



WZÓR UMOWY

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: „Zamawiający”.

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
Zwanym dalej: „Wykonawca”

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 Europejską 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 – II grupy

- **Trening z zakresu podniesienia kompetencji społecznych z psychologiem** – zajęcia grupowe - **11 osób**

(2 grupy każda po 30 godzin razem 60 godzin) obejmujący m. in.:
trening asertywności, zarządzania czasem, pracę w grupie, zarządzanie budżetem domowym, rozwiązywanie konfliktów, problematykę stereotypów.

Realizacja w miesiącu wrzesień 2014r.

- **Indywidualne konsultacje z psychologiem (14 godzin)** – karta doradztwa psychologicznego, obejmujące m. in. rozwiązywanie indywidualnych problemów, zwiększenie samooceny, zdolności komunikacyjnych, motywacji do działania – **11 osób**



Realizacja w miesiącach wrzesień 2014r.

- **Warsztaty edukacji zdrowotnej z pielęgniarką** (2 grupy każda po 20 godz. razem 40 godzin) obejmujących m. in: profilaktykę zdrowotną, dbania o higienę osobistą, problematykę uzależnień, dbanie o zdrowie własne i rodziny, prawidłowe odżywianie, promocja aktywności ruchowej – 11 osób.

Realizacja w miesiącach sierpień 2014r.

b). Aktywizacja zawodowa

- **Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym (35 godzin)** obejmujące m. in.: określenie IPD, określenie indywidualnych predyspozycji zawodowych, metody poszukiwania pracy, tworzenie dokumentów aplikacyjnych – dla 22 osób.

Realizacja w miesiącach sierpień 2014r.

II. Zamówienie obejmuje w zakresie merytorycznym i organizacyjnym:

1. Przygotowanie przez Wykonawcę przejrzystego i czytelnego 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. Przeprowadzenie pre- testu i post- testu przez psychologa, doradcę zawodowego i pielęgniarkę oraz wystawienie indywidualnych ocen postępów każdego uczestnika z zakresu objętego programem szkolenia.
7. Zapewnienie sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć, wyposażonej w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym.
8. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal: flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny.
9. 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,
10. Bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności osób na szkoleniu w trakcie jego trwania.
11. Zapewnienie możliwości kontroli przebiegu szkolenia uprawnionemu pracownikowi GOPS.
12. Wydania uczestnikom szkolenia z wynikiem pozytywnym, stosownych zaświadczeń /lub innych dokumentów/ w terminie do 7 dni po ukończeniu kursu.
13. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:
 - oryginałów list obecności,
 - oryginałów list potwierdzających odbiór cateringu



- imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkoleń,
 - kserokopii dziennika zajęć,
 - protokołu z egzaminu końcowego,
 - oryginałów ocen postępów
 - kart doradztwa zawodowego i psychologicznego oraz IPD,
 - kompletu materiałów dydaktyczno - szkoleniowych z których korzystali uczestnicy szkolenia,
 - potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,
 - kserokopii świadectw /zaświadczeń, certyfikatów/ potwierdzających ukończenie przez uczestników szkolenia,
 - potwierdzenia odbioru zaświadczenia i certyfikatu przez uczestników szkolenia,
14. Szkolenia winne zakończyć się egzaminem oraz wydaniem:
- zaświadczenia o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Poz. 186).
 - 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: 22 osób – II grupy.
2. Miejsce realizacji szkolenia i konsultacji : miasto Nowy Sącz.
3. Zajęcia szkoleniowe będą trwały w układzie poniedziałek – piątek, z wyłączeniem 15.08.2014r.
4. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 6 godzin zegarowych, godzina w przypadku grupowych form wsparcia oraz indywidualnych konsultacji liczona jest jako 60 minut (godzina zegarowa), w tym przerwy.
6. Wykonawca zapewni catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia zajęć grupowych, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku – posiłek w formie drugiego dania (np. ziemniaki, mięso, surówka).
7. Wykonawca zapewni przerwę kawową w postaci bufetu każdego dnia zajęć grupowych, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek.
8. 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 26.09.2014 r.

§3

Ochrona danych osobowych:

1. Zgodnie z zapisami aneksu nr UDA-POKL.07.01.01-12-032/08-05 dotyczącymi ochrony danych osobowych Zamawiający zleca przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w zakresie prowadzenia zajęć z beneficjentami ostatecznymi (uczestnicy projektu „Mój sukces w moich rękach – program aktywizacji zawodowej w gminie Chełmiec”)
2. Do przetwarzania danych powierzonych przez GOPS w Chełmcu mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Wykonawcy, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych wystawione przez Wykonawcę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 5 do umowy.



§4

Ustala się następujące warunki płatności:

1. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia dokonana będzie na podstawie faktury VAT. Wynagrodzenie stanowi koszty poszczególnych szkoleń i płatne będzie po zakończeniu szkoleń w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury
Do faktury VAT winny być dołączone dokumenty: §2, część II, pkt 13
2. Koszty zawierają koszty osobowe, koszty ubezpieczenia słuchaczy, koszty materiałów szkoleniowych, koszty dzierżawy pomieszczeń, koszty administracyjne.
3. Łączna wartość umowy nie przekroczy:

§5

Do kontaktów w sprawach organizacyjnych związanych z realizacją projektu Zamawiający i Wykonawca 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

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

§8

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



§9

Zamawiający może również rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) nieterminowego wykonywania zadania (przerwa w wykonywaniu usługi z winy Wykonawcy).
- b) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego 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 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia za dany miesiąc.
2. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
3. Wykonawca 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 Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
4. Zamawiający 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 Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W takim wypadku Wykonawca 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 Wykonawcy.

§13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§14

Do umowy szkoleniowej załącza się:

1. Wykaz osób skierowanych na szkolenie – załącznik nr 1 do umowy.
2. Program szkolenia - załącznik nr 2 do umowy.



3. Harmonogramu zajęć - załącznik nr 3 do umowy.
4. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. - załącznik nr 5 do umowy.
7. Załącznik nr 2, 3, załącza Wykonawca.

§15

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

§16

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

Zamawiający

Wykonawca



Załącznik nr 5 do umowy

UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU
Mój sukces w moich rękach – program aktywizacji zawodowej w gminie Chelmiec
W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), upoważniam [.....] do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu **Mój sukces w moich rękach – program aktywizacji zawodowej w gminie Chelmiec** w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia w

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta lub podmiotu który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.