



Umowa Nr

zawarta w dniu2010 roku w Starogardzie Gdańskim pomiędzy Gminą Starogard Gdański, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, , NIP 5922079828 REGON 191675706, zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym, w którego imieniu działa:

1. Stanisław Połom- Wójt Gminy
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
z siedzibą, NIP, REGON
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

§ 1

Postanowienia ogólne i przedmiot umowy

1. Strony zawierają umowę w ramach realizacji projektu „KIS – sposób na aktywizację zawodową na wsi”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 14.000 euro (Zarządzenie Nr 95/2007 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 27 grudnia 2007r.), w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2007 roku nr 223, poz. 1655 ze zmianami).
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę usług szkoleniowych – kod cpv 80500000-9, z przewagą szkolenia zawodowego – kod cpv 80530000-8, złożonej z następujących modułów:
 - a) Zajęcia z doradcą zawodowym w celu utworzenia Indywidualnych Planów Działania
 - b) Kurs zawodowy w zawodzie florysty
 - c) Kurs „ABC samodzielnej działalności gospodarczej”

dla 10 osób dorosłych, nieaktywnych zawodowo, zamieszkałych w Gminie Starogard Gdański.

Miejszem wykonania usług wym. w pkt. 2 jest Starogard Gdański.

3. Usługi wym. w pkt. 2, zostaną przeprowadzone w okresie od maja do lipca 2010 r. uwzględniając szczegółowe wymagania dla każdej z usług, określone w dalszej treści umowy.
4. Zamawiający nie dopuszcza drugiego poziomu zlecenia realizacji usługi - podwykonawstwa.
5. Zawarte w umowie określenie:
 - 1) „projekt”, oznacza projekt „KIS – sposób na aktywizację zawodową na wsi,” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którego realizacji dotyczy niniejsza umowa
 - 2) „godzina zajęć” stanowi 45 minut zajęć i 10 minut przerwy na każde dwie łączone godziny.
 - 3) „uczestnik”, oznacza osobę biorącą udział w projekcie
 - 4) „grupa” stanowi grupę uczestników w liczbie 10
 - 5) „kopia”, oznacza uwierzytelnioną kserokopię dokumentu

- 6) „zaświadczenie MEN”, oznacza odpowiednie, zgodne z Rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych
 - 7) „wytyczne”, to dokumenty obowiązujące w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki m. in. Program Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. Wykonawca w terminie 10 dni od podpisania umowy zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy harmonogram i program szkoleń określonych w § 1.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zapoznania się przed rozpoczęciem oraz w trakcie szkoleń z warunkami oferowanymi przez Wykonawcę. W przypadku gdy oferowane warunki odbiegają od wymogów określonych w umowie Wykonawca zobowiązany jest usunąć uchybienia w ciągu 2 dni roboczych.
 8. Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej w terminie 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia imienny wykaz osób objętych projektem.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Poddawania się kontroli prawidłowości realizacji projektu dokonywanej przez Zleceniodawcę oraz inne uprawnione do tego instytucje, w tym wglądu do dokumentacji związanej z projektem;
 - 2) Przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów związanych z realizacją nin. umowy do 31.12.2020 r.

§ 2 Indywidualny Plan Działania

1. W ramach zajęć z doradcą zawodowym, Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) Przeprowadzić w miesiącu maju 2010 roku, 4 godzinne zajęcia dla każdego uczestnika w zakresie indywidualnych predyspozycji zawodowych w celu utworzenia każdemu uczestnikowi Indywidualnego Planu Działania.
 - 2) Stworzyć 10 Indywidualnych Planów Działania, których oryginał otrzyma po zakończonych zajęciach uczestnik, kopię zaś Zamawiający, na której uczestnik potwierdzi odbiór oryginału (data i czytelny podpis)
 - 1) Zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć - laptop z rzutnikiem i ekranem do prezentacji multimedialnych oraz inne niezbędne narzędzia i materiały dydaktyczne, sale i warunki zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki zajęć.
 - 2) Zapewnić każdemu uczestnikowi komplet materiałów szkoleniowo-dydaktycznych, które po zakończeniu zajęć przejdą na własność uczestników, a Zamawiającemu przekazać do dokumentacji projektu protokół odbioru wym. materiałów podpisany przez uczestników:
 - a) Notatnik A4 w kratkę
 - b) Długopis
 - 3) Prowadzić oznaczone zgodnie z wytycznymi, listy obecności uczestników na zajęciach oraz dostarczyć oryginały list do Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu zajęć.
 - 4) Prowadzić dzienniki zajęć, a w terminie 10 dni kalendarzowych po zakończeniu całości usługi, zdać je Zamawiającemu.
 - 5) Informować Zamawiającego niezwłocznie o nieobecności uczestników.

§ 3 Kurs zawodowy - florysta

1. W ramach kursu zawodowego, Wykonawca zobowiązuje się :
 - 3) Przeprowadzić kurs zawodowy w zawodzie florysty – kod 347101 wg klasyfikacji wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 r. (Dz. U Nr 265, poz. 2644)

oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 czerwca 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U Nr 106, poz. 728), w wymiarze 110 godzin zajęć, w tym **godzin zajęć praktycznych**, zakończonych egzaminem i wydaniem odpowiedniego ZAŚWIADCZENIA zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych, zgodnie z programem kursu zawodowego, stanowiącym **załącznik nr do nin. umowy**.

- 4) Zapewnić wykładowców posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z tematyką szkolenia oraz uprawnionych egzaminatorów, sale i warunki zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki kursu.
- 5) Zapewnić nadzór metodyczny pozwalający przygotować uczestników do egzaminów.
- 6) Zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia kursu - laptop z rzutnikiem i ekranem do prezentacji multimedialnych, niezbędne materiały, w tym florystyczne, sprzęt, narzędzia i materiały wzbogacające proces nauczania.
- 7) Zapewnić materiały dydaktyczne i szkoleniowe dla każdego uczestnika, które po zakończeniu zajęć przejdą na własność uczestników, a Zamawiającemu przekazać do dokumentacji projektu protokół odbioru wym. materiałów podpisany przez uczestników:
 - a) podręcznik „**ABC florystyki**” Anna Nizińska 2008 lub inny podręcznik o zbliżonej treści,
 - b) podręcznik „**Bukieciarstwo i dekoracje roślinne**” 2004 Anna Nizińska lub inny podręcznik o zbliżonej treści,
 - c) komplet: blok rysunkowy biały A4 plus teczka A4 z gumką plus kredki pastele suche 12 kolorów
 - d) komplet : ołówek automatyczny na grafit 0,5 HB z wymienną gumką + gumowy uchwyt plus grafity do ołówka autom. 0,5 HB opak. 12 szt.
 - e) inne formy treści dydaktycznych i szkoleniowych, w tym kserokopie materiałów niezastrzeżonych prawami autorskimi
- 8) Prowadzić oznaczone zgodnie z wytycznymi, listy obecności uczestników na zajęciach, dostarczać oryginały list do Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych po upływie każdego miesiąca kalendarzowego.
- 9) Prowadzić dzienniki zajęć, a w terminie 10 dni kalendarzowych po zakończeniu całości usługi, zdać je Zamawiającemu.
- 10) Informować Zamawiającego niezwłocznie o nieobecności uczestników.
- 11) Dostarczyć Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu w terminie 5 dni kalendarzowych od jego przeprowadzenia.
- 6) Przekazać Zamawiającemu listę uczestników ze zdany egzaminem wraz z kopiami uzyskanych przez nich zaświadczeń i protokołem ich odbioru przez uczestników(data i czytelny podpis), w terminie 10 dni kalendarzowych od zakończenia kursu.
- 12) Przekazać Zamawiającemu imienny wykazu osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia kursu
- 13) Niezwłocznie informować Zamawiającego o każdym przypadku nieobecności uczestników na zajęciach.

§ 4

Kurs „ABC samodzielnej działalności gospodarczej

1. W ramach kursu „ABC samodzielnej działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązuje się :
 - 1) Przeprowadzić 25 godzinne zajęcia z wykładowcą, dla 10-osobowej grupy uczestników, zgodnie z programem kursu, stanowiącym **załącznik nr do nin. umowy**
 - 2) Zapewnić wykładowców posiadających wykształcenie i doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z tematyką kursu, sale i warunki zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki kursu.
 - 3) Zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć i warsztatów oraz sprzęt, narzędzia i materiały wzbogacające metody nauczania (np. tablice dydaktyczne, literatura i in.);
 - 4) Zapewnić materiały dydaktyczne i szkoleniowe dla każdego uczestnika, które po zakończeniu zajęć przejdą na własność uczestników:
 - a) podręcznik „**Jak założyć i prowadzić własną firmę. Praktyczny poradnik z przykładami**” Mućko Przemysław, Sokół Aneta 2010 lub podręcznik o zbliżonej treści

- b) inne formy treści dydaktycznych i szkoleniowych, w tym kserokopie materiałów niezastrzeżonych prawami autorskimi
- 5) Prowadzić oznaczone zgodnie z wytycznymi, listy obecności uczestników na zajęciach, dostarczać oryginały list do Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu kursu.
- 6) Prowadzić dziennik zajęć, a w terminie 10 dni kalendarzowych po zakończeniu całości usługi, zdać je Zamawiającemu.
- 7) Informować Zamawiającego niezwłocznie o nieobecności uczestników.
- 8) Dostarczyć Zamawiającemu protokół z przeprowadzonego egzaminu w terminie 5 dni kalendarzowych od jego przeprowadzenia.
- 9) Przekazać Zamawiającemu listę uczestników ze zdany egzaminem wraz z kopiami uzyskanych przez nich zaświadczeń i protokołem ich odbioru przez uczestników(data i czytelny podpis), w terminie 10 dni kalendarzowych od zakończenia kursu.
- 10) Przekazać Zamawiającemu imienny wykazu osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia kursu.
- 11) Niezwłocznie informować Zamawiającego o każdym przypadku nieobecności uczestników na zajęciach

§ 5 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy w wysokości zł brutto, słownie:
2. Wyплата wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1, dokonana będzie w oparciu o fakturę wystawioną przez Wykonawcę Zamawiającemu, przelewem na wskazane na fakturze konto, w ciągu 30 dni od daty odbioru stosownym protokołem przez Zamawiającego prawidłowości wykonania usługi z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Zamawiający dokonuje wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1 w miarę posiadanych środków na realizację projektu, przekazywanych Zamawiającemu w formie transz przez odpowiednie Instytucje.
4. Na fakturze, o której mowa w pkt. 2, Wykonawca nie ma obowiązku wyszczególniania kategorii wydatków związanych z daną usługą. Do faktury dołączana jest natomiast specyfikacja usługi. Ze specyfikacji powinno wynikać co wchodziło w skład usługi (bez wykazywania kosztów częściowych i zysku wykonawcy).

§ 6 Pozostałe postanowienia

1. Rozwiązanie nin. umowy może nastąpić w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku prowadzenia zajęć niezgodnie z wymaganiami określonymi w umowie oraz programem i harmonogramem realizacji szkoleń.
2. W przypadku rozwiązania umowy, przerwania lub zawieszenia realizacji umowy z winy Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25 % wartości zamówienia określonej w § 6 pkt. 1, na konto Zamawiającego Nr, w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy, przerwania lub zawieszenia realizacji umowy z winy Wykonawcy.
3. Wykonawca zawiadamia na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia realizacji umowy w terminie niezwłocznym tj. najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia zdarzenia.
4. Niedopełnienie obowiązku wynikającego z pkt. 3 spowoduje obciążenie Wykonawcy karą umowną w wysokości 5 % wartości zamówienia określonej w § 6 pkt. 1.
5. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
6. Strony zgodnie ustalają, iż zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień, niekorzystnych dla Zamawiającego, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
7. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie.
8. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
9. Umowa wiąże Strony do czasu wykonania Zamówienia i dokonania rozliczeń finansowych.
10. Zamawiający oraz zatrudniane przez niego osoby podczas realizacji umowy, wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów projektu, w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r Nr 102 poz. 926 z póź. zm.).

11. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników na mocy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 102 poz. 926 z późn. zm.) i oświadcza, że spełnia warunki techniczne i organizacyjne umożliwiające zabezpieczenie zbioru ich danych osobowych. Dane osobowe uczestników projektu mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z realizacją projektu.
12. W sprawach nieuregulowanych nin. umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy kodeksu cywilnego.
13. Umowę zawarto w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz umowy dla Wykonawcy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca