie:7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Nr Projektu: POKL.07.02.01-28-030/12

Zawarta w dniu **………………** pomiędzy:

Stowarzyszeniem na Rzecz Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej i Osób Pokrzywdzonych w Wyniku Wypadków Komunikacyjnych „Promyk” z siedzibą przy ul. Pasymskiej 21A, 12-100 Szczytno

NIP 745-17-18-387

REGON 519549827

reprezentowanym przez: Prezes - Mirosławę Duńczyk

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

…………………………….

NIP- …………………….

REGON ………………..

reprezentowanym przez: ……………………………

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

o treści następującej:

[Preambuła]

Usługi będą świadczone w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt.: „Praca 50+”, zwanego w dalszej części umowy „Projektem” realizowanego przez Zamawiającego.

**§ 1.**

**Deklaracja wstępna**

Wykonawca posiada status instytucji szkoleniowej w rozumieniu ustawy z dn. 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001) wpisanej do rejestru instytucji szkoleniowych oraz niezbędne uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń.

**§ 2.**

**Przedmiot umowy**

1. Zakres przedmiotowy umowy obejmuje przygotowanie, organizację i przeprowadzenie szkoleń dla uczestników projektu „Praca 50+” w zakresie:
2. Kurs obsługi komputera i kasy fiskalnej (70 godzin obsługi komputera i 30 godzin obsługi kasy fiskalnej) dla 40 osób, uczestników zakwalifikowanych do projektu pod nazwą „Praca 50+” Szkolenie prowadzone będzie w czterech dziesięcioosobowych grupach.
3. Kurs opiekun osób starszych i niepełnosprawnych 250 godzin (100 godzin – zajęcia teoretyczne, 150 godzin zajęcia praktyczne) dla 20 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”. Szkolenie będzie prowadzone w dwóch dziesięcioosobowych grupach.
4. Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych 150 godzin dla 15 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”. Szkolenie zakończone będzie egzaminem państwowym UDT.
5. Pracownik remontowo-budowlany 120 godzin dla 9 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”.
6. Kurs pracownika ochrony 100 godzin dla 10 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”.
7. Szkolenia prowadzone są na terenie powiatu szczycieńskiego. W przypadku organizacji szkoleń poza miastem Szczytno Wykonawca organizuje dojazd na miejsce szkolenia.
8. Wykonawca organizuje i opłaca na własny koszt niezbędne badania lekarskie dla uczestników szkoleń i w razie potrzeby ubezpiecza uczestników.
9. Wykonawca w zakresie własnym i na koszt własny:
   1. dojeżdża do miejsca szkolenia,
   2. przygotowuje pod kątem merytorycznym materiały do zajęć,
   3. zapewnia salę szkoleniową,
   4. zaopatruje się w komputery, rzutnik, odzież ochronną, inny niezbędny sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zajęć dydaktycznych,
   5. przygotowuje i wydaje certyfikat zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dotyczących promocji w ramach POKL,
   6. wydaje zaświadczenia ukończenia kursu zgodnie z Załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. W sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz. U. Z 2012r., poz. 186,
   7. organizuje egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne, dokonuje ewaluacji szkoleń,
   8. zapewnia pakiet startowy (notes, długopis, teczka) oznakowanych zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dotyczących promocji w ramach POKL,
   9. organizuje wyżywienie dla uczestników szkoleń w postaci obiadu oraz słodkiego poczęstunku (kawa, herbata, ciastka),
   10. prowadzi zwrot kosztów dojazdu na szkolenia w oparciu o regulamin zwrotu kosztów dojazdu w projekcie „Praca 50+” – **Załącznik Nr 1 do umowy,**
   11. zapewnia doświadczonych trenerów/instruktorów na każdy dzień szkolenia, odpowiedzialnych za przeprowadzenie zajęć szkoleniowych pod względem merytorycznym oraz przeprowadza wśród uczestników szkolenia ankietyumożliwiające Zamawiającemu dokonanie oceny szkolenia,
   12. przeprowadza testy wiedzy przed i po szkoleniu,
   13. umożliwia Zamawiającemu bądź innym uprawnionym Instytucjom zmonitorowanie szkolenia,
   14. wypłaca stypendium szkoleniowe uczestnikom za każdą godzinę uczestnictwa w szkoleniu w kwocie 4 zł w oparciu o regulamin wypłaty stypendium w projekcie „Praca 50+” – **Załącznik nr 2 do umowy,**
   15. sporządza zgłoszenia ZUS uczestników szkoleń, deklaracje DRA,RCX oraz opłaca w całości na koszt własny obowiązkowe składki ZUS należne od wypłaconych stypendium tj. emerytalne 19,52%, rentowe 8%, wypadkowe- w % obowiązującym u Wykonawcy wg decyzji ZUS.

**§ 3.**

**Termin i miejsce wykonania zamówienia**

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone w terminie od 01.10.2013 do 31.12.2014. wg następującego harmonogramu:

- Kurs obsługi komputera i kasy fiskalnej: listopad-grudzień 2013 I grupa, styczeń-luty 2014 II i III grupa, luty-marzec 2014 IV grupa

- Kurs opiekun osób starszych i niepełnosprawnych: październik-grudzień 2013 r. I grupa, luty-kwiecień 2014 r. II grupa

- Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych: wrzesień-październik 2014

- Pracownik remontowo-budowlany: maj-czerwiec 2014

- Kurs pracownika ochrony: maj-czerwiec 2014

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone na terenie miasta Szczytno.
2. Szkolenia prowadzone będą w godzinach od 8:00 do 15:00.
3. Szkolenia prowadzone będą od poniedziałku do piątku.
4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkoleń zgodnie z pkt. 2,3,4 Wykonawca pyta o zgodę Zamawiającego w formie pisemnej.
5. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób wytypowanych do udziału w poszczególnych szkoleniach, który Zamawiający przekazuje Wykonawcy najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem poszczególnych kursów.

**§ 4.**

**Warunki realizacji umowy**

1. Przedmiot niniejszej umowy powinien być wykonany z należytą starannością i z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do jego wykonania.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zastępstwa wybranego trenera, tylko i wyłącznie w przypadku gdy zastępca posiada identyczne lub lepsze kwalifikacje, niż pierwotnie wskazane w ofercie.
3. Zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie umowne Wykonawcy obejmujące wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w wysokości brutto………………………………………. ( słownie………………………………). Powyższa kwota w rozbiciu na szkolenia kształtuję się następująco:
4. Kurs obsługi komputera i kasy fiskalnej koszt całkowity………………………………………….. w tym:

- koszt szkolenia…………………………………………

- koszt wyżywienia……………………….……………..

- koszt stypendium ……………………………………….

1. Kurs opiekun osób starszych i niepełnosprawnych koszt całkowity………………………………………….. w tym:

- koszt szkolenia…………………………………………

- koszt wyżywienia……………………….……………..

- koszt stypendium ……………………………………….

1. Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych koszt całkowity………………………………………….. w tym:

- koszt szkolenia…………………………………………

- koszt wyżywienia……………………….……………..

- koszt stypendium ……………………………………….

d) Pracownik remontowo-budowlany koszt całkowity………………………………………….. w tym:

- koszt szkolenia…………………………………………

- koszt wyżywienia……………………….……………..

- koszt stypendium ……………………………………….

1. Kurs pracownika ochrony koszt całkowity………………………………………….. w tym:

- koszt szkolenia…………………………………………

- koszt wyżywienia……………………….……………..

- koszt stypendium ……………………………………….

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Nr …………………….. w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT i prawidłowego wykonania usługi.
2. Faktura wystawiana będzie po każdym szkoleniu i obejmować będzie poszczególne pozycje kosztów tj. koszt szkolenia , wyżywienia, stypendium oraz koszt zwrotu za dojazdy uczestników szkolenia.
3. Do faktury dołączany będzie wniosek o refundację wraz z załącznikami – **Załącznik NR 3 do umowy.**
4. Dopuszcza się składanie faktur częściowych na poszczególne pozycje kosztów tj. za szkolenie, wyżywienie, stypendium, dojazdy.
5. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest przekazanie Zamawiającemu kompletnej, rzetelnej i prawdziwej dokumentacji szkoleniowej o jakiej mowa w § 4 ust. 1 Umowy. Brak przekazania wskazanych dokumentów zamawiającemu wyłącza prawo Wykonawcy do domagania się zapłaty do czasu przedłożenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie z treścią Umowy.
6. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest jego siedziba.
7. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
8. W przypadku złej oceny wykładowców przez Zamawiającego i uczestników szkolenia, Zamawiający ma prawo żądać zmiany wykładowcy na lepiej przygotowanego, a Zamawiający ma obowiązek tej zmiany dokonać lub też w przypadku niezadowolenia Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy, a Wykonawca nie ma prawa domagać się z tego tytułu żadnego zadośćuczynienia.
9. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżonej na jego rzecz kary umownej.
10. 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 przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
11. Strony ustalają, że Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami za zwłokę w zapłacie należności , o ile brak terminowej zapłaty powstanie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz inne podmioty w zakresie prawidłowości wykonania umowy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją umowy, w tym dokumenty finansowe.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31.12.2020r. zapewniając dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
15. Wykonawca rejestruje firmę szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizuje w bazie informacje o każdym szkoleniu nie rzadziej niż raz w miesiącu.
16. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników szkoleń o współfinansowaniu szkoleń ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
17. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania niezbędnych logotypów na dokumentach szkoleniowych i innych dokumentach związanych z realizacją usługi.
18. Wykonawca na koniec każdego szkolenia przekaże wszystkie dokumenty ( dzienniki, listy obecności, listy wypłat za dojazdy, listy wypłat stypendium, kserokopie deklaracji DRA, RCX uczestników szkoleń wraz z dowodami zapłaty skł ZUS).
19. Wykonawca zobowiązuję się do stosowania Regulaminu zwrotu za dojazdy i Regulaminu wypłat stypendium szkoleniowego obowiązującego w Stowarzyszeniu Promyk w ramach projektu „Praca 50+”.
20. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia zdjęciowej dokumentacji szkolenia i przekazywanie jej w formie elektronicznej wraz ze sprawozdaniem z realizacji szkolenia.
21. Wykonawca zobowiązuje się do znakowania miejsca szkolenia poprzez rozwieszenie plakatów informacyjnych o projekcie „Praca 50+” oraz nazwie szkolenia i źródle jego finansowania na drzwiach wejściowych po obu stronach.
22. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych i wykorzystywania danych osobowych uczestników kursów tylko w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

**§ 5.**

**Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu po zakończeniu każdego szkolenia kompletną dokumentację szkoleniową dotyczącą zrealizowanego szkolenia, w tym:
2. kserokopię - poprawnie i kompletnie uzupełnionego dziennika zajęć (zawierającego listę obecności, program zajęć,
3. sprawozdanie ze szkolenia, kompletne ankiety oceny szkoleń wypełnione przez uczestników Projektu,
4. aktualny harmonogram szkolenia,
5. kopię merytorycznych materiałów szkoleniowych, na których powinny znaleźć się logotypy stosowane w projekcie oraz informacja o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
6. kopię zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów wystawionych dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie oraz potwierdzenie odbioru ww. dokumentów przez uczestników – na certyfikatach, zaświadczeniach, dyplomach itp. powinny znaleźć się logotypy stosowane w projekcie oraz informacja o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. świadectwa na drukach MEN) logotypy oraz informacja o współfinansowaniu powinny znaleźć się na dodatkowym zaświadczeniu/certyfikacie, które należy wystawić.
7. kopię polisy ubezpieczeniowej
8. kopię dokumentacji lekarskiej (w przypadku, gdy takowa jest wymagana), na podstawie której uczestnik Projektu zakwalifikowany został na dany typ szkolenia,

**§ 6.**

**Poufność współpracy**

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
2. Każda ze Stron może ujawnić informacje, o których mowa w ust. 1 za zgodą drugiej Strony wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności lub w przypadkach określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Strony są odpowiedzialne za właściwe przechowywanie wszelkich dokumentów i materiałów, związanych z realizowanym przedmiotem umowy, tak aby w żaden sposób nie były dostępne dla osób postronnych.

**§ 7.**

**Czas trwania umowy**

1. Niniejsza umowa obowiązuje od momentu jej podpisania do dnia ………………….r.
2. Umowa przestaje obowiązywać w przypadku, gdy wygaśnie lub zostanie rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy: Zamawiającym a Urzędem Marszałkowskim w Olsztynie.
3. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 2 - tygodniowego okresu wypowiedzenia.
4. Stronie przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy druga strona dopuściła się rażącego naruszania istotnych postanowień niniejszej umowy. Za rażące naruszenie postanowień umownych uważa się w szczególności:
5. powierzenie przez Wykonawcę wykonania umowy lub jej części podwykonawcom;
6. świadczenia usługi za pomocą trenerów nie mających wiedzy, doświadczenia lub kompetencji w zakresie objętym szkoleniem;
7. prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w sposób nierzetelny;
8. brak posiadania przez Wykonawcę statusu o jakim mowa w § 1.
9. W przypadku rażącego naruszenie istotnych postanowień niniejszej umowy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązany jest do wykonania szkoleń rozpoczętych przed rozwiązaniem niniejszej umowy, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.
11. Niniejsza umowa wygasa ze skutkiem natychmiastowym w przypadku prawomocnego skazania Wykonawcy za popełnienia przestępstwa karnego lub karno – skarbowego.
12. Zamawiającemu przysługuje umowne prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku braku przekazania Zamawiającemu wszelkiej i niewadliwej dokumentacji szkoleniowej w sposób zgodny z postanowieniami Umowy w terminie do 30 dni od daty zakończenia szkolenia.

**§ 9.**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany, jak również wszelkie oświadczenia woli składane na tle realizacji umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie obowiązują postanowienia kodeksu cywilnego Strony poddają pod rozstrzygnięcie wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą:

Macieja Zylińskiego – koordynatora Projektu tel. ……………………………….

1. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.