

UMOWA nr .....

zawarta w dniu.....2010 roku w Zielonej Górze pomiędzy:

Województwem Lubuskim w Zielonej Górze,

ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

NIP 973050332

reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa – Małgorzaty Kuźniar

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....  
z siedzibą .....

wpisana/ym w dniu ..... do Krajowego Rejestru Sądowego

prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ..... z kapitałem

zakładowym ..... PLN wpisana/ym w dniu ..... do rejestru ewidencji działalności

gospodarczej ..... pod nr .....

prowadzonej przez .....

zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....,

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę szkoleniową wraz z zapewnieniem zaplecza techniczno-organizacyjnego oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych, zgodnie z treścią



SIWZ z dnia ..... 2010 roku, znak: ..... oraz ze swoją ofertą z dnia ..... 2010 roku.

2. Usługa będzie współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), Priorytet VII „Promocje integracji społecznej”, działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji”, Poddziałanie 7.1.3 „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej” w ramach projektu pt. „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”.
3. Szczegółowe elementy usługi, o której mowa w § 1 umowy, zostały zawarte w opisie przedmiotu zamówienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, stanowiącej integralną część umowy.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie do dnia ..... 2010 roku włącznie oraz przekazania do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, pok. ... do dnia .....2010 roku całości dokumentacji dotyczącej realizacji projektu, wynikającej ze SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń oraz spotkania informacyjno – szkoleniowego w ramach modułu: „Program Operacyjny Kapitał Ludzki – możliwości współfinansowania projektów socjalnych” na, który składa się przeprowadzenie:
  - a) dwóch trzydniowych szkoleń warsztatowych dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR, NGO dotyczące projektu systemowego planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja projektów EFS (ustawy o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, PZP) wraz z zapleczem logistycznym i transportem uczestników **oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych,**
  - b) dwóch trzydniowych szkoleń warsztatowych dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR, NGO dotyczące projektu systemowego planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość, monitoring i ewaluacja projektów EFS (ustawy o ochronie danych osobowych, o finansach publicznych, PZP) wraz z zapleczem logistycznym i transportem uczestników **oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych,**
  - c) jednodniowego spotkania informacyjno – szkoleniowego dla przedstawicieli OPS, ROPS, PCPR, NGO z zakresu pisania i rozliczania projektów współfinansowanych z EFS wraz z zapleczem logistycznym i transportem uczestników **oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych.**
3. **Harmonogram zajęć:**
  - a) 2 szkolenia trzydniowe dla dwóch grup po 25 osób każda grupa, obie grupy w jednym czasie, 40 godzin łącznie, po 20 godzin każda grupa,
  - b) 2 szkolenia trzydniowe dla dwóch grup po 25 osób każda grupa, obie grupy w jednym czasie, 40 godzin łącznie, po 20 godzin każda grupa,



c) 1 spotkanie informacyjno – szkoleniowe dla jednej grupy liczącej 50 osób, 7 godzin.

4. **Termin i miejsce szkolenia:**

a) Szkolenia warsztatowe będą się odbywać w następujących miejscach i terminach:

I grupa – ..... 2010 roku

w .....

II grupa – ..... 2010 roku

w .....

b) Szkolenia warsztatowe będą się odbywać w następujących miejscach i terminach:

I grupa – ..... 2010 roku

w .....

II grupa – ..... 2010 roku

w .....

c) Spotkanie informacyjno – szkoleniowe odbywać się będzie w następującym miejscu i terminie:

od..... 2010 roku

w .....

5. **Liczba osób do przeszkolenia:**

a) liczba uczestników szkoleń warsztatowych wynosi 50 osób , w tym I grupa – 25

osób, II grupa - 25 osób,

b) liczba uczestników szkoleń warsztatowych wynosi 50 osób , w tym I grupa – 25

osób, II grupa - 25 osób,

b) liczba uczestników spotkania informacyjno – szkoleniowego wynosi 50 osób.

6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia umowy z dołożeniem profesjonalnej staranności:

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

a) Przygotowanie materiałów szkoleniowych na potrzeby każdego ze szkoleń oraz spotkania informacyjno - szkoleniowego oraz przekazanie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkoleń oraz spotkania informacyjno – szkoleniowego w wersji papierowej i elektronicznej.

Materiały opatrzone logo z zaznaczeniem, że są one dystrybuowane bezpłatnie.

b) Uzyskanie od uczestników kwestionariuszy ankiety oceny szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego.

c) Zapewnienia zaplecza technicznego i jego obsługi, tj. w pełni wyposażonych sal szkoleniowych przeznaczonych do realizacji szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego.

d) Zapewnienia wyżywienia oraz bufetu kawowego podczas zajęć.

e) Zapewnienia bazy noclegowej dla uczestników szkolenia. Wyżywienie dla uczestników szkoleń i spotkania informacyjno – szkoleniowego. (śniadania, obiady, kolacje, przerwy kawowe) w każdy dzień szkolenia i spotkania informacyjno – szkoleniowego.



- f) Transport z miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego w .....na miejsce szkoleń oraz spotkania informacyjno – szkoleniowego, i z powrotem.
  - g) Zapewnienia wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej.
  - h) Przeprowadzenia szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego zgodnie z przedstawionymi do akceptacji przez Zamawiającego harmonogramem (za pisemną zgodą Zamawiającego dopuszczalna jest modyfikacja harmonogramu).
  - i) Oznaczania materiałów szkoleniowych, dokumentacji oraz miejsca realizacji szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia.
  - j) Dokumentowania przeprowadzonych szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego.
  - k) Niezwłocznego informowania Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi a w szczególności o każdym przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub spotkaniu informacyjno - szkoleniowym przez osoby zakwalifikowane.
  - l) Prowadzenia wszelkiej dokumentacji, w tym księgowej związanej z realizacją usług i udostępnienia jej na uzasadnione żądanie Zamawiającego, jak w § 2 ust. 1.
  - m) Zakończenie realizacji wszystkich szkoleń i spotkania informacyjno – szkoleniowego do..... 2010r. włącznie, przekazania wszystkich dokumentów, o których mowa w umowie, do Zamawiającego; sporządzenia i przekazania Zamawiającemu raportu końcowego z wykonania usługi, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego szkolenia, bądź spotkania informacyjno – szkoleniowego.
7. Na dokumentację, o której mowa w ust.6 pkt j) składają się również m.in.:
- a) listy obecności uczestników na szkoleniach i spotkaniach informacyjno - szkoleniowych – listy będą podpisywane przez uczestników własnoręcznie – Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór listy obecności przed rozpoczęciem szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego,
  - b) dziennik zajęć – Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór dziennika zajęć przed rozpoczęciem szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego.
  - c) raport z realizacji zamówienia wraz wypełnionymi ankietami ewaluacyjnymi oraz ich analiza zawarta w raporcie.
8. Po ukończeniu szkoleń oraz spotkania informacyjno - szkoleniowego, Wykonawca przedstawi i przekaże Zamawiającemu dokumentację danych szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego, rozliczenie godzin szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego oraz kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i spotkania informacyjno - szkoleniowego, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Dokumenty powyższe stanowią podstawę do rozliczenia zamówienia i wystawienia faktury VAT/rachunku.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zleconych czynności z należytą starannością wymaganą od podmiotów uprawnionych do przeprowadzania szkoleń.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- a) kontroli w czasie realizacji usługi, a także po jej zakończeniu. Wykonawca uwzględni w kosztorysie koszty transportu, noclegu oraz wyżywienia dla dwóch przedstawicieli



- Zamawiającego. W przypadku noclegu oraz wyżywienia zdanie drugie nie dotyczy spotkania informacyjno – szkoleniowego (z wyjątkiem przerw kawowych i obiadu).
- b) wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizowanym projektem (w siedzibie Wykonawcy, w miejscu realizacji szkolenia i spotkania informacyjno - szkoleniowego),
  - c) wglądu w dokumenty, także finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją przedmiotu zamówienia w razie kontroli bądź audytu przeprowadzanego przez Zamawiającego,
  - d) żądania przedstawiania w wyznaczonym przez siebie terminie i formie wyjaśnień i informacji związanych z realizacją zamówienia.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia logo systemu na wniosek Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do :
  - a) prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu, w ramach którego realizowane jest szkolenie przez Unię Europejską zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Komisji ( WE ) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. ( Dz. U. L 130, z 31.05.2000 roku ) w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych,
  - b) wykorzystania logo systemu oraz logo i danych własnych w miejscach szkolenia i spotkania informacyjno - szkoleniowego, materiałach promocyjnych, oznaczeniu budynku, pomieszczeń,
  - c) przechowywania danych do 31 grudnia 2019 roku,
  - d) niezwłocznego podania informacji o zmianie adresu archiwizacji, zawieszenia i zaprzestania działalności gospodarczej.

### § 4

1. Za prawidłowe wykonanie usługi, o której mowa w § 1 umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić cenę wynikającą z oferty Wykonawcy z dnia .....2010 roku, przelewem na rachunek bankowy ....., po uprzednim przekazaniu przez Wykonawcę wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem umowy do Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze oraz po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury VAT/rachunku, z wyszczególnieniem każdej z osobna usługi: szkoleniowej, hotelarskiej i cateringowej oraz ich cen. Termin płatności, wskazany na fakturach VAT/rachunkach za wykonanie usług będzie wynosił nie więcej niż 21 dni. Wykonawca powinien dostarczyć wskazane dokumenty oraz fakturę/rachunek do dnia .....2010 roku.
2. Podstawą do zapłaty za zrealizowaną usługę będzie przekazywany Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia wszystkich szkoleń spotkania informacyjno - szkoleniowego raport z realizacji szkoleń i spotkania informacyjno - szkoleniowego wraz z załącznikami, zaakceptowany przez Zamawiającego.



3. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić na Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65-057, Zielona Góra, NIP 973050332.
4. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zobowiązań z niniejszej umowy, przy założeniu uczestnictwa w szkoleniu i spotkania informacyjno - szkoleniowego ilości osób wskazanych w § 2 ust. 5 strony ustalają kwotę brutto.....  
(słownie:.....).
5. W przypadku, gdy rzeczywista liczba uczestników szkolenia będzie mniejsza od wskazanej w § 2 ust. 5 wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie odpowiednio wyliczone w stosunku do rzeczywistej ilości uczestników szkoleń oraz spotkania informacyjno - szkoleniowego i kosztów przypadających na jednego uczestnika wskazanych w ust. 5.
6. Cena poszczególnych usług oraz cena całości usługi wskazana przez Wykonawcę w ofercie z dnia..... 2010 roku nie podlega zmianie i obowiązuje do zakończenia realizacji umowy.

## § 5

1. Zamawiający może zrezygnować z usług objętych niniejszą umową, pisemnie za potwierdzeniem, zawiadamiając o tym Wykonawcę faksem lub pocztą elektroniczną.
2. W przypadku rezygnacji z usług objętych niniejszą umową co najmniej 3 dni przed planowanym terminem wykonania usługi szkoleniowej, Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów i nie będzie zobowiązany do zapłaty żadnych kwot wobec Wykonawcy. W przypadku rezygnacji w późniejszym terminie Zamawiający ponosi wszelkie udokumentowane koszty rezerwacji usług poniesione przez Wykonawcę.
3. Zamawiający ma prawo do zmniejszenia o 20 % uczestników szkolenia i spotkania informacyjno - szkoleniowego, informując o tym Wykonawcę na 3 dni wcześniej przed wykonaniem usługi.

## § 6

1. Jeżeli Wykonawca nie wykonał przedmiotu umowy w całości w terminie określonym w niniejszej umowie Zamawiający ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wartości umowy tj. wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 4.
3. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1 Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,2% wartości umowy tj. wynagrodzenia brutto określonego w § 4, ust.4, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.



4. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości umowy, tj. wynagrodzenia brutto określonego w § 4, ust. 4, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

## § 7

Przetwarzanie danych osobowych niezbędne do celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami ).

## § 8

Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi.

## § 9

Zamawiający informuje, iż w treści zawartej umowy można wprowadzać następujące zmiany:

- zmiana cen w przypadku zmiany stawki podatku VAT (jeżeli dotyczy);
- zmiana danych teleadresowych Wykonawcy lub Zamawiającego;
- zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych;
- zmiana numeru konta bankowego Wykonawcy;
- zmiana składu kadry szkoleniowej ( trenera), przy czym zmiany te nie mogą prowadzić do pogorszenia poziomu kwalifikacji zmienionej kadry w stosunku do zaoferowanej pierwotnie.
- zmiana ilości osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach i spotkaniu informacyjno – szkoleniowym.

## § 10

Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

- a) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania zapłaty za wykonaną usługę w ramach niniejszej Umowy,
- b) został złożony wobec Wykonawcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- c) Wykonawca nie zrealizował usługi szkoleniowej w terminie określonym w Umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą Umową.



## § 11

Wszelkie zmiany umowy w ramach regulacji art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655 ze zm. ) wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §12

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

## § 13

Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności przysługującej z tytułu niniejszej umowy na osoby trzecie.

## §14

Wszelkie spory, mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

## § 15

W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)

## § 16

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

