

U M O W A NR ... /2014

zawarta dnia2014r. w Kielcach, dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy PZP, finansowana na podstawie projektu „Pomysł na Siebie– YEI”, w ramach Gwarancji dla Młodzieży, operacji wspieranej jako „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zgodnie z pismem Instytucji Zarządzającej nr DZF-82201-49-MZ/14 z dnia 7 lipca 2014 roku,

pomiędzy:

Świętokrzyską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy w Kielcach,

z siedzibą : w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce

NIP: 657-21-04-695; Regon: 001036796

reprezentowaną przez:

Jerzego Górskiego – Wojewódzkiego Komendanta OHP

zwanego dalej „Zamawiającym”

a

.....
NIP: Regon:

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowych kursów językowych dla młodzieży w wieku 15-16, będących uczestnikami projektu „Pomysł na Siebie – YEI” w ramach Gwarancji dla Młodzieży, operacji wspieranej jako „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 2

1. Kurs języka angielskiego obejmować będzie 120 godzin dla grupy 10 osobowej, uczestników projektu „Pomysł na Siebie - YEI” w
2. Zajęcia prowadzone będą w siedzibie Wykonawcy.
3. Termin szkolenia: oddo.....
4. Kurs językowy musi być przeprowadzony w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, zatwierdzonego przez Zamawiającego

§ 3

1. Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie na jego własność (za odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu, niezbędne do utrwalenia wiadomości i jeden komplet stanowiący załącznik do dokumentacji projektu. W skład kompletu wchodzi: długopis, ołówek, notatnik w formacie A4, podręcznik i zeszyt ćwiczeń do nauki języka angielskiego, inne materiały dydaktyczne do nauki języka obcego (ćwiczenia, gramatyka), słownik polsko angielski – angielsko-polski (format A-4 lub A-5, twarda oprawa), torba formatu A4 z materiału na pasku i do ręki na dokumentację wspomagającą (podręcznik do zajęć, zeszyt ćwiczeń, notatnik, słownik, długopis, ołówek), tablet –

- przenośny komputer z przekątną ekranu min 7 cala, pamięć RAM 1 GB, dyskiem twardym 8 GB - z nagrany materiał do samodzielnej pracy w domu.
2. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
 3. Po zakończeniu zajęć Wykonawca dostarczy: imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, dziennik zajęć, listy obecności, zaświadczenia o ukończeniu kursu przez uczestników, ewidencję czasu pracy nauczyciela.
 4. Wszystkie dokumenty sporządzane w ramach kursu powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora kursu oraz obowiązujące logotypy a kopie wszystkich wydawanych dokumentów powinny być potwierdzane za zgodność z oryginałem (podpisane niebieskim długopisem).
 5. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kursu powinny być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitału Ludzkiego oraz Unii Europejskiej, dodatkowo znakiem OHP, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu.
 6. Wykonawca ma obowiązek przechowywać do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych, tj. do 31 grudnia 2020 r. oraz udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony).
 7. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem oraz wymaganiami Zamawiającego należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

§ 4

1. Osoby przeprowadzające z ramienia Wykonawcy szkolenia językowe zobowiązane są do prowadzenia:
 - a) dziennika zajęć
 - b) listy obecności do dokumentacji projektu
 - c) listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych, oznaczonych obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej oraz logo OHP na w/w materiałach, z adnotacją: operacja wspierana w ramach Inicjatywy na rzecz ludzi młodych.
 - d) ewidencję czasu pracy nauczyciela
2. Wykonawca przekaze po zakończeniu szkoleń językowych: listy obecności, listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno – szkoleniowych, kserokopie wszystkich zaświadczeń wydanych uczestnikom, z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem, dziennik zajęć, ewidencje czasu pracy nauczyciela.

§ 5

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. Zmniejszenia liczby uczestników kursu w przypadku, kiedy dany uczestnik przerwie jego realizację z przyczyn niezależnych. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy za kurs kwoty po sporządzeniu przez niego ponownej

kalkulacji kosztów, proporcjonalnie do ilości odbytych godzin. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany w formie aneksu.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji całości przedmiotu zamówienia za kwotę **zł** brutto (słownie:)
2. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie kursu będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę.
3. Zapłata za fakturę nastąpi w ciągu 30 dni przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w rachunku – po wpływie na konto bankowe ŚWK OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.
4. Rozliczenie finansowe za szkolenie zostanie dokonane po zakończeniu zajęć zrealizowanych zgodnie z harmonogramem oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi.

§ 7

Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w kwestiach dotyczących wykonywania umowy będzie Pani Lucyna Brelska.

Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy będzie

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy przypadku nie pozyskania uczestników kursu do udziału w Projekcie.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie zrealizował którychkolwiek zajęć w terminie podanym w harmonogramie.
3. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości 5 % wartości całego zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach cywilnych, o ile szkoda wyrządzona przez Wykonawcę nie została pokryta przez naliczone kary umowne.

§ 9

Wykonawca nie może zlecić tj. przenieść obowiązku przeprowadzenia szkoleń osobom trzecim.

§ 10

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp przy realizacji umowy.

§ 11

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 12

W razie sporu na tle wykonania niniejszej umowy właściwym dla jego rozpoznania będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.

§ 14

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

Zamawiający:

Wykonawca: