

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.	
Nazwa Projektu	„Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”
Nr wniosku o dofinansowanie:	RPPM.03.03.01-22-0017/16

AT.ZP.271.7.2022.MW

Załącznik nr 7 do SWZ

UMOWA NR

zawarta w dniu w Słupsku, pomiędzy:

Nabywcą:

Miasto Słupsk, Pl. Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, NIP: 839-10-05-507, którego reprezentuje:

.....

Odbiorca:

.....,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

....., NIP:, REGON:,
zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

.....

Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”, po rozstrzygnięciu postępowania przeprowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ww. ustawy, na przygotowanie i przeprowadzenie kursów w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”, Strony zawierają niniejszą umowę, zwaną dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1

- Umowa jest zawarta w związku z realizacją projektu pn. „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020.
- Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu pn. - w ramach projektu „Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”, dla osób, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.
- Kurs będzie zorganizowany dla nauczycieli/uczniów szkoły, dla której organem prowadzącym jest Miasto Słupsk - tj. Zespołu Szkół Technicznych, ul. Szymanowskiego 5, 76-200 Słupsk / Zespołu Szkół Mechanicznych i Logistycznych im. Tadeusza Tańskiego, ul. Niedziałkowskiego 2, 76-200 Słupsk.

§ 2

- Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym szczegółowego harmonogramu każdego kursu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
 - 2) dostarczenie zaakceptowanego harmonogramu najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć,
 - 3) poinformowanie uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 4) stosowanie zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 5) zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników kursu, jeśli jest wymagane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 6) ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z kursem oraz w drodze do miejsca realizacji kursu i z powrotem, jeśli jest wymagane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 7) zapewnienie miejsca realizacji, jeśli jest wymagane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 8) prowadzenie kursów we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, jeśli jest wymagane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 9) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu, w tym: projektor z komputerem, ekran, flipchart, komputery wraz z niezbędnym oprogramowaniem, odzież ochronna, jeśli jest wymagane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 10) zapewnienie wszelkich, niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych (skrypt/podręcznik, notes, długopis, teczka);
 - 11) zapewnienie egzaminu państwowego, jeśli jest wymagane, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy,
 - 12) wystawienie uczestnikom odpowiednich zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu,
 - 13) dostarczenie w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu dokumentacji szkoleniowej w tym: listy obecności uczestników, karty czasu pracy (dziennik zajęć) z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas realizacji kursu, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) przekazywanie bieżących informacji do koordynatora projektu o przypadkach nieobecności uczestników na kursach,
 - 16) wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
2. Zajęcia zostaną poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji posiadanych dla każdego uczestnika i podsumowane analogicznym badaniem (test sprawdzający), pozwalającym określić stan kompetencji po zakończeniu kursu.
3. Wykonawca prześle Zamawiającemu raport z przeprowadzonego badania kompetencji.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników kursów - w trakcie ich trwania.
5. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia realizacji kursów przez trenera lub osobę, która była wskazana w jego ofercie, zgodnie z wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca może zapewnić zastępstwo w przypadku nieobecności osoby prowadzącej kurs przez osobę o porównywalnych kwalifikacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 3

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do umowy).
2. W ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle koordynatorowi placówki szczegółowy harmonogram kursu zawierający dokładne daty, adresy i miejsca przeprowadzenia kursu. Harmonogram przed przekazaniem powinien być zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku / Zespołu Szkół Mechanicznych i Logistycznych w Słupsku.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 stanowił będzie Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 4

1. Strony ustalają cenę jednostkową za udział jednego uczestnika w kursie w kwocie zł (słownie:) brutto.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie stanowiło iloczyn ceny jednostkowej i liczby uczestników, którzy odbędą kurs.
3. Wynagrodzenie, z tytułu wykonania niniejszej umowy wyniesie nie więcej niż zł (słownie:) brutto.
4. Kwota, o której mowa w ust. 1 - 3 zawiera obowiązujący podatek VAT.

§ 5

1. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentów, o których mowa w § 2 ust 1 pkt 13.
2. Niedoścadowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, nie może być podstawą do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Odbiorcy wskazanemu w ust. 7 prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego protokół potwierdzający wykonanie usługi, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Odbiorcy, o którym mowa w ust. 7.
6. Wynagrodzenie o którym mowa w § 4 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:

NABYWCA: Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, NIP: 839-10-05-507

ODBIORCA:

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy z winy Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 4 ust. 3.
2. Za szkody wyrządzone Zamawiającemu przez Wykonawcę z innych tytułów, Wykonawca odpowiada na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Zamawiający zastrzega możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy wysokość poniesionej szkody przewyższy wysokość kar umownych.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierza wykonanie umowy innej osobie,
 - 2) Wykonawca nie wywiązuje się z warunków umowy,
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy oraz w przypadkach, określonych w ust. 1, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 8

Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:

- 1) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności Instytucją Zarządzającą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
- 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego lub wytycznych i zaleceń, Instytucji Zarządzającej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
- 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem działania siły wyższej lub wystąpienia obiektywnych czynników niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 9

W celu realizacji umowy Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie niezbędnych danych osobowych. Powierzenie danych osobowych do przetwarzania nastąpi na podstawie odrębnie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.

§ 10

Strony Umowy, dążąc do zapewnienia jej sprawnego wykonania, powołują koordynatorów reprezentujących je w kontaktach roboczych, związanych z jej wykonaniem:

- ze strony Zamawiającego:

Koordinator Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku / Zespołu Szkół Mechanicznych i Logistycznych w Słupsku:

imię i nazwisko:

tel.:

adres e-mail:

- ze strony Wykonawcy:

Koordinator

imię i nazwisko:

tel.:

adres e-mail:

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy poddaje się pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach - trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Protokół potwierdzający wykonanie usługi.
3. Oferta Wykonawcy z dnia
4. Szczegółowy harmonogram kursu.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**Protokół
potwierdzający wykonanie usługi
zgodnie z umową nr z dnia
Spisany w dniu.....**

Przedstawiciele Zamawiającego

1.

2.

w obecności przedstawicieli/a Wykonawcy:

1.

2.

potwierdzili wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 - 2 ww. Umowy:

1. Bez zastrzeżeń.

2. Z zastrzeżeniami poniżej*

.....
.....
.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

1. Niniejszy Protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonane usługi zgodnie z § 5 ust. 4 wyżej wymienionej umowy.

2. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Podpis Przedstawiciela Zamawiającego

podpis przedstawicieli/a Wykonawcy

.....

.....

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020	
Nazwa projektu	„Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru - podniesienie jakości edukacji w ponadgimnazjalnych szkołach zawodowych w Słupsku”
Nr wniosku o dofinansowanie	RPPM.03.03.01-22-0017/16

Harmonogram kursu w ramach projektu

1. Nr projektu: RPPM.03.03.01-22-0017/16

Nazwa kursu:

Okres realizacji kursu:

Terminy kursów*			Ilość osób*	Adresy i miejsca przeprowadzenia kursów
Data	Godziny	Ilość godzin		

2. Wskazany w pkt. 1 kurs poprzedzony zostanie przeprowadzeniem na wstępie testu sprawdzającego - bilansu kompetencji posiadanych dla każdego uczestnika i podsumowane testem sprawdzającym, pozwalającym określić stan kompetencji po zakończeniu kursu.

3. Podsumowaniem kursu będzie przekazanie zbiorczego raportu z przeprowadzonego badania kompetencji – wraz z dokumentami, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 13 umowy.

ZATWIERDZAM

.....
(Dyrektor Placówki)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

* za zgodą obu stron dopuszcza się możliwość przesunięć w ilości osób zapisanych na zajęcia oraz terminów przeprowadzenia kursów.