

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 programu Gwarancje dla Młodzieży, wspieranego z „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 kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla młodzieży w wieku 16-17, 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. Szkolenie zawodowe obejmować będzie godzin na każdego uczestnika, w tym:
 - godzin zajęć teoretycznych
 - godzin zajęć praktycznych
 2. Szkolenie będzie się odbywało dla osób wskazanych przez Zamawiającego.
 3. Osoby prowadzące zajęcia w ramach szkolenia:
 4. Kierownik – koordynator szkolenia zawodowego:
 5. Zajęcia teoretyczne prowadzone będą na terenie bazy lokalowej Wykonawcy:
 - zajęcia teoretyczne:.....
 - zajęcia praktyczne:.....
- Sale do przeprowadzenia teoretycznych zajęć oraz odpowiednia baza warsztatowa, techniczna i sprzętowa do prowadzenia zajęć praktycznych spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Termin szkolenia: od2014 r. do 31.12.2015 r.
 7. Lista uczestników przedstawiona zostanie Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć.
 8. Liczba uczestników może zmniejszyć się z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
 9. Kurs musi być przeprowadzony w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.
 10. Wykonawca przekaze Zamawiającemu program i harmonogram szkolenia najpóźniej 2 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

§ 3

1. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca przeprowadzi badania lekarskie niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w kursie w ramach ustalonej kwoty wynagrodzenia.
2. Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie na jego własność (za potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu, tj.: teczkę tekturową, brulion, długopis, podręcznik lub materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu w postaci podręczników do nauki, odzież ochronno – roboczą jeśli wymaga tego specyfika kursu.
3. Wykonawca zorganizuje i opłaci koszt transportu uczestników szkolenia na zajęcia teoretyczne i praktyczne w przypadku odbywania się tych zajęć poza miastem Kielce.
4. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:
 - udokumentowania przeprowadzonych zajęć: prowadzenie list obecności, harmonogramu realizacji zajęć kursu wraz z zakresem tematycznym i godzinowym
 - zapewnienia egzaminu państwowego,
 - dokonania wszelkich opłat egzaminacyjnych za każdego uczestnika,
 - rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu najpóźniej do trzech dni od zakończenia zajęć.
5. 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.
6. Wykonawca ma obowiązek prowadzić pisemną ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
7. Realizacja przedmiotu umowy następuje przy wykorzystaniu sali, materiałów, środków oraz narzędzi Wykonawcy.
8. Do faktury wystawionej po zakończeniu kursu Wykonawca załączy następujące dokumenty:
 - kopie orzeczeń lekarskich uczestników szkolenia,
 - oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursu
 - kopie dzienników zajęć
 - harmonogram realizacji zajęć kursu
 - kserokopie zaświadczeń o udziale w kursie, wraz z zakresem tematycznym i godzinowym
 - imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, posiłków, ubrań roboczych
 - kopie wszystkich wydanych dla uczestników zaświadczeń i certyfikatów wraz z listą pokwitowań.Kserokopie przekazanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
9. 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).
10. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kursu powinny być oznakowane logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej, logo OHP oraz

adnotację: Operacja wspierana w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu.

11. 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).
12. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

§ 4

Zamawiający ma prawo do:

1. Odstąpienia od umowy w razie nie pozyskania uczestników kursu do udziału w Projekcie.
2. Dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie.
3. Prawo zmniejszenia liczby uczestników kursu w przypadku, jeśli przed rozpoczęciem zajęć w poszczególnych grupach zmniejszy się stan liczby uczestników. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
4. Prawo 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 umowy w formie aneksu.

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia za kwotę zł brutto (słownie:) na każdą osobę biorącą udział w kursie
2. Łączna kwota brutto za w/w kurs wynosi brutto (słownie:).
3. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie kursu będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura za faktyczną ilość uczestników, którzy ukończyli kurs.
4. 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.
5. Rozliczenie finansowe za szkolenie będzie realizowane w trzech transzach: I transza po przeprowadzeniu 250 h; II transza po przeprowadzeniu kolejnych 250 h; III transza po zakończeniu Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego.

§ 6

Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec podwyższeniu w przypadku zmiany:

1. Stawki podatku od towarów i usług należnego – jeżeli wykonawca wykaże że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
2. Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ar. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę –

jeżeli Wykonawca wykaże, że do realizacji zamówienia zatrudnia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz dodatkowo wykaże, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,

3. Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli Wykonawca wykaże, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 7

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

Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy będzie

§ 8

1. 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.
2. 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: