



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Umowa nr **.2014 - projekt**

zawarta w dniu**2014 roku** pomiędzy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, ul.
K. Wielkiego 7A, 63 – 300 Pleszew, reprezentowanym przez:

1. **Grażynę Kaczmarek** – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie
zwanym dalej "Zamawiającym"

a:

2.

.....

.....

reprezentowaną przez:

..... –

zwanym dalej " Wykonawcą".

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie zapytania ofertowego o wartości nie
przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zawiera się umowę
następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę kursu masażu klasycznego I stopnia oraz kursu kosmetycznego I stopnia w ramach projektu systemowego pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewski, zgodnie z ofertą z dnia2014 r.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, wiedzę i doświadczenie oraz odpowiedni potencjał techniczny i kadrowy do należytego wykonania zamówienia.

§2

Szczegółowy zakres tematyczny kursu zawarto w załączniku nr 1, stanowiącym integralną część umowy.

§3

1. Miejsce realizacji kursu masażu klasycznego I stopnia:
Miejsce realizacji kursu kosmetycznego I stopnia:
2. Termin realizacji kursu: 24 – 29 listopada 2014 roku w godzinach: 08:00 – 16:10 lub 08:00 – 14:55.
3. Liczba uczestników szkolenia: 9 osób – kurs masażu klasycznego I stopnia.
Liczba uczestników szkolenia: 5 osób – kurs kosmetyczny I stopnia.
Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, u. K. Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew, tel./fax.062/7420-161



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Czas trwania szkolenia: - 50 godzin dydaktycznych kurs masażu klasycznego I stopnia oraz 50 godzin dydaktycznych kurs kosmetyczny I stopnia.

§4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) Przeprowadzenia kursów w ustalonym w umowie terminie - zgodnie z programem, który stanowi integralną część umowy oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 - 2) Zapewnienia uczestnikom kursu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki - odpowiedniej sali dydaktycznej. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe muszą być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia zajęć oraz wyposażone w sprzęt audiowizualny, tablicę suchościeralną, z mazakami, a także zaplecze sanitarne.
 - 3) zapewnienia kursantom stanowisk pracy w pełni wyposażonych w niezbędne urządzenia, narzędzia, produkty i kosmetyki potrzebne do nauki robienia masażu oraz przeprowadzania zabiegów kosmetycznych. Wykonawca musi zapewnić niezbędne preparaty, akcesoria i materiały, sprzęt oraz pomoce dydaktyczne. Każdy uczestnik będzie miał zapewniony dostęp do samodzielnego stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.
 - 4) Zapewnienia każdego dnia uczestnikom szkolenia poczęstunku:
 - a) każdego dnia jednego jednodaniowego ciepłego posiłku podczas zajęć (tzw. drugie danie) dla każdego uczestnika szkolenia (np. ziemniaki / frytki / ryż / kluski / schab tradycyjny / devolay / udko pieczone / surówki / warzywa gotowane / sok / woda mineralna) – przerwa 20 minut.
 - b) każdego dnia dwóch przerw kawowych – po 10 minut każda (kawa rozpuszczalna lub z ekspresu, herbata, cukier, śmietanka, ciastka koktailowe), zimne napoje dostępne każdego dnia szkolenia (napoje lub woda mineralna).Ponadto serwis kawowy dostępny każdego dnia, przez cały czas prowadzenia kursu.
 - 5) Zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie wykształcenie, doświadczenie zawodowe i uprawnienia;
 - 6) Przygotowania programów kursów, w oparciu o ramowe wytyczne zawarte w opisie przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem **celu kursu, planu nauczania określającego tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych oraz sposobu sprawdzenia efektów kursu;**
 - 7) Prowadzenia listy obecności uczestników kursów. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego informowania Zamawiającego (koordynatora projektu) o:
 - nieobecności na kursie osób na niego skierowanych (imię i nazwisko osoby);
 - nie zgłoszeniu się na kursie osób na niego skierowanych (imię i nazwisko);

Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, u. K. Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew, tel./fax.062/7420-161



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania przez osoby na niego skierowane.
- 8) Zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu w formie drukowanej (tj. skrypty ze wszystkich obowiązkowych zakresów tematycznych zawartych w programie kursu), których otrzymanie uczestnik musi potwierdzić własnoręcznym podpisem i które stanowią będą własność uczestników. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być opatrzone Logo UE oraz POKL – wg wzoru zamieszczonego na stronie efs.gov.pl. Wykonawca dostarczy jeden komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
- 9) Zapewnienia nadzoru wewnętrznego, przez co należy rozumieć ustalenie opiekuna szkolenia (koordynatora), który będzie do dyspozycji uczestników i będzie odpowiadał za organizację i sprawny przebieg szkolenia;
- 10) Przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny kursów wśród uczestników. Treść ankiety zostanie uzgodniona wspólnie z Zamawiającym w dniu podpisania umowy.
- 11) Zakończenia szkolenia egzaminem i wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu (certyfikatu), potwierdzającego ukończenie szkolenia (wzór - dołącza Wykonawca), z logo Unii Europejskiej, z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, wraz z zakresem programowym i godzinowym.
- 12) Wydania po zakończeniu kursów każdemu uczestnikowi kursu certyfikatu stwierdzającego jego ukończenie oraz zebrania opinii uczestników / uczestniczek kursu, dotyczącej przebiegu kursów oraz przekazania ich Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia kursów.
- 13) Bieżącego prowadzenia dokumentacji przebiegu każdego z kursów stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - b) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji;
 - c) harmonogram kursu (jego ewentualna aktualizacja, korekty);
 - d) listę kwitującą odbiór przez uczestników kursu materiałów szkoleniowych, zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz wyżywienia.

Powyższe dokumenty zostaną sporządzone na listowniku zawierającym logotypy: POKL, UE wraz z informacją: „Kurs współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego”. Wzory logotypów są dostępne na stronie www.efs.gov.pl.

- 14) Przekazania do siedziby PCPR w Pleszewie, w terminie 5 dni od dnia zakończenia kursów (osobno dla każdego kursu) następujących kompletów dokumentów:
 - a) oryginałów list obecności uczestników kursów;
 - b) anonimowej ankiety oceny kursu dokonanej przez uczestników;

Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) listy potwierdzającej odbiór posiłku, zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz materiałów dydaktycznych;
 - d) egzemplarza materiałów dydaktycznych.
- 15) **Umieszczenia logo POKL, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, emblematu Unii Europejskiej oraz informacji o realizowaniu niniejszego przedmiotu umowy w ramach projektu systemowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na wszystkich dokumentach związanych z realizacją postanowień niniejszej umowy (m. in. harmonogramy, listy obecności, korespondencja, materiały szkoleniowe, dziennik zajęć), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.**
- 16) **Oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy kursu, poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od zamawiającego po podpisaniu umowy;**
- 17) Przedłożenia Zamawiającemu wraz z rozliczeniem szkolenia analizy badania opinii uczestników kursów (ankiet oraz zestawień zbiorczych, dokonanych na podstawie ankiet oceniających kurs) oraz dokumentacji fotograficznej w formie papierowej (zdjęcia) oraz elektronicznej – płyta CD.
- 18) Dokonania rejestracji szkolenia w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania informacji o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania całego przebiegu realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania, w szczególności wizytacji w miejscu realizacji zajęć.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostosowywać program kursu do potrzeb uczestników i na pewne moduły poświęcić więcej czasu, a na inne mniej, w zależności od postępów uczestników w nauce.
4. Zamawiający zabezpieczy:
- 1) ubezpieczenie NNW.
 - 2) materiały dla uczestników tj. teczka, notes, długopis.

§5

1. Do umowy załącza się oddzielnie dla każdego z kursów:
- 1) program kursu, zawierający w szczególności: nazwę i zakres kursu; czas trwania i sposób organizacji kursu; cele kursu; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; sposób sprawdzania efektów kursu,
 - 2) preliminarz kosztów z których musi wynikać m.in. koszt całkowity kursu, koszt kursu dla jednej osoby, elementy składające się na koszt kursu.

Projekt systemowy pn. *„Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim*

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) wzór listy obecności,
- 4) wzór ankiety dla uczestników kursu służącej do ich oceny,
- 5) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu.

§6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) Każdorazowego wskazania osób, które zostaną skierowane na kurs.
 - 2) Kontroli prawidłowości realizacji kursu oraz udziału w ocenie końcowej.
 - 3) Odstąpienia od umowy lub odmowy zapłaty za kurs, w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

§7

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność za przeprowadzone kursy w wysokości:
..... zł brutto (słownie złotych:
00/100), w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,
przelewając należną kwotę na konto Wykonawcy z uwzględnieniem zapisu § 9 umowy.
2. Należność za poszczególne kursy tematyczne wyniesie:
 - 1) Kurs masażu klasycznego I stopnia: zł brutto słownie:
..... złotych brutto.
w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,
 - 2) Kurs kosmetyczny I stopnia: zł brutto słownie:
..... złotych brutto.
w tym należny podatek VAT (.....%) w wysokości: zł,
3. W przypadku rezygnacji z określonej liczby miejsc, zamawiający pisemnie powiadomi wykonawcę podając ilość miejsc, z których wykorzystania rezygnuje, najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia kursów.
W takim przypadku, zmianie ulega przeliczenie ceny usługi.
Koszt warsztatów stanowić będzie iloczyn kosztu warsztatów jednej osoby oraz rzeczywistej ilości osób, które rozpoczęły warsztaty.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego na rzecz rachunku Wykonawcy.

§8

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy za wyjątkiem okoliczności oraz warunków zmian określonych w § 9.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu § 8 jest nieważna.

Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie
Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, u. K. Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew, tel./fax.062/7420-161



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§9

1. Niniejsza umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będącego wynikiem:
 - a) niestawienia się kandydata na kurs pomimo wydania skierowania na szkolenie;
 - b) przerwania uczestnictwa w kursie (podjęcie pracy przez osobę, choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja z kursu), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
 - c) zgłoszenia się nowej osoby na kurs.
2. W umowie stosownie do postanowień ust. 1 zmianie ulega przeliczenie kosztu kursów. W takim przypadku koszt kursu stanowi iloczyn kosztu warsztatów jednej osoby oraz rzeczywistej ilości osób, które rozpoczęły kurs.
3. Umowa może ulec zmianie w wyniku wystąpienia następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:
 - 1) zmiana kadry realizującej kurs w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie w zakresie ilości przeprowadzonych szkoleń z tematu objętego zamówieniem w okresie ostatnich 3 lat – równoważne do zmienianego trenera,
 - 2) zmiana miejsca wykonywania zamówienia (szkolenia) pod warunkiem, że nowe miejsce wykonania zamówienia zlokalizowane zostanie w miejscu równoważnym lub korzystniejszym dla osób szklonych.
4. Zmiana umowy następuje na umotywowany wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy.
5. Zmiana umowy dokonuje się w trybie aneksu do umowy podpisanej przez Zamawiającego i Wykonawcę.

§10

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokości:
 - 1) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust.1.

Projekt systemowy pn. „Razem łatwiej” – program aktywizacji zawodowej i społecznej w Powiecie Pleszewskim

Nr umowy: POKL.07.01.02-30-015/08-00

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, u. K. Wielkiego 7a, 63-300 Pleszew, tel./fax.062/7420-161



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia – 0,4% wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od ustalonego terminu rozpoczęcia danego bloku szkoleniowego.
2. Zamawiający ma prawo potrącenia wartości naliczonych Wykonawcy kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia bez potrzeby uzyskania akceptacji Wykonawcy.
3. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1, nie pokrywa rozmiarów szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. 2013 r. poz. 674 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U 2014, poz. 667)
- Kodeksu Cywilnego.

§12

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy, strony rozstrzygają polubownie a w przypadku braku takiej możliwości rozstrzyga je sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający: