

**U M O W A NR … /2017**

zawarta dnia ……...2017r. w Kielcach, dla postępowania prowadzonego na podstawie art. 138g ustawy PZP, finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, nr **POWR.01.03.02-00-0002/16** , pomiędzy:

Skarbem Państwa Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą (00-349) Warszawa, ul. Tamka 1, NIP: 5271118029; Regon: 007001280

reprezentowaną przez:

Jacka Sabata - Wojewódzkiego Komendanta OHP w Kielcach, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 25 lipca 2016 r.,

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

………………………zam. ……………………Pesel: …........

NIP: ……………………. KRS: ………………………

reprezentowanym przez:

……………………………

zwanym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu przedsiębiorczości dla uczestników projektu „Akcja Aktywizacja – YEI” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**§ 2**

1. Kurs przedsiębiorczości obejmuje 20 godzin dla grupy 5 osobowej, uczestników projektu „Akcja Aktywizacja - YEI” w Kielcach.
2. Zajęcia prowadzone będą w siedzibie Wykonawcy.
3. Termin szkolenia: od ……………………do 30.06.2017r.
4. Kurs przedsiębiorczości musi być przeprowadzony w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, zatwierdzonym przez Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie na jego własność (za

potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu, niezbędne do utrwalenia wiadomości. W skład kompletu wchodzi: długopis, ołówek, notatnik w formacie A4, podręcznik i zeszyt ćwiczeń do nauki, inne materiały dydaktyczne niezbędne przy realizacji kursu, torba formatu A4 z materiału na pasku i do ręki na dokumentację wspomagającą (podręcznik do zajęć, zeszyt ćwiczeń, notatnik, słownik, długopis, ołówek).

1. 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.
2. 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, ankiety oceniające przebieg szkolenia.
3. 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).
4. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kursu powinny być oznakowane logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Unii Europejskiej, dodatkowo znakiem OHP, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu.
5. Wykonawca ma obowiązek przechowywać do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych oraz udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony).
6. 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 kurs przedsiębiorczości zobowiązane są do prowadzenia:
2. dziennika zajęć
3. listy obecności do dokumentacji projektu
4. 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.
5. ewidencję czasu pracy nauczyciela
6. Wykonawca przekaże po zakończeniu kursu przedsiębiorczości: 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 dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji całości przedmiotu zamówienia za kwotę  **…………… zł** brutto (słownie: ……………..)
2. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie kursu przedsiębiorczości będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę.
3. Zapłata należności nastąpi w ciągu 30 dni od daty doręczenie faktury, przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w rachunku – po wpływie na konto bankowe Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP środków finansowych z Komendy Głównej 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 jest Mirosław Gocał.

Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy jest ………………………

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w 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. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z programem, harmonogramem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników projektu na zajęciach).
4. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po

stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości 10 % wartości całego przedmiotu zamówienia.

1. 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**

Jeżeli Wykonawca zatrudnia inne osoby, to zobowiązuje się do zatrudnienia we własnym przedsiębiorstwie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666).

Na potwierdzenie powyższego w terminie 7 dni od zawarcia umowy wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem czynności jakie będą oni wykonywać.

**§ 11**

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

**§ 12**

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 13**

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

**§ 14**

Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta

Wykonawcy.

**§ 15**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jednym dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

**Zamawiający: Wykonawca:**