



UMOWA Nr .....

Zawarta w dniu .....w Chełmcu pomiędzy:

**Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej** w Chełmcu ul. Marcinkowicka 6,  
reprezentowanym przez:  
Zofia Sadkiewicz - p.o. Kierownika GOPS  
zwanym dalej w umowie: „Zleceniodawcą”.

a

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

Zwanym dalej: „Zleceniobiorcą”

Strony po przeprowadzonym przetargu nieograniczonym art 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zawierają umowę o następującej treści:

§1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu posiada uprawnienia do realizacji projektu systemowego „Mój sukces w moich rękach – program aktywizacji zawodowej w gminie Chełmiec,, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

§2

I. Przedmiotem zamówienia jest **usługa szkoleniowa z zakresu: Aktywizacja zawodowa i społeczna w ramach projektu Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu „Mój sukces w moich rękach – program aktywizacji zawodowej w gminie Chełmiec”-współfinansowanego przez Unię Europejskiego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej:**

**a). Aktywizacja społeczna – dla 34 osób**

- Trening z zakresu podniesienia kompetencji społecznych z psychologiem – zajęcia grupowe (4 grupy każda po 30 godzin razem 120 godzin) obejmujący: trening asertywności, zarządzania czasem, pracę w grupie, zarządzanie budżetem domowym, rozwiązywanie konfliktów, problematykę stereotypów, Realizacja w miesiącach luty – marzec 2011r, lipiec -sierpień 2011r.
- I grupa 8 osób - luty, II grupa 8 osób – marzec, III grupa 9 osób - lipiec, IV grupa 9 osób - sierpień 2011r.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Indywidualne konsultacje z psychologiem ( 2 godz. dla każdego UP, razem 68 godzin) – karta doradztwa psychologicznego  
16 UP w miesiącach luty – marzec 2011r, 18 UP lipiec - sierpień 2011r.
- Warsztaty z wizażystą (4 grupy każda po 20 godz. razem 80 godzin) obejmujących: poznanie stylów makijażu w autoprezentacji, roli właściwego doboru kolorów, fasonów, rodzaj zabiegów kosmetycznych,  
Realizacja w miesiącach marzec, sierpień 2011r.  
I grupa 8 osób, II grupa 8 osób – marzec 2011r., III grupa 9 osób, IV grupa 9 osób - sierpień 2011r.

**b). Aktywizacja zawodowa – dla 34 osób**

- Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy z doradcą zawodowym – zajęcia grupowe (4 grupy po 16 godz. razem 64 godziny) obejmujące: trening umiejętności poszukiwania pracy, określenie własnych możliwości i predyspozycji zawodowych, motywowanie do działania, umiejętność zachowania się podczas rozmowy kwalifikacyjnej, tworzenie dokumentów aplikacyjnych, narzędzia poszukiwania pracy,  
Realizacja w miesiącach luty – marzec 2011r, lipiec -sierpień 2011r.  
II grupa 8 osób - luty, I grupa 8 osób – marzec, IV grupa 9 osób - lipiec, III grupa 9 osób - sierpień 2011r.

- Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym (2 godz. dla każdego UP, razem 68 godzin) karta doradztwa zawodowego, określenie IPD, wybór kursu zawodowego,  
16 UP w miesiącach luty – marzec 2011r, 18 UP lipiec, sierpień 2011r.

**c). Dodatkowo - Indywidualne konsultacje z radcą prawnym – jeżeli wystąpi taka potrzeba.**

**d). Zapewnienie opieki nad dziećmi UP na czas trwania zajęć – jeżeli wystąpi taka potrzeba.**

**II. Zamówienie obejmuje w zakresie merytorycznym i organizacyjnym:**

1. Przygotowanie przez Wykonawcę programu oraz harmonogramu zajęć i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed podpisaniem umowy. Harmonogram zajęć powinien zawierać: tematykę zajęć, liczbę godzin, miejsce realizacji szkolenia oraz nazwisko osoby prowadzącej zajęcia w każdym dniu szkolenia.
2. Prowadzenie szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia.
3. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych
  - protokół z egzaminu
4. Zapewnienie przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie uczestników szkolenia.
5. Systematyczną ocenę postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji, kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
6. Zapewnienie sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć, wyposażonej w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym.
7. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal: flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

8. Promocję Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez umieszczenie logo EFS, UE, POKL oraz informacji „szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” na:

- materiałach szkoleniowych oraz w salach, w których będzie odbywało się szkolenie;
- wydawanych zaświadczeniach lub certyfikatach,
- dokumentacji przebiegu szkolenia,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

9. Bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności osób na szkoleniu w trakcie jego trwania.

10. Zapewnienie możliwości kontroli przebiegu szkolenia uprawnionemu pracownikowi GOPS.

11. Wydania uczestnikom szkolenia z wynikiem pozytywnym, stosownych zaświadczeń /lub innych dokumentów/ w terminie do 7 dni po ukończeniu kursu.

12. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:

- oryginałów list obecności,
- imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkoleń,
- kserokopii zaświadczeń /lub innych dokumentów/ świadczących o ukończeniu szkolenia,
- kserokopii dziennika zajęć,
- protokołu z egzaminu końcowego,
- ankiet anonimowych przeprowadzonych przez doradcę zawodowego i psychologa podczas szkoleń grupowych,
- Kart doradztwa zawodowego i psychologicznego oraz IPD,

13. Szkolenia winne zakończyć się egzaminem oraz wydaniem:

- zaświadczenia o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 131, poz. 216),
- certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia.

III. Inne wymagania:

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniami: 34 osoby – IV grupy.
2. Miejsce realizacji szkolenia i konsultacji : miasto Nowy Sącz.
3. Zajęcia szkoleniowe będą trwały w układzie poniedziałek – piątek.
4. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 6 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw, godzina w przypadku grupowych form wsparcia liczona jest jako 45 minut (godzina lekcyjna), w przypadku indywidualnych konsultacji liczona jako 60 minut (godzina zegarowa)
5. Wykonawca zapewni opiekę nad dziećmi jeżeli wystąpi taka potrzeba na czas trwania szkoleń ( osoba z odpowiednimi kwalifikacjami, lub umieszczenia dziecka w odpowiedniej placówce oświatowej)
6. Wykonawca realizujący szkolenie zapewni warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia.

**IV. Terminy wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 26.08.2011 r.**



### §3

Ochrona danych osobowych:

1. Zgodnie z zapisami aneksu nr UDA-POKL.07.01.01-12-032/08-03 z dnia 14.05.2010r. dotyczącymi ochrony danych osobowych Zleceniodawca zleca przetwarzanie danych osobowych Zleceniobiorcy w zakresie prowadzenia zajęć z beneficjentami ostatecznymi.
2. Osoby prowadzące zajęcia powinny posiadać upoważnienie o zachowaniu tajemnicy służbowej o danych osobowych osób będących beneficjentami ostatecznymi w projekcie.



### §4

Ustala się następujące warunki płatności:

1. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia dokonana będzie na podstawie faktur VAT. Wynagrodzenie stanowi koszty poszczególnych szkoleń i płatne będzie po zakończeniu poszczególnych etapów szkoleń w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury  
Do faktury VAT winny być dołączone :
  - a) Oryginały imiennego wykazu obecności z podpisami uczestników szkolenia,
  - b) Kompletu materiałów dydaktyczno - szkoleniowych z których korzystali uczestnicy szkolenia,
  - c) Potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,
  - d) Kserokopii świadectw potwierdzających ukończenie przez uczestników szkolenia,
  - e) Potwierdzenia odbioru świadectw przez uczestników szkolenia,
  - f) Protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
2. Koszty zawierają koszty osobowe, koszty ubezpieczenia słuchaczy, koszty materiałów szkoleniowych, koszty dzierżawy pomieszczeń, koszty administracyjne.
3. Łączna wartość umowy nie przekroczy: ..... brutto.  
Z zastrzeżeniem, że do wartości zamówienia nie wlicza się konsultacji z radcą prawnym, które w przypadku gdy zaistnieje taka potrzeba zostaną zrealizowane w oparciu o podaną w ofercie stawkę godzinową i o taką dodatkową kwotę wzrośnie wartość umowy.

### §5

Do kontaktów w sprawach organizacyjnych związanych z realizacją projektu Zleceniodawca i Zleceniobiorca wyznacza swoich przedstawicieli.



## § 6

1. Niniejsza umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będącego wynikiem:

- a) nie podjęcia szkolenia lub rezygnacji kandydata pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie,
- b) niestawienia się kandydata na szkoleniu pomimo wezwania ,
- c) przerwania uczestnictwa w szkoleniu (podjęcie pracy przez bezrobotnego, choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja ze szkolenia), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,

3. W umowie stosownie do postanowień § 6 ust. 1a) i 1b) zmianie ulega przeliczenie kosztu szkolenia indywidualnego doradztwa zawodowego i psychologicznego.

W takim przypadku koszt szkolenia stanowi iloczyn kosztu szkolenia jednej osoby oraz rzeczywistej ilości osób, które rozpoczęły szkolenie.

4. W sytuacji, gdy liczba osób szkolonych ulegnie zmniejszeniu Wykonawca może ubiegać się o zwrot kosztów szkolenia osób, które przerwały szkolenie. Wysokość kosztów ustala się proporcjonalnie do okresu szkolenia, w którym uczestniczyły.

## §7

Zleceniodawca ma prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów finansowych.



## §8

Zleceniodawca ma prawo sprawowania bieżącej kontroli wykonywania warunków umowy z zastrzeżeniem możliwości jednostronnego odstąpienia ze skutkiem natychmiastowym z winy Zleceniobiorcy.

## §9

Zleceniodawca może również rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) nieterminowego wykonywania zadania (przerwa w wykonywaniu usługi z winy Zleceniobiorcy).
- b) gdy Zleceniobiorca bez zgody Zleceniodawcy powierzy wykonanie usługi innej osobie lub jednostce.
- c) gdy wystąpiły rażące zaniedbania w sposobie wykonywania usługi.

## §10



1. W razie nie wykonania usługi z należytą starannością Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia za dany miesiąc.
2. Niezależnie od kar umownych Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie z faktury, w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego, powstałej należności z tytułu kar umownych, o których mowa w ust.1.  
Jednocześnie Zleceniobiorca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
4. Zleceniodawca oświadcza, że wystawi notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie kary umownej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.4.

#### §11

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

#### §12

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony poddając rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla Zleceniodawcy.

#### §13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności



#### §14

W sprawach nieuregulowanych mniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### §15

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Zleceniodawca

Zleceniobiorca