

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

UMOWA NR ROPS.....2018

zawarta w dniu.....w Toruniu, pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą Plac Teatralny 2, 87 – 100 Toruń, NIP 956-19-69-536 - **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu**, ul. Bartkiewiczy 93, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu – Pana Adama Szponkę,

a

..... zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu szkoleń i kursów zawodowych – w części/częściach nr w ramach projektu „Trampolina” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałania 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Przedmiot umowy oraz cel szkoleń i kursów zawodowych został szczegółowo opisany w załączniku do niniejszej umowy.
2. Łączna liczba uczestników w ramach szkoleń i kursów zawodowych wyniesie ... osób.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową w zakresie organizacji szkoleń i kursów zawodowych, doświadczoną zawodowo kadrę oraz przygotowanie techniczne i zaplecze organizacyjne umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy na najwyższym profesjonalnym poziomie, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i zgodnie z interesami Zamawiającego oraz dołoży wszelkich starań do efektywnego wdrażania zakresu i przedmiotu umowy.

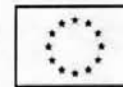


2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zawartej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia według opisu zawartego w załączniku do umowy, a w szczególności do:
 - 1) merytorycznego opracowania, przeprowadzenia i obsługi szkoleń/kursów zawodowych będących przedmiotem umowy;
 - 2) ustalenia szczegółowego programu szkoleń/kursów zawodowych w uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - 3) zorganizowania szkoleń/kursów zawodowych w postaci m.in.: zapewnienia wykwalifikowanej kadry oraz sal i odpowiednio wyposażonych stanowisk, na których odbywać będą się szkolenia/kursy zawodowe, zapewnienia odzieży ochronnej, materiałów dydaktycznych;
 - 4) zapewnienia zwrotów kosztów dojazdów uczestnikom, na podstawie min. dwóch okazanych biletów komunikacyjnych;
 - 5) zapewnienia obsługi cateringowej, zgodnie z załącznikiem do umowy;
 - 6) wypłaty stypendium szkoleniowego;
 - 7) przeprowadzenia badań lekarskich dla uczestników szkoleń/kursów zawodowych (jeśli są niezbędne) oraz ich ubezpieczenia;
 - 8) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej: dzienniki zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór posiłków, listy zwrotów kosztów dojazdów i wypłaty stypendiów szkoleniowych;
 - 9) sporządzenia protokołu z przeprowadzonych szkoleń/kursów zawodowych i przekazania go Zamawiającemu;
 - 10) powołania zewnętrznej komisji egzaminacyjnej i poniesieniu kosztu przeprowadzenia przez nią egzaminu.
4. Wykonawca ma obowiązek przedstawić do akceptacji Zamawiającego, najpóźniej w terminie 5 dni kalendarzowych po zawarciu umowy, szczegółowy program szkoleń/kursów zawodowych wraz ze wskazaniem kadry, która je przeprowadzi.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób zgodnie z zapisami SIWZ i przedstawiania na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnienie warunku.
6. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) wyeksponować logotypy Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herb województwa kujawsko-pomorskiego oraz opatrzyć nimi materiały dla uczestników szkoleń i kursów zawodowych;
- 2) wypełniać obowiązki informacyjne i promocyjne zgodnie z zapisami *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego*



i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013r., s. 320-469 z późn. zm.).

- 3) przedstawić na piśmie wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną po stronie Zamawiającego za kontakty z Wykonawcą będzie Pan Paweł Jędrecki tel. 571-293-183, email: trampolina@rops.torun.pl
2. Osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za kontakty z Zamawiającym będzie: Pani/Pan tel.....email:.....

§ 6

1. Ogólny koszt przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zwany dalej wynagrodzeniem, na który składają się koszty stałe związane z kompleksową organizacją i przeprowadzeniem szkoleń/kursów zawodowych oraz koszty zmienne (np.: koszty dojazdów uczestników szkolenia, stypendia szkoleniowe), zgodnie z ofertą Wykonawcy nie przekroczy kwoty brutto: (słownie:), w tym koszty zmienne brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika: zł (słownie: złotych).
2. Ostateczny koszt zmienny zostanie obliczony przez Wykonawcę na podstawie rzeczywistej liczby dojazdów i list obecności na szkoleniach/kursach zawodowych.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu szkoleń/kursów zawodowych, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy, podane na fakturze w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego, pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Wykonawca wystawi fakturę wg powyższego wzoru:

nabywca: Województwo Kujawsko-Pomorskie

siedziba: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń

NIP: 956-19-69-536

płatnik: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

siedziba: Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń

6. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia będzie przekazanie Zamawiającemu faktury, po zatwierdzeniu protokołu odbioru wykonania usługi z realizacji szkoleń/kursów zawodowych, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.
7. Protokół powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu najpóźniej w dniu dostarczenia faktury. Do protokołu, należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) określające terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy);



- 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników szkoleń/kursów zawodowych;
- 3) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdego szkolenia/kursu zawodowego, w którym przedstawiane są szkolenia/kursy zawodowe);
- 4) kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniach/kursach zawodowych wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;
- 5) kserokopie potwierdzające uzyskane uprawnienia¹;
- 6) kserokopie książek sanitarno-epidemiologicznych wraz z aktualnymi badaniami z medycyny pracy (dotyczy szkoleń/kursów zawodowych, w których badania są konieczne);
- 7) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń;
- 8) listy odbioru, potwierdzające odbiór posiłków poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika;
- 9) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych;
- 10) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec zajęć;
- 11) minimum 4 opisane zdjęcia z przeprowadzonych zajęć (w wersji papierowej i elektronicznej);
- 12) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej;
- 13) polisę ubezpieczeniową dla uczestników szkolenia/kursu zawodowego.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający natychmiast poinformuje o tym Wykonawcę, ten zaś niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z zapytaniem ofertowym, ofertą Wykonawcy, niniejszą umową i przepisami prawa.
3. Jeżeli nieprawidłowość nie zostanie usunięta niezwłocznie, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości równowartości 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy przypadek nieprawidłowości.
4. W przypadku naruszenia § 3 ust. 6 Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości równowartości 1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każdy dzień niedotrzymania warunku.
5. Kary, o których mowa wyżej, podlegają potrąceniu z wynagrodzenia wynikającego z rachunku/faktury wystawionego przez Wykonawcę za realizację umowy.

¹ Za potwierdzenie uzyskanych uprawnień rozumie się zaświadczenia, certyfikaty o zakończeniu szkolenia/kursu i uzyskaniu kompetencji/kwalifikacji. Wyjątek stanowi książeczka spawacza, która może zostać dostarczona po zapłacie, ze względu na dłuższy czas towarzyszący sporządzeniu jej przez uprawnioną do tego instytucję.



6. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania umowy, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość 30% kwoty wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 tytułem kary umownej.
7. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający odstępuje od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 tytułem kary umownej.
8. W przypadku nieprawidłowości w realizacji umowy uniemożliwiających jej realizację na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy ze skutkiem w zakresie wysokości kary umownej, jak w ust. 7.
9. Zapłata kar umownych o których mowa w ust. 6 lub 7 winna nastąpić w terminie 14 dni od daty odstąpienia od realizacji umowy.
10. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
11. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
12. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy danych osobowych uczestników projektu oraz do nieprzetwarzania tych danych, z zastrzeżeniem ust. od 2 do 5.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę odbywa się na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i o zachowaniu poufności.
5. Wykonawca nie może powierzyć przetwarzania danych osobowych innym podmiotom bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405). Zgodnie z art. 21 ustawy w przypadku zatrudniania lub podjęcia innych form współpracy (np. wolontariat) w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie, zajęcia dodatkowe w instytucjach kultury) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej lub dopuszczonej osoby są zamieszczone w Rejestrze Przepstępstw na Tle Seksualnym.

§ 9

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

- 1) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej umowy;
- 2) został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 3) Wykonawca nie zrealizował usługi będącej przedmiotem umowy w terminie określonym w umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą umową.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone o ewentualne kary umowne.

§ 11

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Warunkiem wprowadzenia zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy jest wystąpienie okoliczności niezależnych od stron umowy, uniemożliwiających wykonanie umowy w terminie pierwotnym. Obowiązek udokumentowania wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ciąży na stronie umowy wnioskującej o wprowadzenie zmiany. Za okoliczności uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w terminie uznaje się w szczególności:
 - 1) działanie siły wyższej;
 - 2) przedłużającą się procedurę związaną z rozpatrywaniem wniesionego/wniesionych przez Wykonawcę środków odwoławczych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

5. W sprawach spornych sądem rozstrzygającym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

INPEKTOR

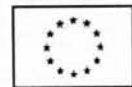

Paweł Jędrzecki

Radca Prawny


Grzegorz Jędrzejewski

Kierownik Działu Realizacji
Projektu Tęcza polina


Sylwia Stecyk-Brochocka



Protokół odbioru wykonania usługi
do Umowy nr z dnia r.

na wykonanie zamówienia, którym jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu „Trampolina” z ... Młodzieżowego/wych Centrum/ów (II edycja, część zamówienia nr:).

1. Protokół sporządzono w dniu:
2. Protokół dotyczy odbioru (częściowego/ostatecznego*)
3. Data wykonania usługi:
4. Miejsce/a realizacji usługi:
.....
5. Liczba uczestników objętych usługą: ... osób.
6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody* na wystawienie przez Wykonawcę faktury częściowej/końcowej* za wykonane zamówienie.
10. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:
 - 1) terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy);
 - 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
 - 3) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdego kursu, w której przeprowadzane są kursy);
 - 4) kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;
 - 5) kserokopie uzyskanych uprawnień np. książeczek spawacza;
 - 6) kserokopie książek sanitarno-epidemiologicznych wraz z aktualnymi badaniami z medycyny pracy (dotyczy kursów, w których badania są konieczne);
 - 7) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń;
 - 8) listy odbioru, potwierdzające odbiór posiłków poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika;
 - 9) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych;
 - 10) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec zajęć;
 - 11) minimum 4 opisane zdjęcia z przeprowadzonych zajęć (w wersji papierowej i elektronicznej);
 - 12) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej;
 - 13) polisę ubezpieczeniową dla uczestników kursu.

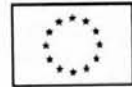


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UWAGI:

.....

.....
(miejsowość, data)

Wykonawca:

.....
(pieczęć i podpis)

Zamawiający:

.....
(pieczęć i podpis)

* niewłaściwe skreślić

INSPEKTOR

Paweł Jędrecki