



Załącznik nr 4 do zaproszenia

UMOWA nr - ...../18  
(projekt )

zgodnie z art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Pzp (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.), zawarta w Czeladzi w dniu ..... pomiędzy:

**Miastem Czeladź - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, z siedzibą przy ul. 17 lipca 27, 41 – 250 Czeladź, NIP 625 – 158 – 34 - 62, REGON 003450413**

reprezentowanym przez: mgr Anetę Józwin - Rybską – Dyrektor MOPS w Czeladzi  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....  
.....  
reprezentowanym przez: .....  
zwanego w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

## §1

### [Przedmiot zamówienia]

**1.1.** Zamawiający powierza a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. „Organizacji i przeprowadzenia wyjazdowego szkolenia integracyjno - terapeutycznego dla uczestników/uczestniczek projektu oraz ich otoczenia w ramach projektu konkursowego pn. Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

**1.2.** Wykonawca zapewnia, iż posiada wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń oraz dysponuje wykwalifikowaną kadrą zapewniającą realizację Przedmiotu umowy na najwyższym poziomie przy uwzględnieniu potrzeb i predyspozycji uczestników projektu.

**1.3.** Szkolenie zostanie zorganizowane dla ..... skierowanych przez Zamawiającego, zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

## § 2

### [Obowiązki Wykonawcy]

**2.1.** Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie przekazując uczestnikom wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne, niezbędne ze względu na tematykę szkolenia.

**2.2.** Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wyposażyć każdego uczestnika w materiały dydaktyczne i biurowe zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu, opatrzone w logo Unii Europejskiej i projektu, które stają się własnością uczestnika. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych winien zawierać przynajmniej: notatnik format A-4, program szkolenia, materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera.

**2.3.** Wykonawca zobowiązany jest również do informowania uczestników o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczanie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji przedmiotu zamówienia.

**2.4.** Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia grupy w pełnym zakresie - dla 40 osób wskazanych przez Zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie szkolenia wyjazdowego oraz w trakcie podróży w obie strony tj. w szczególności kosztów leczenia, NNW, bagażu podróжного. Minimalna suma ubezpieczenia (na jednego uczestnika) wynosi 10 000 zł. Kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy winna być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej na 1 dzień przed wyjazdem.

**2.5.** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania harmonogramu i programu zajęć szkolenia wyjazdowego i przedstawienia Zamawiającemu w terminie **3 dni** od dnia podpisania umowy. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie, w uzgodnieniu z Wykonawcą.

**2.6.** Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania na płycie CD zdjęć (**w ilości min. 20 różnych zdjęć**) z prowadzonego szkolenia wyjazdowego oraz skompletowanie oświadczeń uczestników dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia wizerunku i przeniesienia na Zamawiającego przysługujących Wykonawcy autorskich praw do zdjęć na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 04.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017, poz. 880 z późn. zm).



**2.7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego potencjału osobowego tj.:**

- 1 osoba, która będzie zobowiązana do realizacji programu zgodnego z harmonogramem szkolenia, kontaktu z kadrą ośrodka, prowadzenia dokumentacji, organizacji czasu wolnego podczas trwania szkolenia wyjazdowego
- 2 wykwalifikowanych trenerów z wykształceniem wyższym psychologicznym lub pedagogicznym oraz posiadającymi minimum 2 - letnie doświadczenie w prowadzeniu przedmiotowych zajęć. Zamawiający dopuszcza aby trener pełnił jednocześnie funkcję pilota oraz osoby zobowiązanej do realizacji programu zgodnego z harmonogramem szkolenia, kontaktu z kadrą ośrodka, prowadzenia dokumentacji, organizacji czasu wolnego podczas trwania szkolenia wyjazdowego.
- 1 osoba (pilotem) do opieki nad uczestnikami szkolenia podczas przewozu osób z ul. 27 Stycznia 2 w Czeladzi (parking przy „LIDL”) do miejsca zakwaterowania oraz z powrotem do Czeladzi ul. 27 Stycznia 2.

**2.8. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania LOGO RPOWSL 2014-2020, oraz informacji o współfinansowaniu zadania realizowanego w ramach projektu konkursowego pn. Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach. Wykonawca winien również oznakować ośrodki i pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia. Wytyczne dotyczące promocji projektów współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne są na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja.**

**2.9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:**

- 1) dziennika zajęć, zawierającego listę uczestników szkolenia oraz konspekt zajęć,
- 2) list obecności na zajęciach zawierających tytuł szkolenia, datę, imię i nazwisko, podpis uczestnika,
- 3) list potwierdzających zakwaterowanie oraz odbioru wydawanych posiłków wraz z poczęstunkiem kawowym zawierających: datę, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika,
- 4) listy potwierdzającej odbiór certyfikatów zawierających: datę, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika.

**2.10. Wykonawca zobowiązany jest do archiwizacji dokumentacji związanej z przeprowadzonym szkoleniem wyjazdowym do roku 2028. Wymóg ten jest związany z zapisami umowy ramowej dot. realizacji projektu RPOWSL . Wskazania Zamawiającemu miejsca przechowywania dokumentacji.**

**2.11. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentacji dot. realizacji zadania jednostkom kontrolnym w okresie do 2028 r.**

**2.12. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad równości szans kobiet i mężczyzn.**

**2.13. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania całości wymaganej dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji szkolenia wyjazdowego zgodnie z warunkami określonymi w umowie.**

**2.14. Na każdym etapie realizacji zadania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli, w tym prawa wglądu do dokumentów finansowych Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem.**

**2.15. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia w odpowiednich pomieszczeniach, ogrzewanych, prawidłowo oświetlonych, oraz zapewnienie odpowiedniego standardu organizowanych szkoleń oraz przestrzegania i wykonywania w pełni programu szkolenia.**

**2.16. Integralnymi częściami niniejszej Umowy jest:**

- Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.

### §3

#### [Zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia]

**3.1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i rozdania certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu wyjazdowym dla wszystkich uczestników. Certyfikaty należy przygotować w dwóch egzemplarzach. Oryginał dla uczestnika szkolenia, natomiast kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną, dla Zamawiającego. Oryginał certyfikatu powinien zostać wydany uczestnikom, w ostatnim dniu szkolenia.**

### §4

#### [Programy i harmonogram Szkolenia]

**4.1. Wykonawca wykonując przedmiot umowy będzie realizował zajęcia zgodnie ze szczegółowym harmonogramem i programem zajęć szkolenia wyjazdowego. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie, w uzgodnieniu z Wykonawcą.**

**4.2. W terminie do 3 dni od daty zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu ostateczny**



szczegółowy harmonogram i program zajęć uwzględniający wymagania w zaproszeniu do składania ofert.

**4.3.** Postanowienia harmonogramu w zakresie terminu poszczególnych zajęć zostaną opracowane w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego i będą uwzględniać:

**4.4.** Rozkład zajęć uczestników, które winny odbywać się od piątku do niedzieli. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia łącznie: max. do 15 godzin zegarowych (1 godz = 60 min) w trakcie 3 dni (piątek, sobota, niedziela)

## §5

### [Transport]

**5.1.** Przewóz winien być zapewniony dla wszystkich uczestników szkolenia w obie strony oraz obsługę autokarów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przewóz powinien się odbywać czystym, sprawnym technicznie autokarem, spełniającym wszelkie wymogi zezwalające na przewóz osób.

Przewóz powinien być zapewniony łącznie dla 40 osób z ul. 27 Stycznia 2 w Czeladzi (parking przy „LIDL”) do miejsca zakwaterowania oraz z powrotem do Czeladzi ul. 27 Stycznia 2.

Autokar musi spełniać wymagania określone w przepisach prawa zawartych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz odpowiadać warunkom technicznym określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tj. z dnia 27 października 2016 r. (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 2022 z późn. zm.). Autokar winien zapewniać swobodne, bezpieczne i szybkie zajęcie miejsca, być dostosowany do ilości uczestników szkolenia oraz przewozu bagażu.

**5.2.** W przypadku wystąpienia awarii autokaru uniemożliwiającej jego dalszą jazdę oraz szybką i niezwłoczną naprawę Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia na koszt własny innego środka transportu w czasie nieprzekraczającym 2 godzin od wystąpienia awarii, który gwarantuje dojazd do bazy szkoleniowej. Obsługa autokaru jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia o awarii przedstawiciela Zamawiającego odpowiedzialnego za dany wyjazd. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z awarii autokaru.

## §6

### [Zakwaterowanie]

**6.1.** Uczestnicy szkolenia winni być zakwaterowani w ośrodku posiadającym dostęp do sieci WI-FI, zaplecze socjalne i sanitarne przygotowane do przyjmowania grup szkoleniowych oraz posiadającym miejsce niezbędne do zorganizowania ogniska oraz gier i zabaw integracyjnych.

**6.2.** Pokoje mieszkalne winny być od **2 do 7 osobowe** z pełnym węzłem sanitarnym (każdy pokój musi posiadać łazienkę z WC z nieograniczonym dostępem do ciepłej i zimnej wody), wyposażone w jednoosobowe miejsca do spania, telewizor i radio.

**6.3.** W jednym pokoju może zostać zakwaterowana tylko 1 rodzina.

**6.4.** Wykonawca winien zapewnić 2 sale przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp jakościowym i akustycznym do prowadzenia szkoleń. Sale szkoleniowe, które:

- a) będą wyposażone w odpowiednią liczbę miejsc siedzących i stolików,
- b) będą wyposażone w odpowiednie oprzyrządowania techniczne tj.: aparaturę audiowizualną, rzutnik, tablicę flipchart z kompletem mazaków,
- c) znajdują się na terenie ośrodka, w którym będą zakwaterowani uczestnicy,
- d) nie będą jednocześnie salą jadalną,
- e) posiadają dostęp do źródeł prądu,
- f) mają możliwość swobodnego przestawiania krzeseł i stołów,
- g) mają optymalne warunki do prowadzenia zajęć szkoleniowych w grupie średnio **20 osobowej** + trener,
- h) mają odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie,
- i) mają miejsce na umieszczenie serwisu kawowego dla uczestników/uczestniczek szkoleń,
- j) mają odpowiednie zabezpieczenie przed promieniowaniem słonecznym zapewniające komfort uczestnictwa i prowadzenia warsztatów,
- k) o powierzchni co najmniej 25 m<sup>2</sup> każda,
- l) nie mogą znajdować się w piwnicy, suterenie lub poddaszu.

**6.5.** W salach nie mogą znajdować się słupy, kolumny lub inne elementy, które utrudnią prowadzenie zajęć. Winny być ogrzewane przy spadku temperatury na zewnątrz poniżej 10 stopni C.

**6.6.** Wykonawca winien zapewnić utrzymanie czystości w pomieszczeniach, w których odbywać się będą



zajęcia.

**6.7.** Sale szkoleniowe w których odbywać się będą zajęcia winny zostać oznakowane zgodnie z wytycznymi (dostępnymi na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja). Wykonawca winien zamieścić informację o realizowanym szkoleniu oraz jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w miejscach ogólnie dostępnych, widocznych (np. drzwi, tablice informacyjne).

## §7 [Wyżywienie]

**7.1.** Uczestnicy winni otrzymać wyżywienie tj.: w pierwszym dniu pobytu obiad oraz kolację w formie jednogarnkowego dania na gorąco np. bigos, fasolka po bretońsku, bogracz oraz prowiant przeznaczony na ognisko, w drugim dniu pobytu śniadanie, obiad + deser, kolacja, w trzecim dniu pobytu śniadanie i obiad + deser. Dodatkowo w każdym dniu pobytu serwowany winien być poczęstunek kawowy w przerwie pomiędzy zajęciami warsztatowymi.

**7.2.** Posiłki dla uczestników powinny być zróżnicowane i uwzględniać sezonowość występowania produktów oraz zapewnić pokrycie na niezbędne składniki odżywcze. Powinny być przyrządzone w dniu wydania, urozmaicone i odpowiadać normom żywienia opracowanym przez Instytut Żywności i Żywienia zarówno pod względem ilości, jak i jakości oraz wartości odżywczych, a także bogate w witaminy, owoce i warzywa.

### **7.3. Na poczęstunek kawowy powinno się składać minimum:**

Termosy z gorącą kawą rozpuszczalną - na osobę ma przypadać :

- 200 ml kawy,
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- mieszadło jednorazowe z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 30 ml śmietanki w płynie.

Termosy z gorącą wodą - na osobę ma przypadać minimum:

- 200 ml wody,
- herbata czarna w saszetkach (1 saszetka),
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 1 plasterek świeżej cytryny.

Dzbanki z wodą mineralną niegazowaną - na osobę ma przypadać minimum:

- 250 ml wody,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,
- 1 plasterk świeżej cytryny,

Krucze ciasteczka – na osobę ma przypadać: 150 g:

- talerzyki deserowe -1 szt./1 os.
- serwetka jednorazowa -1 szt./os.

Zarówno mieszadła jak i kubki muszą być dopuszczone do kontaktu z żywnością. Produkty żywnościowe dostarczone w ramach poczęstunku powinny posiadać przynajmniej 3 miesięczny termin przydatności do spożycia licząc od momentu wydania.

**7.4. Obiad** winien być pełnowartościowy pod względem odżywczym, o rzetelnej wadze, różnorodny, zgodny z zasadami żywienia.



Obiad: 2 dania:

Pierwsze danie: zupa 300 ml. - ziemniaki, kasza, ryż lub makaron - 200 g

Drugie danie: mięso lub ryba - 150 g, surówki, jarzyny - 100 g, ćwiartki ziemniaków opiekane lub gotowane - 200g

Po obiedzie winien być serwowany deser.

**7.5. Deser:** banany lub mandarynki lub jabłka lub winogrona – ok. 250 g na osobę - różnorodnie każdego dnia + napoje: kawa, herbata, woda mineralna, sok, mleko do kawy oraz cukier, cytryna w plasterkach.

**7.6. Śniadania i kolacje** w postaci kanapek (co najmniej 3 kromki chleba oraz bułka). Na śniadanie dodatkowo zupa mleczna.

Wymagany skład pojedynczej kanapki:

- bułka - 100g
- kromka chleba – 100g
- masło – 20 g
- wędlina lub ser - 40g
- warzywo - 2 - 4g np. pomidor, ogórek zielony lub kiszony, czerwona papryka.

Łączna waga kanapki – min. 160 g. Tolerancja wagowa kanapki +/- 10%. Tolerancja wagowa bułki/kromka chleba +/- 10%. Dżemy, miody, masła naturalne i roślinne traktowane będą jako dodatki do dań podstawowych (śniadań i kolacji), a nie jako ich składniki; dżemy, miody, masła naturalne i roślinne planowane do posiłków śniadaniowych i kolacyjnych nie mogą stanowić składników podstawowych tych posiłków (np. tylko bułka z masłem i dżemem). Ich przeznaczeniem winna być rola wzbogacająca urozmaicenie zestawu.

**7.7.** Suchy prowiant przeznaczony na ognisko powinien zawierać na 1 osobę :

- kiełbasa typu np. toruńska – min. 200 g,
- pieczywo – min. 3 kromki chleba,
- talerzyki papierowe - min 1 szt,

- serwetka jednorazowa - min1 szt.

- musztarda, ketchup

- sztucce plastikowe (nóż i widelec).

**7.8.** Do wydawania i spożywania posiłków Wykonawca będzie stosował sprzęt stołowy taki jak sztucce nierdzewne, nakrycia stołowe (porcelana, porcelit), tace z tworzyw sztucznych itp.

Temperatura wydawanych posiłków-zgodnie z normami żywieniowymi.

Do śniadania i kolacji winny być serwowane napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna (gazowana, niegazowana), cukier, cytryna w plasterkach, mleko.

**7.9.** Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym prowadzone są zajęcia, przy czym niedopuszczalne jest aby posiłki serwowano w ramach jednego pomieszczenia, w którym będą odbywały się zajęcia, z wyjątkiem poczęstunku kawowego w trakcie zajęć.

## §8

### [Ubezpieczenie]

**8.1.** W koszt szkolenia należy również wliczyć koszt ubezpieczenia grupy w pełnym zakresie - dla 40 osób wskazanych przez Zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie szkolenia wyjazdowego oraz w trakcie podróży w obie strony tj. w szczególności kosztów leczenia, NNW, bagażu podróжного.

**8.2.** Minimalna suma ubezpieczenia (na jednego uczestnika) wynosi 10 000 zł. Kopia polisy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną winna być dostarczona Zamawiającemu najpóźniej na 1 dzień przed wyjazdem.

## §9

### [Obecność Uczestników na Szkoleniach]

**9.1.** Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzania obecności uczestników kursu na każdych zajęciach.

**9.2.** Uczestnicy własnoręcznym podpisem poświadczają swoją obecność na zajęciach.

**9.3.** Wykonawca zobowiązuje się do przekazania list obecności na zajęciach zawierających tytuł szkolenia, datę, imię i nazwisko, podpis uczestnika, w terminie do ..... dni po zakończeniu szkolenia

## §10

### [Miejsce realizacji]

**10.1.** Miejsce szkolenia winno być zrealizowane w promieniu do 200 km od siedziby Zamawiającego, w miejscowości atrakcyjnej turystycznie.

**10.2.** Szkolenie będzie odbywało się w .....



**§11**

**[Termin realizacji]**

Od dnia ..... do dnia.....r.

**§12**

**[Kontrola i poufność]**

**12.1.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) kontroli należytego wykonania niniejszej umowy.
- b) wglądu do dokumentów Wykonawcy
- c) wizytacji monitorującej przebiegu, frekwencji i sposobu prowadzenia szkolenia i w tym celu może zażądać od Wykonawcy niezbędnych dokumentów i informacji. O terminie wizytacji Zamawiający nie informuje Wykonawcy.

**12.2.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia, a gdy nieprawidłowości te nie zostaną usunięte Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów szkolenia.

**12.3.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia.

**12.4.** Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli realizowanej przed podmioty zewnętrzne w zakresie realizacji usług objętych Umową, a w tym udostępniać wszelkie materiały i dokumenty – także finansowe.

**12.5.** Wykonawca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe podopiecznych MOPS korzystających ze wsparcia w ramach projektu pt. „Organizacja i przeprowadzenie wyjazdowego szkolenia integracyjno - terapeutycznego dla uczestników/uczestniczek projektu oraz ich otoczenia w ramach projektu konkursowego pn. Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK” Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.” zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w zakresie określonym niniejszą umową.

**§13**

**[Wynagrodzenie Wykonawcy]**

**13. 1. Cena brutto szkolenia dla ..... osób wynosi:       zł**

słownie: .....

w tym VAT .....

**Cena netto szkolenia dla ..... osób wynosi:       zł**

słownie: .....

**Cena brutto szkolenia jednego uczestnika wynosi: ..... zł**

słownie: .....

**13.2.** Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 13.1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

**13.3.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wynagrodzenia w przypadkach wskazanych w § 15

**13.5.** Fakturę VAT za zakończone szkolenie należy przekazać w ciągu 7 dni od jego zakończenia wraz z zestawieniem kwot zapłaty za poszczególnych uczestników. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT w następujący sposób:

**„Nabywca:**

Miasto Czeladź  
ul. Katowicka 45  
41-250 Czeladź  
NIP: 625 224 87 20

**Odbiorca faktury:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
41-250 Czeladź  
ul. 17-go Lipca 27

**13.6.** Zapłata za realizację usługi nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po uprzednim dostarczeniu przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 13.5



**13.7.** Zapłata za szkolenie nastąpi w ciągu 30 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionych dokumentów, o których mowa w ust. 13.5.

**13.8.** W przypadku otrzymania błędnie sporządzonej faktury której z przyczyn formalnych nie można nadać biegu, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.

**13.9.** Naruszenie terminu określonego w 13.7 wskutek nieskorygowania błędnie wystawionej faktury nie uprawnia Wykonawcy do podnoszenia żadnych roszczeń przeciwko Zamawiającemu, w tym do żądania odsetek za opóźnienie zapłaty.

**13.10.** Za datę zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

**13.11.** W przypadku opóźnień w dokonaniu płatności na rzecz Wykonawca wynikających z braku środków na wydzielonym rachunku, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją Projektu, Wykonawca nie przysługują odsetki ustawowe i kary umowne.

**13.12.** Wykonawca wyraża zgodę, że w przypadku braku środków finansowych na koncie projektu termin zapłaty nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu środków, jednak w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty przedłożenia faktury Vat.

**13.13.** Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Zamawiającego w sytuacji, o której mowa w ust 13.12.

#### §14

##### [Okres obowiązywania Umowy]

Umowa obowiązuje od ..... do.....

#### § 15

##### [Rozwiązanie umowy i kary umowne]

**15.1.** Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, w formie pisemnej. Wykonawca ponosi wówczas koszty proporcjonalne do zakończonego okresu realizacji szkolenia, po przedłożeniu przez Wykonawcę kalkulacji kosztów.

**15.2.** W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**15.3.** Oprócz przypadków wyraźnie wskazanych w Umowie, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje również prawo naliczenia i żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% łącznej wartości wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego w §13.1.

**15.4.** W przypadku nie dotrzymania terminów zakończenia szkoleń określonych w § 11 Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 1 % łącznej wartości wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego w §13.1. za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.

**15.5.** Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% łącznej wartości wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego w §13.1.

**15.6.** Wykonawca wyraża zgodę, by kary umowne były potrącane z jego wynagrodzenia.

**15.7.** Określone w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w szczególności gdyby na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązany był do zwrotu dofinansowania Projektu.

#### §16

##### [Osoby odpowiedzialne za realizację umowy]

**16.1.** Zamawiający wskazuje do współpracy: ..... tel. kontaktowy:.....

**16.2.** Wykonawca wskazuje do współpracy: .....tel. kontaktowy:.....

#### §17

##### [Cesja]

Strony zgodnie postanawiają że wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być zbywane w drodze cesji.

#### § 18

##### [Postanowienia końcowe]

**18.1.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego,



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

 **Śląskie.**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt Edukacja Ludzi Szukających Kompetencji - „ELUSZEK”. Program wsparcia rodzicielstwa współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**18.2.** W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej Umowy strony ustalają, iż miejscem dla ich rozstrzygnięcia będzie właściwy rzeczowo sąd dla siedziby Zamawiającego.

**18.3.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a drugi pozostaje u Zamawiającego.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**