

*Podkarpacie stawia na zawodowców*

*Nr Projektu POKL.09.02.00-18-001/12*

**UMOWA Nr VIII/1/2015**

zawarta dnia …............................w Tarnobrzegu pomiędzy:

Gminą Tarnobrzeg ul. Kościuszki 32 39-400 Tarnobrzeg

NIP 867 207 91 99 REGON 8304 09 092

zwaną w dalszej części „ Zamawiającym”, reprezentowanym, na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Tarnobrzega Nr OR.II.077.132.2012 z dnia 24.07.2012 r przez Marka Szczytyńskiego - Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Bartosza Głowackiego w Tarnobrzegu ul. Kopernika 18 39-400 Tarnobrzeg NIP 867 18 22 377 REGON 180642990 a …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… zwanych dalej wspólnie „**Stronami”** lub z osobna „**Stroną”,**

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie obejmujące:

**zorganizowanie i przeprowadzenie kursów: zadanie 1** - **Organizowanie i obsługa eventów i bankietów** dla dwóch grup uczniów/uczennic po 10 osób **zadanie 2** – **Wizaż z elementami kreowania wizerunku** dla czterech grup po 10 osób

w ramach projektu systemowego pn. „***Podkarpacie stawia na zawodowców***”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Nr ewidencyjny projektu: **POKL.09.02.00-18-001/12** Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

1. Integralną częścią niniejszej umowy jest:

a) Zaproszenie do złożenia oferty,

b) Oferta Wykonawcy.

3. Wykonawca prowadzić będzie kursy dla uczniów, uczestników projektu, zgodnie z założeniami określonymi w projekcie przywołanym w § 1 pkt 1 umowy.

**§ 2**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
2. realizacja kursu „Organizowanie i obsługa eventów i bankietów” w 2 grupach po 32 godziny kursu dla każdej grupy, łącznie dla 20 osób zgodnie ze szczegółowym harmonogramem opracowanym w konsultacji z asystentem koordynatora projektu,
3. realizacja kursu „**Wizaż z elementami kreowania wizerunku**” dla czterech grup po 64 godziny dla każdej grupy, łącznie dla 40 osób zgodnie ze szczegółowym harmonogramem opracowanym w konsultacji z asystentem koordynatora projektu

opracowanie programu kursu,

1. opracowanie w konsultacji z Zamawiającym ankiety satysfakcji z udziału w kursie, która będzie przeprowadzona po zakończeniu szkolenia w każdej grupie,
2. zgodnego z harmonogramem, punktualnego rozpoczynania i kończenia kursu
3. prowadzenia dokumentacji kursów, w tym:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierający wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

- każdorazowo na zajęciach (teoretycznych i praktycznych) podpisywania listy obecności,

poświadczającej przeprowadzenie zajęć,

- każdorazowo na zajęciach (teoretycznych i praktycznych) podpisywania potwierdzenia

otrzymania posiłku,

- potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych w pierwszym dniu szkolenia,

- protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego,

- imienny wykaz osób, które ukończyły kurs, nie ukończyły kursu, nie zdały

egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu,

- rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie

kwalifikacji;

1. w przypadku niezgłoszenia się osoby objętej kursem na zajęciach niezwłoczne

poinformowanie o tym fakcie Zamawiającego

1. przygotowania we własnym zakresie niezbędnych materiałów dydaktycznych. Każdy z

uczestników kursu powinien otrzymać długopis, notatnik oraz materiały szkoleniowe, które powinny zawierać niezbędny zakres wiadomości z zakresu programu szkolenia. (podręcznik lub skrypt autorski). Materiały dydaktyczne po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność uczestników kursu

1. oznaczenie materiałów dydaktycznych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach POKL
2. zapewnienia na swój koszt urządzeń i sprzętu zapewniającego realizację kursu oraz przygotowanie do egzaminu
3. zapewnienie w trakcie trwania szkolenia koordynatora szkolenia. Osoba ta musi przebywać w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu organizacji zajęć jak również bezpieczeństwo młodzieży
4. zapewnienia na swój koszt uczestnikom kursów ciepłego posiłku (drugie danie) dla każdego uczestnika kursu w każdym dniu szkolenia
5. wydania każdemu uczestnikowi kursu dokumentu potwierdzającego jego ukończenie
6. oznaczenie pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia logotypami POKL, EFS oraz informacją o realizowanym projekcie.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać szczególną dbałość o powierzone mienie.
8. Wykonawca zapewnia materiały i wyposażenie niezbędne do należytego przeprowadzenia tego rodzaju szkolenia, a które nie stanowią wyposażenia szkoły

**§ 3**

1. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu umowy zgodnie z założeniami projektu jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników zajęć edukacyjnych.
2. Miejsce wykonywania przedmiotu:

- pomieszczenia Zamawiającego - ul. Kopernika 18 39-400 Tarnobrzeg ,

**§ 4**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ……………………………..
2. Przez wynagrodzenie brutto rozumie się wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w całości tj ukończenie kursu „Organizowanie i obsługa eventów i bankietów” przez 20 uczniów oraz ukończenie kursu „Wizaż z elementami kreowania wizerunku” przez 40 uczniów
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy w terminie 21 dni od daty wpływu faktury VAT/rachunku do siedziby Zamawiającego.
4. Wartość, o której mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją.
5. Faktury VAT/rachunki należy wystawić na: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Tarnobrzegu ul. Kopernika 18 39-400 Tarnobrzeg NIP 867-18-22-377
6. Wykonawca zapewni stałość ceny przez okres obowiązywania umowy.

**§ 5**

Osoby uprawnione do kontaktów w sprawie realizacji umowy;

1. po stronie Zamawiającego: Marzena Karwat - Asystent koordynatora projektu
2. po stronie Wykonawcy: …………………………………………………..

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu Zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz.926 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu wszelkie niezbędne informacje, mogące mieć wpływ na jakość realizowanej umowy z wyłączeniem informacji, do których zachowania w poufności Zleceniodawca jest zobowiązany na mocy obowiązujących go zasad etyki lub przepisów prawa.
3. Zamawiający ma prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem.

**§ 7**

Przedmiot umowy wykonywany będzie do dnia 31.05.2015 r

**§ 8**

Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz.926 ze zm.).

**§ 9**

1. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy kar umownych w następujących przypadkach:
2. stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przysługującego za okres, którego nieprawidłowości dotyczą,
3. odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto,
4. opóźnienie w wykonaniu umowy, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień naruszenia terminu wykonania umowy określonego w § 7 niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę.

**§ 10**

Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:

1. Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub upadłości.
2. Wykonawca nie podjął wykonywania obowiązków, wynikających z postanowień niniejszej umowy.
3. Wykonawca przerwie realizację umowy i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie podejmie swoich obowiązków w ciągu 10 dni od doręczenia wezwania.
4. Wykonawca – pomimo dwukrotnych pisemnych upomnień Zamawiającego – nie wywiązuje się należycie z obowiązków wynikających z postanowień niniejszej umowy
5. Wystąpiła istotna okoliczność powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić z zachowaniem wymogów, o których mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksy Cywilnego oraz innych przepisów prawa właściwych dla przedmiotu Zamówienia.

**§ 12**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w drodze aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w następujących przypadkach:
3. Urzędowa zmiana stawki podatku VAT.
4. Zmiana terminu realizacji Zamówienia, jeżeli konieczność zmiany terminu wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a niniejsza zmiana nie narusza zasad narzuconych przez stronę współfinansującą zamówienie.
5. Zmiana prowadzącego szkolenie pod warunkiem spełnienia wymagań postawionych w zaproszeniu określonych dla danej osoby w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności nie powstałych z winy Wykonawcy

**§ 13**

Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku nie dojścia do porozumienia spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**Wykonawca** **Zamawiający**

………………………… …………………………