



„Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

**załącznik nr 1
do zaproszenia do składania ofert**

wzór

Umowa

Nr zawarta w dniu 2013r.

w wyniku przeprowadzonego postępowania na wykonanie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty
14.000€

w ramach Projektu pn. „Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

– Poddziałanie 7.1.2 POKL

pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku , 37-400 Nisko, ul. Kościuszki 7,
NIP: 865-21-46-337, Regon: 830414265, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

.....

a

firmą:

NIP:, REGON:, zarejestrowaną w, zwaną
dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

.....

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie przez Zleceniobiorcę szkoleń:

- a) szkolenie – podstawy obsługi komputera w zakresie programu WINDOWS;
- b) szkolenie – podstawy cukiernictwa;
- c) szkolenie – pomocnik ogrodnika terenów zielonych,
- d) szkolenie – florystyka.

zgodnie z ofertą przetargową z dnia



„Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania usługi.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeszkolenia 15-osobowej grupy dorosłych osób niepełnosprawnych w następujących terminach:
 - a) szkolenie - podstawy obsługi komputera w zakresie programu WINDOWS: od lipca do grudnia 2013 r.
 - b) szkolenie – podstawy cukiernictwa: od lipca do grudnia 2013 r.
 - c) szkolenie – pomocnik ogrodnika terenów zielonych: 2014 r.
 - d) szkolenie – podstawy obsługi komputera w zakresie programu WINDOWS: w 2014 r.
 - e) szkolenie – florystyka: w 2014 r.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie mniejszej liczby osób lub zastąpienia osób już zgłoszonych, w przypadku ich rezygnacji, innymi osobami z listy rezerwowej Zleceniodawcy.
5. Kursy obejmować będą łącznie 310 godzin.
6. Miejsce realizacji szkolenia będzie:

§ 2

1. Wartość brutto przedmiotu niniejszej umowy wynosi: zł (słownie: złotych).
2. Strony ustalają, że zobowiązania finansowe Zleceniodawcy nie mogą przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.
3. Zleceniobiorca wraz z fakturą zobowiązany będzie do dostarczenia preliminarza kosztów.
4. Należność za przeprowadzenie szkolenia zostanie uregulowana po jego zrealizowaniu, w ciągu 14 dni od daty dostarczenia faktury Zleceniodawcy, przelewem na konto Zleceniobiorcy wskazane w fakturze.
5. W przypadku wystawienia faktury (faktury korygującej) niezgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 Nr 68, poz. 360), zostanie zwrócona i spowoduje opóźnienie jej zapłaty z winy Zleceniobiorcy.
6. W przypadku uchybienia terminu zapłaty, o którym mowa w ust. 4 Usługobiorcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych.



„Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

§ 3

1. Usługobiorca zobowiązuje się zamieszczać informacje o fakcie współfinansowania projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypów, zgodnie z wytycznymi wymaganymi dla beneficjentów projektów systemowych POKL (umieszczonymi na stronie www.wup-rzeszow.pl lub www.efs.gov.pl na wszelkiego rodzaju dokumentach wykorzystywanych przy realizacji niniejszej umowy.
2. Za rekrutację uczestników kursu odpowiada Zleceniodawca.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, a w przypadku ich naruszenia ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane naruszeniem przepisów względem osób trzecich.
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż zachowa w tajemnicy dane osobowe i teleadresowe osób, do których uzyska dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się ubezpieczyć każdego skierowanego uczestnika od następstw nieszczęśliwego wypadku.

§ 4

Zleceniobiorca w ramach realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do:

1. Realizacji programu szkolenia zgodnie z treścią oferty szkoleniowej Zleceniobiorcy.
2. Wydania zaświadczenia bądź certyfikatów o ukończeniu szkolenia oraz przedłożenia Zleceniodawcy kopii tych zaświadczeń bądź certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Nadzoru i kontroli merytorycznej nad przebiegiem szkolenia.
4. Oznaczania dokumentów, pomieszczeń związanych z realizacją przedmiotu umowy zgodnie z wymogami dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z EFS oraz przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo do 31.12.2024r.
5. Prowadzenia dokumentacji szkolenia stanowiącej:
 - dziennik szkoleń (zawierający tematykę, wymiar godzin, liczbę uczestników),
 - listę obecności (potwierdzanie obecności za pomocą własnoręcznego czytelnego podpisu), a także rejestrowania i niezwłocznego zgłaszania Zleceniodawcy najpóźniej w następnym dniu wszystkich nieobecności uczestników szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za kurs tych osób,



„Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

- rejestr wydanych zaświadczeń bądź certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.

§ 5

1. Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy kserokopię polisy NW potwierdzoną za zgodność z oryginałem na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. W przypadku wystąpienia nieszczęśliwego wypadku Zleceniobiorca sporządza protokół okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem uczestnika szkolenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia Zleceniodawcy w terminie 14 dni po zakończeniu szkolenia:
 - oryginałów list obecności,
 - kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zaświadczeń bądź certyfikatów po ukończeniu szkolenia,
 - kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dziennika szkolenia,
 - kserokopii testu sprawdzającego stan wiedzy przed i po szkoleniu.

§ 6

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

1. Kontroli prawidłowości realizacji programu i harmonogramu szkolenia w zakresie:
 - przebiegu i prowadzenia szkolenia,
 - prowadzenia dzienników i tematyki szkolenia w nich zawartej zgodnie z programem szkolenia przedstawionym w ofercie,
 - uczestnictwa osób szkolonych.
2. Natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia nienależytego wykonania jej postanowień oraz obciążenia po uprzednim pisemnym poinformowaniu Zleceniobiorecy.

§ 7

Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę kary umowne z następujących tytułów:



„Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

- 1) za każdy dzień opóźnienia (bez zgody Zleceniodawcy) w rozpoczęciu lub zakończeniu szkolenia – 1% wartości netto przedmiotu umowy.
- 2) za zmianę (bez zgody Zleceniodawcy) kadry wykładowców poprzez wprowadzenie osób nie wymienionych w wykazie kadry dydaktycznej lub pominięcie osób tam wymienionych – 5% wartości netto przedmiotu umowy.
- 3) za zmianę (bez zgody Zleceniodawcy) programu szkolenia, w szczególności przez pominięcie pewnych zagadnień, wprowadzenie treści wcześniej nie przewidzianych, zmianę wymiaru czasu przeznaczanego w programie na poszczególne zagadnienia – 10% wartości netto przedmiotu umowy.
- 4) za nieprzestrzeganie terminów dostarczania do siedziby Zleceniodawcy dokumentów związanych z przedmiotowym kursem – 10% wartości netto przedmiotu umowy.
- 5) w przypadku odstąpienia Zleceniobiorcy od umowy z przyczyn niezawinionych przez Zleceniodawcę - 20% wartości netto przedmiotu umowy.

§ 8

1. W uzasadnionych przypadkach strony umowy przewidują możliwość zmiany jej treści, w szczególności w zakresie terminu i harmonogramu realizacji zamówienia, lokalizacji miejsca prowadzenia zajęć oraz kadry dydaktycznej, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy lub zmiany te są korzystne dla Zleceniodawcy i gwarantują co najmniej dotychczasowy poziom zaoferowanych usług pod względem organizacji zajęć, warunków lokalowych oraz kwalifikacji kadry szkoleniowej.
2. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1, mogą nastąpić wyłącznie z woli Zleceniodawcy lub za jego zgodą i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Wszelkie spory wynikające z postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie:

1. ustawa - Kodeks cywilny
2. ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych /Dz. U. 2010 Nr 113, poz. 759/
3. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Program aktywizacji społecznej w powiecie nizańskim”

(Dz. U. 2004 nr 99 poz. 1001 z późn. zm.)

§ 12

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

Zleceniobiorca

Zleceniodawca