



Załącznik nr 2 do "Wniosku o wszczęcie postępowania..." WRI-RRI.042.3.0026.2019

Umowa (Wzór)

zawarta w dniu pomiędzy **Powiatem Gliwickim**, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej **Zamawiającym**

a
reprezentowanym przez:

1.

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie kursów zawodowych wraz z egzaminami, w ramach projektu „Dobre wykształcenie - lepsza praca”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zakres zamówienia będzie obejmował realizację szkolenia stanowiskowego ADR oraz kursu barmańskiego (zapis fakultatywny - w zależności od części zamówienia).
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega, iż może zmniejszyć liczbę uczestników/uczestniczek kursów o 20%. Zmiana ta nie spowoduje zmiany ceny dla jednej grupy. Ostateczną liczbę uczestników/uczestniczek danego kursu Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem tego kursu.
4. Przedmiot umowy będzie realizowany od dnia zawarcia umowy do 18.12.2019 r. w zakresie przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego ADR oraz do 30.06.2020 r. w zakresie przeprowadzenia kursu barmańskiego (zapis fakultatywny, w zależności od części zamówienia).

§ 2

1. Zamawiający wymaga, aby zajęcia odbywały się zgodnie z zatwierdzonymi przez niego harmonogramem. O wszelkich planowanych zmianach harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego i uzyskać akceptację tych zmian.
2. Zajęcia organizowane w dniach nauki szkolnej muszą odbywać się w godzinach niekolidujących ze szkolnym planem lekcji uczestników/uczestniczek. Za zgodą uczestników/uczestniczek zajęcia mogą odbywać się w dniach wolnych od nauki szkolnej.
3. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do podanej w opisie przedmiotu zamówienia wymaganej minimalnej liczby godzin kursu.

§ 3

1. Wykonawca ponosi koszty związane z realizacją kursu zgodnie z treścią załącznika do niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) realizacji kursu zgodnie ze złożoną ofertą przez wykładowców i instruktorów Wykonawcy wskazanych w ofercie. W przypadku niemożności realizacji usług przez te osoby, Zamawiający dopuszcza zastąpienie ich przez osoby o co najmniej takim samym doświadczeniu i wymaganych kwalifikacjach;
 - b) prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i p/poż;
 - c) opracowania harmonogramu kursu oraz przedstawienia go do akceptacji Zamawiającemu w terminie co najmniej 3 dni roboczych przez datą pierwszych zajęć;
 - d) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji kursu, w tym o problemach dotyczących nieusprawiedliwionych nieobecności uczestników/uczestniczek;
 - e) oznakowania miejsca realizacji kursu oraz wszystkich dokumentów związanych z jego organizacją (takich jak: harmonogramy zajęć, zaświadczenia o ukończeniu kursu, certyfikaty, listy obecności itp.) w sposób zgodny z zasadami promocji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WSL 2014-2020 (wzór oznakowania zostanie udostępniony przez Zamawiającego);

- f) przestrzegania zasady równości szans – zwłaszcza osób pełno- i niepełnosprawnych oraz kobiet i mężczyzn;
 - g) przedstawiania na wezwanie Zamawiającego, Instytucji Zarządzającej RPO WSL 2014-2020 oraz innych uprawnionych podmiotów wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją kursu oraz do umożliwienia przedstawicielom tych podmiotów kontroli przebiegu kursu w miejscu jego realizacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji realizacji kursu, na którą składa się:
- a) dziennik kursu wraz z listami obecności na zajęciach zawierającymi podpisy uczestników,
 - b) lista odbioru materiałów dydaktycznych (jeśli dotyczy),
 - c) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonego kursu,
 - d) lista odbioru przekazywanych kursantom dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje (zaświadczenia/certyfikaty itd.) wraz z kserokopiami tych dokumentów,
 - e) ankiety ewaluacyjne.

Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskane przez kursantów kwalifikacje oraz potwierdzenia odbioru tych dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od daty odebrania dokumentów przez ostatniego uczestnika kursu, a pozostałą wyżej wymienioną dokumentację w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia kursu dla danej grupy uczestników.

4. Osoby prowadzące kursy (trenerzy/wykładowcy) powinni być poinformowane o fakcie, iż w kursie uczestniczą osoby, których udział jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Społecznego) w ramach projektu pn. „Dobre wykształcenie - lepsza praca”.

§4

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
- a) poinformowania uczestników kursu o terminach i zasadach uczestnictwa w nim, w tym o ciążącym na nich obowiązku przestrzegania harmonogramu kursu;
 - b) przekazania Wykonawcy:
 - wzoru dokumentacji realizacji kursu,
 - wzoru oznakowania miejsca realizacji kursu i dokumentacji, zgodnego z zasadami promocji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WSL 2014-2020,
 - wzoru harmonogramu zajęć.
2. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić salę wyposażoną w sprzęt komputerowy na potrzeby realizacji szkolenia stanowiskowego ADR (zapis fakultatywny - w zależności od części zamówienia).

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:
- a) zł (słownie: złotych) brutto za przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego ADR dla 1 grupy uczestników;
 - b) zł (słownie: złotych) brutto za przeprowadzenie kursu barmańskiego dla 1 grupy uczestników (zapis fakultatywny - w zależności od części zamówienia).
2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest protokół odbioru usługi podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego. Protokół zostanie wystawiony po dostarczeniu Zamawiającemu dokumentacji realizacji kursu, wymienionej w § 3 ust. 3.
3. Zamawiający dopuszcza rozliczenia częściowe. W tym przypadku płatność nastąpi po zrealizowaniu całego szkolenia stanowiskowego ADR lub całego kursu barmańskiego - na podstawie faktury/rachunku wystawionej po podpisaniu protokołu odbioru częściowej realizacji usługi. Protokół zostanie wystawiony po dostarczeniu Zamawiającemu dokumentacji realizacji danego szkolenia/kursu (zapis fakultatywny - zamieszczany wyłącznie w umowie dotyczącej obydwu części zamówienia).
4. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Faktury/rachunki wystawione zostaną na nabywcę i płatnika – Powiat Gliwicki, 44-100 Gliwice ul. Zygmunta Starego 17, NIP 631-26-06-158.
6. Zamawiający dokona przelewu za fakturę/rachunek w ciągu 30 dni od dnia jej/jego otrzymania na wskazany na fakturze/rachunku rachunek bankowy Wykonawcy.

7. Płatności będą dokonywane na firmowy rachunek bankowy kontrahenta służący do prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§ 6

1. Ze strony Zamawiającego osobami wyznaczonymi do kontaktów w kwestiach realizacji umowy są Ewa Pieszka (tel. 32 332 66 52, e-mail: e.pieszka@starostwo.gliwice.pl) oraz Rafał Wojciechowski (tel. 32 338 37 18, e-mail: r.wojciechowski@starostwo.gliwice.pl) - pracownicy Referatu Rozwoju i Inwestycji w Wydziale Rozwoju, Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji.
2. Ze strony Wykonawcy osobą wyznaczoną do kontaktów w kwestiach realizacji umowy jest (tel., e-mail:@.....).

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy stwierdzony przypadek naruszenia Umowy w następującej wysokości:
 - a) za niewykonanie przedmiotu umowy w terminie - przez co Zamawiający rozumie niezrealizowanie wszystkich wymaganych godzin danego kursu oraz kończącego go egzaminu w terminie zaplanowanym w harmonogramie dla danej grupy uczestników - za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto należącego się Zamawiającemu za realizację tego kursu;
 - b) w przypadku wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy bez zachowania należytej staranności pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego (w szczególności - nieuwzględniania uwag Zamawiającego dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika/uczestniczki, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia zajęć, realizacji zajęć niezgodnie z harmonogramem, nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o zmianach harmonogramu lub nieobecnościach uczestników) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należącego się Zamawiającemu za realizację całego przedmiotu umowy;
 - c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto należącego się Zamawiającemu za realizację całego przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania do wysokości faktycznych strat, jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy, oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem kursów i egzaminów w innym terminie.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy w przypadku poważnego naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. uznania za niekwalifikowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL 2014-2020 poszczególnych wydatków związanych z przedmiotem umowy z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji tego przedmiotu.
4. Zamawiający może potrącić przysługujące mu kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Należne kary umowne naliczone na podstawie zapisów umowy stają się natychmiast wymagalne.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.

§ 8

1. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
2. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani zapobiec mu.

§ 9

1. Zamawiający przewiduje możliwość zaistnienia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
 - 1) konieczność zmiany terminu umownego lub harmonogramu lub wynagrodzenia lub rezygnacja z wykonania części usługi (ograniczenie zakresu usługi wynikające z wprowadzenia zmian istotnych lub nieistotnych w przedmiocie zamówienia wraz z obniżeniem wynagrodzenia umownego o zakres.

- z którego Zamawiający rezygnuje) z powodu zaistnienia którejkolwiek z poniższych okoliczności, uniemożliwiających lub w sposób znacząco utrudniających (tj. takich, gdy wykonywanie usług wymagałoby poniesienia dodatkowych kosztów ze strony Wykonawcy) kontynuację realizacji przedmiotu zamówienia:
- a) działania siły wyższej, tj. wyjątkowe zdarzenia lub okoliczności, niemożliwe do przewidzenia przez Zamawiającego i Wykonawcę,
 - b) nadzwyczajne zdarzenia gospodarcze niezależne od Zamawiającego, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- 2) zmiana umowy w zakresie bezpieczeństwa informacji Urzędu może nastąpić w wyniku zmian dokumentacji systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie,
 - 3) w przypadku, gdy Wykonawca w trakcie wykonywania umowy będzie mieć dostęp do zbioru/zbiorów danych osobowych, których administratorem lub przetwarzającym jest Urząd, zostanie zawarty aneks do niniejszej umowy lub zostanie sporządzona odrębna umowa w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawierająca postanowienia odnoszące się do udostępniania zbioru danych osobowych zawarte w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych Zamawiającego.
3. Wniosek o ewentualne zmiany postanowień zawartej umowy Wykonawca winien dostarczyć do Zamawiającego w terminie nie później niż 7 dni przed upływem terminu umownego. W przeciwnym wypadku Zamawiający może pozostawić wniosek bez biegu.
 4. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy PZP:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - 2) zmiana danych teleadresowych, zmiana formy prowadzenia działalności gospodarczej Wykonawcy (np. spółki cywilnej w spółkę jawną), zmiana nazwy firmy, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami umowy,
 - 3) poprawianie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
 5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wprowadzenie zmian.
 6. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§11

1. Sprawy sporne mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez strony polubownie w drodze negocjacji.
2. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia jakiegokolwiek sporu zostanie on przedłożony przez którąkolwiek stronę do rozstrzygnięcia sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

INSPEKTOR

E. Pleszka
mgr Ewa Pleszka

NACZELNIK

Wydziału Rozwoju, Inwestycji,
Zamówień Publicznych i Promocji

J. Piktas
mgr Joanna Piktas

RADCA PRAWNY

Lukasz Tworek
(Kt. 3292)