



UMOWA Nr

zawarta w dniu2017 r. w Bielsku Podlaskim pomiędzy:

Miastem Bielsk Podlaski, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, NIP: 5432066155, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

Jarosława Borowskiego - Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski

azamieszkała w przy ul.
PESEL....., zwanym dalej **Zleceniobiorcą**”,

W związku z wyborem oferty Zleceniobiorcy, na podstawie przeprowadzonego rozpoznania cenowego, zgodnie z art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

[Preambuła]

Usługi będą świadczone w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt.: „PRZEDSZKOLAK – Wspomaganie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym z terenu miasta Bielsk Podlaski” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, zwanego w dalszej części umowy „Projektem”. Zlecana usługa jest w całości finansowana ze środków unijnych.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zakres przedmiotowy umowy obejmuje: organizację i przeprowadzenie szkoleń/kursu specjalistycznych/specjalistycznego, zwanych dalej „Szkołeniami”, pod nazwą: „.....” dla uczestników Projektu, kierowanych na ww. Szkolenia/Kurs przez Zleceniobiorcę zgodnie ze złożoną ofertą przez Wykonawcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy listę zakwalifikowanych osób na szkolenie/kurs w terminie 7 dni przed jego rozpoczęciem.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursu zgodnie z opisem oraz harmonogramem i programem szkolenia/kursu;
 - b) przygotowania i przekazania Zleceniodawcy szczegółowego programu szkolenia, w tym efektów uczenia się jako indywidualny plan działania opracowany dla nauczyciela (indywidualny program do każdego szkolenia);
 - c) zapewnienie niezbędnego sprzętu i materiałów do wszystkich części zamówienia oraz bazy lokalowej (do części I, II, III, V, VI, VII, VIII) odpowiednio do przeprowadzenia danego rodzaju szkolenia;
 - d) przygotowanie i przeprowadzenie pre i post testów dla uczestników szkolenia/kursu;
 - e) przygotowanie materiałów do realizacji w ramach samokształcenia oraz wskazania odpowiedniej literatury i innych źródeł ułatwiających samokształcenie;
 - f) wystawienia imiennego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu/kursie;
 - g) zapewnienie wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne i rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych;
 - h) zapewnienie doświadczonych trenerów/specjalistów na każdy dzień szkolenia/kursu odpowiedzialnych za przeprowadzenie zajęć pod względem merytorycznym;
 - i) informowania Zleceniodawcy w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania.
 - j) terminowej realizacji zadania;
 - k) terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia/kursu;
 - l) prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zleceniodawcę;
 - m) współpracy z Zleceniodawcą;
 - n) zapewnienie przerw kawowych – kawa, herbata, cukier, mleko do kawy, ciastka, woda – wszystkie części
 - o) zapewnienie ciepłego posiłku – część III, część IV, część V, część VII, część VIII;
 - p) dostarczenie nieodpłatnie materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia/kursu;
 - q) umożliwienie Zleceniodawcy bądź innym uprawnionym Instytucjom monitorowania szkolenia/kursu.
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji umowy.

Biuro Projektu:



6. Zleceniodawca dopuszcza możliwość przypisania uczestnika Projektu do organizowanej przez Zleceniobiorcę grupy szkoleniowej.

§2

Termin wykonania

1. Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli zatrudnionych w placówce realizującej ww. projekt, tj. w Przedszkolu Nr/Szkołe Podstawowej Nr w Bielsku Podlaskim.
2. Szkoleniem zostanie objętych łącznienauczycieli.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z zatwierdzonym przez Zleceniodawcę programem i harmonogramem zajęć. W uzasadnionych przypadkach program i harmonogram szkoleń może ulec zmianie.
4. Szkolenia będą się odbywały w dni robocze i/lub weekendy i/lub dni wolne od pracy w godzinach ustalonych z Zleceniodawcą (odpowiednio do rodzaju szkolenia/kursu).

§3

Warunki realizacji umowy

1. Przedmiot niniejszej umowy powinien być wykonany z należytą starannością i zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej wykonania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne i rzetelne przygotowanie oraz przekazanie treści dydaktycznych.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń/kursu zgodnie z zaakceptowanym programem i harmonogramem szkolenia/kursu w sposób zapewniający uczestnikom nabycie należytych umiejętności i wiedzy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że zapewni kadrę szkolącą posiadającą kwalifikacje, doświadczenie, umiejętności i bazę szkoleniową niezbędne do wykonania przedmiotu niniejszej umowy. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia szkoleń/kursu przez osoby profesjonalnie do tego przygotowane, legitymujących się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami. Zleceniobiorca nie może przekazać wykonania Umowy osobom trzecim.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowej realizacji zadania i terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia/kursu.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego i współpracy z Zamawiającym.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli/wizyty monitoringowej w trakcie realizowanego szkolenia/kursu.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się dostarczyć Zleceniodawcy po zakończeniu każdego szkolenia/kursu kompletną dokumentację szkoleniową dotyczącą zrealizowanego szkolenia/kursu, w tym:
 - a) w oryginale –poprawnie i kompletnie wypełnioną listę obecności oraz kompletne ankiety oceny szkoleń/kursu wypełnione przez uczestników Projektu,
 - b) kopię merytorycznych materiałów szkoleniowych,
 - c) wypełnione przez uczestników szkolenia/kursu pre i post testy,
 - d) kopię zaświadczenia/certyfikatu wystawionego dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie/kurs oraz potwierdzenie odbioru zaświadczenia/certyfikatu przez uczestników.
10. Brak przekazania prawidłowej dokumentacji stanowić będzie rażące naruszenie warunków umowy uprawniających Zleceniodawcę do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia albo do odstąpienia od Umowy. W każdym przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji Zleceniobiorca traci prawo do wynagrodzenia o jakim mowa w §4.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922).

§4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Ustala się następujące wynagrodzenie brutto za szkolenie/kurs: zł (słownie:)
3. Zleceniobiorca dokonana stosownych potrąceń, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów szczególnych. Dotyczy to potrąceń dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy

Biuro Projektu:



4. Wynagrodzenie płacone będzie miesięcznie na podstawie prawidłowo złożonego rachunku oraz zestawienia na piśmie potwierdzającego zrealizowane godziny.
5. Strony zgodnie ustalają, że płatności z tytułu wykonania niniejszej Umowy będą dokonywane nie wcześniej niż i pod warunkiem przekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków finansowych na wydzielony rachunek bankowy Zleceniodawcy.
6. W przypadku braku środków na rachunku Zleceniodawcy, wynikających z ust.6, płatność z tytułu niniejszej Umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
7. Wynagrodzenie będzie płacone przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski- płatnika podatku dochodowego i składek ZUS na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o Nr w terminie 14 dni od daty prawidłowo złożonego rachunku z zastosowaniem przepisów §4 ust.5 i 6.
8. Rachunek winien być wystawiony na następujący podmiot:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski,
ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski
NIP: 543 000 46 64

§ 5

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w wypadku niewykonania usług Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych:
 - 1) za nienależyte usługi w wysokości 5% wartości faktury/rachunku wystawionej za okres, w którym miało miejsce nienależyte wykonanie usługi,
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust.2 Umowy,
 - 3) za nieusprawiedliwioną przerwę w realizacji usług objętych umową dłuższą niż 30 dni w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust.2 Umowy.
2. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust.2 Umowy.
4. Zleceniodawca w przypadku zwłoki w opłaceniu rachunków zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe.

§ 6

Obowiązki i prawa Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy materiałów źródłowych niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) bieżącej kontroli przebiegu realizacji niniejszej umowy,
 - 2) kontroli na każdym etapie realizacji umowy jakości wykonywania przedmiotu umowy.
3. Na każde wezwanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca jest zobowiązany przedłożyć do kontroli wszystkie materiały pozyskane i wytworzone w ramach wykonywania przedmiotu umowy.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Każda ze stron może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w umowie, w przepisach obowiązującego prawa, w szczególności przepisach Kodeksu cywilnego.
2. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez możliwości żądania kar umownych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają pod rygorem nieważności pisemnego aneksu zaakceptowanego przez obie strony.
2. W sprawach nieujętych w umowie zastosowanie ma Kodeks cywilny i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Spory wynikłe w czasie wykonywania umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:
 - a) zapytanie ofertowe,
 - b) Oferta Wykonawcy,
 - c)

Biuro Projektu:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Miasto Bielsk Podlaski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PRZEDSZKOLAK – Wspomaganie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym z terenu miasta Bielsk Podlaski – projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egz. dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Biuro Projektu:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Mikołaja Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, Referat Oświaty i Kultury, pok. 115
Tel.: 85 731 81 18, fax: 85 731 81 50 | e-mail: przedszkolak@bielsk-podlaski.pl | www.bielsk-podlaski.pl
