



## Załącznik nr 3 do SIWZ

### Wzór umowy

zawarta w ..... dnia ..... roku pomiędzy:

..... z siedzibą w ....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Zamawiającym**,

a firmą

.....

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Wykonawcą**,

zwanymi w dalszej części niniejszej umowy **Stronami**

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz.907 z późn. zmian.) zawarto umowę następującej treści:

#### § 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do **zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń pn.:**
  - „**Trening kompetencji podstawowych**” – blok szkoleniowy nr 1
  - „**Kurs komputerowy – poziom podstawowy**” – blok szkoleniowy nr 2
  - „**Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych**” – blok szkoleniowy nr 3
  - „**Kucharz – barman, kelner plus moduł z profesjonalnej obsługi klienta z obsługą kasy fiskalnej**” – blok szkoleniowy nr 4dla uczestników projektu systemowego pt. „Czas na aktywność w Gminie Bukowsko” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia ....., które stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia podpisania umowy do ..... r.

#### § 2.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przedstawienia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego **harmonogramu terminowo – rzeczowo – finansowego** dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia

obejmującego m.in. termin i miejsce odbywania szkoleń, czas trwania szkoleń w rozbiciu na dni, godziny, przerwy wraz ze szczegółową kalkulacją cenową w rozbiciu na poszczególne szkolenia oraz realizowaną tematykę dotyczącą poszczególnych bloków szkoleniowych, w terminie do 7 dniu od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego bloku szkoleniowego. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu.

2. Przeprowadzenia szkoleń zgodnie z przedłożonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem, o którym mowa w pkt 1.
3. Zapewnienia odpowiednio wyposażonych w sprzęt sal szkoleniowych.
4. Zapewnienia wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenia.
5. Natychmiastowego informowania Zamawiającego o wszelkich przypadkach usprawiedliwionej nieobecności jednego z prowadzących szkolenie oraz zapewnienie zastępstwa innej osoby o takich samych kwalifikacjach lub wyższych.
6. Zapewnienia wyżywienia uczestnikom szkoleń obejmującego:
  - a) 1 posiłek dziennie
  - b) co najmniej dwie przerwy kawowe: napoje gorące i chłodzące oraz ciastka
7. Zapewnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń (skrypt/podręcznik, długopis, teczka), odpowiednio oznakowanych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
8. Prowadzenia dokumentacji, w tym fotograficznej (m.in. listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkoleń), oraz zapewnienie wglądu do dokumentów oraz możliwość koordynowania szkoleń przez Zamawiającego.
9. Przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej służącej do oceny szkolenia (w zakresie nie dotyczącym wykładowcy, tj. warunki panujące na sali i w obiekcie, w którym odbywają się szkolenie, catering, itp.), wypełnianej przez uczestników szkoleń po zakończeniu szkoleń.
10. Ubezpieczenia uczestników od NNW na czas trwania kursu.
11. Poniesienia kosztów dojazdów uczestników szkoleń od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem.
12. Wystawienie i doręczenie uczestnikom szkoleń zaświadczeń uczestnictwa w szkoleniu, odpowiednio oznakowanych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
13. Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego z bloków szkoleniowych pełnej dokumentacji szkoleniowej obejmującej:

- a) oryginały listy obecności,
  - b) oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkoleń,
  - c) oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkoleń przez uczestników szkoleń,
  - d) ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników szkoleń,
  - e) kserokopii zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu potwierdzonych „Za zgodność z oryginałem”,
  - f) komplety materiałów szkoleniowych potrzebnych do archiwizacji dokumentacji,
  - g) inne dokumenty związane z realizacją szkoleń, o które zwróci się Zamawiający w tym fotografie dokumentujące przeprowadzenie kursu,
  - h) raportów zawierających analizę i ocenę szkolenia.  
na adres Biura Projektu z siedzibą :Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowsku, Bukowsko 290,38-505 Bukowsko ( pokój nr 107).
14. Niezwłoczne zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zdarzeń i okoliczności, które mogłyby spowodować opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
15. Zapewnienie obsługi organizacyjnej szkoleń.
16. Przechowywanie wszystkich oryginalnych dokumentów nie wydanych Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia do 31 grudnia 2020 r.

### § 3.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki i doświadczenie do wykonania usług, o których mowa w § 1 i zobowiązuje się je wykonać z najwyższą starannością oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zgodnie z przedłożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji umowy,
  - 2) udzielenia każdorazowo na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji umowy,
  - 3) informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.
  - 4) w przypadku likwidacji firmy Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wszystkich nie wydanych wcześniej dokumentów dotyczących realizacji zamówienia w oryginale. Przekazywanie dokumentów nastąpi nie później

niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wykreślenia firmy z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.

3. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań będących przedmiotem umowy osobie trzeciej (nie dotyczy podwykonawstwa).
4. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust 3, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w §8 ust 1.

#### § 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkoleń.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy informacji niezbędnych do należytego wykonania niniejszej umowy.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem każdego bloku szkoleniowego imiennego wykazu osób skierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie realizacji usługi w zakresie jej zgodności z przedłożoną ofertą

#### § 5.

1. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy upoważnia się:
  - 1) ze strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust 1, nastąpi poprzez pisemne zgłoszenie drugiej Stronie i nie stanowi zmiany treści niniejszej umowy.

#### § 6.

1. **Za realizację przedmiotu umowy Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie ogółem w wysokości ..... PLN brutto** (słownie: ..... ) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Strony ustalają ceny za 1 uczestnika szkolenia zgodnie z ofertą Wykonawcy, w tym:
  - Trening kompetencji podstawowych: cena za 1 uczestnika ..... zł brutto
  - Kurs komputerowy poziom podstawowy: cena za 1 uczestnika ..... zł brutto
  - Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych: cena za 1 uczestnika ..... zł brutto
  - Kucharz – barman, kelner plus moduł z profesjonalnej obsługi klienta z obsługą kasy fiskalnej.Wynagrodzenie za blok szkoleniowy będzie ustalone w oparciu o cenę za jednego uczestnika przemnożoną przez liczbę uczestników poszczególnych szkoleń. Ceny przedstawione w ofercie nie mogą ulec zmianie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 zostanie wypłacone w transzach po zakończeniu każdego bloku szkoleniowego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty poszczególnych transz wynagrodzenia, o których mowa w ust 3 przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych

częściowych faktur VAT, po protokolarnym stwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy. ( *Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy* ).

5. Jako datę zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **§ 7.**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, za pomocą których wykonuje umowę jak za własne działania i zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie umowy przez wykwalifikowanych wykładowców, gwarantujących należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku nienależytego realizowania przedmiotu umowy przez którąkolwiek z prowadzących szkolenia, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia innej osoby, która będzie spełniać wymagania określone przez Zamawiającego.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z wymiany osób, wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia.

#### **§ 8.**

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości lub części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto, odpowiednio całości lub części.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
3. W każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z treści Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto niniejszej umowy określonej w § 6 ust 1.
4. W razie 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 zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od umowy z ww. powodów.
5. W przypadku, gdy na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający poniesie szkodę, w szczególności nastąpi utrata środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego, Zamawiający ma prawo domagać się odszkodowania na zasadach ogólnych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
6. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym

nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w ust. 7.

7. Termin „siła wyższa” oznacza akt terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powodzie, wybuchy i inne podobne, nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze stron nie mogła zapobiec.

#### **§ 9.**

1. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego dane osobowe, tj. imię i nazwisko, adres uczestnika szkolenia, wyłącznie w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest spełnić wymagania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności spełnić wymagania zawarte w art. 36-39 i art. 39 a ww. ustawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezterminowego zachowania w poufności wszelkich informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania przedmiotu umowy do celów innych niż realizacja niniejszej umowy.
5. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym incydencie dotyczącym przekazanych przez Zamawiającego dokumentów.
7. Zamawiający nie odpowiada za szkody spowodowane działalnością pracowników Wykonawcy.

#### **§ 10.**

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz innych aktów prawnych właściwych dla przedmiotu umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach
3. a) zmiana terminu umowy - w przypadku :
  - niedotrzymania pierwotnego terminu realizacji umowy wynika z napotkania przez Wykonawcę lub Zamawiającego okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od nich, np. wystąpienia zjawisk związanych z działaniem siły wyższej (klęska żywiołowa, niepokoje społeczne, działania militarne itp.).
  - niedotrzymanie pierwotnego terminu realizacji umowy jest konsekwencją opóźnienia przez Zamawiającego w przeprowadzeniu rekrutacji uczestników szkoleń.
  - dopuszczalne jest zmiana terminu zakończenia poszczególnych szkoleń za zgodą Zamawiającego, pod warunkiem że nie zostanie przekroczony termin realizacji zamówienia o którym mowa w § 1 ust 3.

W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności, w zakresie mającym wpływ na przebieg realizacji zamówienia, termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania przedmiotu umowy w sposób należyty.

b) zmiana terminu płatności- w przypadku:

- ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych

c) zmiana w sposobie realizacji zamówienia polegająca na: zmianie osób, podwykonawców, partnerów konsorcjum i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych.

d) zmiana wynagrodzenia:

- zmiana urzędowej stawki podatku VAT

Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych powyżej okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania

4. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **§ 11.**

Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 12.**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych o każdej zmianie adresu, nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia
4. Integralną część umowy stanowi specyfikacja istotnych warunków zamówienia w tym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, oferta wykonawcy oraz harmonogram terminowo – rzeczowo – finansowy realizacji zamówienia, o którym mowa w §2 ust 1 niniejszej umowy, zaakceptowany przez Zamawiającego.

.....  
*Zamawiający*

.....  
*Wykonawca*

**Załącznik nr 1 do Wzoru umowy**

**Protokół zdawczo - odbiorczy**

sporządzony w dniu.....  
w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr.....  
z dnia ..... w ramach projektu pt. ....

**Wykonawca:** .....

**Przedmiot umowy:** .....

Wykonawca przeprowadził szkolenie pn. .... a Zamawiający\*:

przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z zawartą umową oraz przekazano kompletną dokumentację szkoleniową o której mowa w § 2.

zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....

Wykonawca w terminie do..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w niniejszym protokole.

.....  
*Przedstawiciel Zamawiającego*

.....  
*Wykonawca*

<sup>F</sup> zaznaczyć X we właściwym polu.