

WZÓR UMOWY

UMOWA nr

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

.....(nazwa i adres Zamawiającego) o numerze
NIP: REGON.....,
KRS..... reprezentowanym przez: (osoba do
reprezentacji Zamawiającego - (sprawowana funkcja)
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”.

a

.....(nazwa i adres Wykonawcy) o numerze NIP:
....., REGON....., KRS.....
wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod nr., reprezentowaną przez:
..... (osoba do reprezentacji Wykonawcy) - (sprawowana funkcja)
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1.

Oświadczenie Zamawiającego

1. Zamawiający oświadcza, że na mocy umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zwany w dalszej części Umowy „Projektem” Strony zawierają niniejszą umowę w celu realizacji zadania Projektu. Istotą współpracy stron będzie zrealizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Wyboru Wykonawcy dokonano w oparciu o zasadę rozeznania rynku, zgodnie z zapisami „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

§2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie STOLARZ 752205 (kwalifikacja A.13. Wytwarzanie wyrobów stolarskich), część teoretyczna i praktyczna. **dla osób -uczestników projektu**
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że zadanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wykonane w okresie

§4.

Zobowiązania Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Przeprowadzenia kursów określonych w Załączniku 1 do niniejszej umowy dlaUczestników Projektu w wymiarze (przy czym 1 godz. szkoleniowa wynosi 60 minut. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu;
- 2) wydania Uczestnikom/czkom zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu/szkolenia;
- 3) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem (Załącznik nr 1 i 2 do umowy). Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami/czkami i za zgodą Zamawiającego;
- 4) zapewnienia wymogów dotyczących sali szkoleniowej i warsztatowej zgodnie z zapytaniem ofertowym.
- 5) zapewnienia kadry trenerskiej/instruktorskiej, spełniającej wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
- 6) zapewnienia materiałów szkoleniowych – Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe dla każdego Uczestnika/-czki szkolenia. Ponadto materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikom/-czkom projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektują prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła. Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały one oparte oraz zapewniają utrwalenie efektów uczenia się poprzez rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu szkolenia, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu,
- 7) ewaluacji przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego);
- 8) informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanych osób,
- 9) przygotowania i **przewodzenia dziennika zajęć** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: **lista obecności i program szkolenia**, potwierdzenie otrzymania przez Uczestników/-czki szkolenia materiałów szkoleniowych oraz ich dostarczania do Zamawiającego po szkoleniu.
- 10) **dostarczania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia** w tym: jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia.

2. Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) prawo kontroli wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników/-czek szkolenia.
 - 2) wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
3. W celu spełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych nałożonych na Zamawiającego przez IP, Zamawiający przekaże Wykonawcy:
- 1) obowiązujące w Projekcie logotypy, a Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania ich na wskazanych dokumentach, w tym na: materiałach szkoleniowych, dziennikach, itp.
 - 2) plakat w formacie A3 a Wykonawca zobowiązuje się zamieścić go w miejscu, w którym będzie odbywało się szkolenie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy i udostępniania tych dokumentów Zamawiającego oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.
5. Zamawiający w oparciu o pisemną umowę, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w celu realizacji przedmiotu Umowy.

§5.

Komunikacja w ramach realizacji umowy

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, iż:
 - a) Wykonawca będzie wykonywał niniejszą umowę w oparciu o współpracowników zatrudnionych przez Wykonawcę w wybranej przez Wykonawcę formie i trybie,
 - b) Wykonawca będzie uprawniony do zlecania części działań merytorycznych i technicznych podmiotom trzecim tylko za zgodą Zamawiającego i jeśli zlecenie takie nie będzie naruszało przepisów związanych z finansowaniem projektów EFS.
3. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej umowy:
 - a) Ze strony Zamawiającego :

Osoba:

e-mail: tel
 - b) Ze strony Wykonawcy:

Osoba:

e-mail:

§6.

Wynagrodzenie

Za realizację usług określonych w §4 ust. 1 Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości **zł brutto (słownie: 00/100 gr)** za zorganizowanie przeprowadzenie szkolenia dla **każdego/każdej z Uczestników/-czek, tj. zł brutto (słownie: 00/100 gr) za osobę**. Powyższe wynagrodzenie jest stałe i niezmienne, a nadto obejmuje wszystkie należne wydatki niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy w powyższej wysokości jest należne za uczestnictwo jednego /jednej z Uczestników/-czek.
2. W przypadku przerwania szkolenia lub rezygnacji Uczestnika z uczestnictwa w egzaminie przez Uczestnika/-czkę Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie odbytą przez Uczestnika/-czkę część szkolenia. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz udokumentowanych i wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacone zostanie po zrealizowaniu usługi, na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty przekazania faktury/rachunku. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia jest posiadanie środków na wyodrębnionym rachunku bankowym do obsługi Projektu. W przypadku opóźnienia w przekazaniu środków przez IP, faktury zostaną wypłacone po otrzymaniu środków.
5. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku za zrealizowane zadanie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego .

6. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§7.

Kary, Odstąpienie od umowy, Zmiany

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz udokumentowanych i wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Zamawiający, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo wypowiedzieć umowę w każdym czasie. Powinna jednak uiścić przyjmującemu zlecenie część wynagrodzenia odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom. Wykonawca może wypowiedzieć umowę tylko z ważnych powodów w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę, naliczając karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zamawiającego, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
1. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 50 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
2. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 3 ust.2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku gdy nie jest możliwe zrealizowanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 ust. 2 Umowy z przyczyn nie wynikających bezpośrednio z winy Wykonawcy – Zamawiający może wydłużyć termin realizacji umowy.¹
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Izba może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne zostaną potrącone przez Zamawiającego z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na drodze sądowej naprawienia szkody przenoszącej wartość kar umownych.

§8.

Zachowanie tajemnicy

1. Pod rygorem skutków odszkodowawczych, każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od drugiej Strony przy wykonywaniu niniejszej umowy w okresie 2 lat od daty wykonania umowy, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę handlową bądź know-how którejkolwiek z nich. Tajemnica o której mowa nie dotyczy informacji o fakcie współpracy między stronami związanej z prezentowaniem referencji podmiotom trzecim.
2. Strony uznają, że żadne postanowienie niniejszej umowy nie zakazuje ujawniania informacji w zakresie wymaganym przez uprawnione organy, albo wymaganym w toku postępowania sądowego, arbitrażowego lub innego postępowania pomiędzy Stronami.

¹ M.in. w przypadku wystąpienia takich okoliczności jak: poważna choroba wymagająca hospitalizacji lub inna długotrwała ale przejściowa niezdolność do uczestnictwa bądź prowadzenia szkolenia, zaginięcie, działanie siły wyższej, zdarzenie losowe uniemożliwiające zakończenie szkolenia w określonym terminie.

3. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się nieskuteczne bądź dotknięte wadą uniemożliwiającą jego realizację Strony zobowiązują się niezwłocznie przystąpić do negocjacji w celu zastąpienia owego postanowienia innym i wypracowania konsensusu.

§9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku ewentualnych sporów związanych z realizacją niniejszej umowy sądem właściwym do ich rozpoznania i rozstrzygnięcia jest właściwy miejscowo sąd .
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załącznik do umowy:

Załącznik nr 1 WZÓR PROGRAMU SZKOLEŃ

Załącznik nr 2 HARMONOGRAM SZKOLENIA

Załącznik nr 1

WZÓR PROGRAMU SZKOLEŃ

Tytuł szkolenia	
Liczba godzin	
Wykładowca/y	
Data realizacji szkolenia	
Miejsce/a szkolenia	

Cele szkolenia ²	Efekty - Umiejętności nabyte w trakcie szkolenia ³	Wskaźnik pomiaru efektów ⁴
Cel 1.		
Cel 2.		
Cel 3.		
...		

Lp.	Liczba godzin szkolenia	Tematyka zajęć
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
...		

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Wykonawcy

² Cele szkolenia muszą być prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla uczestników oraz zaprezentowane w sposób mierzalny (np. Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników podstawowych wiadomości teoretycznych i praktycznych związanych z pracą w programie Excel. Po szkoleniu każdy Uczestnik będzie umiał wprowadzać i edytować dane w programie, a także wykonywać podstawowe obliczenia.)

³ Należy wpisać co będzie potrafił Uczestnik po odbytych szkoleniu np. w przypadku szkolenia z Biznes planu Uczestnik potrafi m.in. dokonać charakterystyki produktu.

⁴ Wskaźnik pomiaru efektu: egzamin, test, ankieta ewaluacyjna

Załącznik nr 2

.....
Pieczęć Wykonawcy

HARMONOGRAM SZKOLENIA

L.p.	Data/ daty szkolenia	Tytuł szkolenia– tematyka zajęć	Prowadzący	Liczba uczestni cz	Miejsce Szkolenia (w tym dokładny adres)	Godziny szkolenia bez przerw (od – do)	Godziny przerw (od – do)
1							
2							
3							
4							
...							

Łącznie godzin szkolenia (bez przerw)

Data sporządzenia dokumentu:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej harmonogram: