



Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej

53-238 Wrocław, ul. Ostrowskiego 7

tel./fax. 071 770 42 20

tel./fax. 071 770 42 25

DOPS/ZP/252-27/10

Załącznik 8b do SIWZ

UMOWA (projekt)

Zawarta w dniu 2010 r. we Wrocławiu, pomiędzy:

Dolnośląskim Ośrodkiem Polityki Społecznej,

REGON 932084580, NIP: 899-23-10-586,

mającym siedzibę we Wrocławiu, ul. Ostrowskiego 7,

reprezentowanym przez:

Piotra Klaga

- Dyrektora

przy kontrasygnacie Janiny Pielichowskiej - Głównego Księgowego DOPS,

zwanym dalej „Zamawiającym“,

a firmą:

REGON, NIP:

mającą siedzibę w, przy ul.

działającą na podstawie wpisu do

Nr

reprezentowaną przez:

1. -

2. -

zwanym dalej „Wykonawcą“,

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

Przedmiotem umowy są usługi w zakresie organizacji szkolenia z zakresu „Rozwoju osobistego – Radzenie sobie ze stresem” wraz z usługą restauracyjną oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.

§ 2

1. W ramach niniejszej usługi Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Wykonania zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym rozdział III SIWZ oraz zgodnie z warunkami jakie Wykonawca określił w złożonej ofercie będącej załącznikiem umowy oraz zgodnie z przepisami prawa.
 - 2) Usługi stanowiące przedmiot Umowy zostaną wykonane i rozliczone przez Wykonawcę zgodnie ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem szkolenia, po zatwierdzeniu prawidłowo złożonego sprawozdania.
 - 3) Strony ustalają, że szkolenie stanowiące przedmiot umowy, zostanie przeprowadzone w terminach:
2. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - 2) Przedstawienia Zamawiającemu najpóźniej na cztery dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia do wyboru dwóch przykładowych zestawów menu lunchu (każdy zestaw to: trzy rodzaje dań w tym jedno jarskie, 3 rodzaje sałatek obiadowych).
 - 3) Wydania uczestnikom kursu zaświadczeń o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 4) Prowadzenia wszelkiej dokumentacji, w tym księgowej, związanej z realizacją Usług i udostępniania jej na żądanie Zamawiającego.
- 5) Prowadzenia dokumentacji szkolenia wymaganej w § 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216).
- 6) Po zakończeniu szkolenia Wykonawca sporządzi „Sprawozdanie z wykonania usługi 2010r.” zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy** i dostarczy do Zamawiającego wraz z kserokopiami Zaświadczeń potwierdzonymi za zgodność z oryginałem i oryginałem polisy ubezpieczenia uczestników w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia.
- 7) Niezwłocznego informowania Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi, a w szczególności o każdym przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu przez osoby zakwalifikowane do odbycia szkolenia.
- 8) Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca przedstawi i przekaze Zamawiającemu dokumentację szkolenia wymienioną w § 2 ust. 2 pkt 2-6. Dokumenty te stanowią podstawę do rozliczenia zamówienia i wystawienia faktury VAT/rachunku.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do 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. Urz. L 130, z 31.05.2000r.) w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych.
- 10) Zamawiający udostępni na wniosek Wykonawcy logo Programu Operacyjny Kapitał Ludzki, flagi Unii Europejskiej ze słownym odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego, logo DOPS, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach PO KL.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania logo Programu Operacyjny Kapitał Ludzki, flagi Unii Europejskiej ze słownym odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego logo DOPS na wszelkich materiałach w tym szkoleniowych dotyczących realizowanego szkolenia.
- 12) Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z póź. zm.).
- 13) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu do zatwierdzenia materiałów szkoleniowych w wersji wstępnej nie później niż cztery dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń. Po zatwierdzeniu materiałów szkoleniowych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania 1 kompletu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w formie w jakiej będą one przekazane uczestnikom szkolenia.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj. oznaczenie budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt, informować beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, informować instytucje współpracujące i społeczeństwo o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i rezultatach Projektu.
- 15) Wymienione zobowiązania nie wykluczają używania na dokumentach związanych z realizacją szkolenia logo i danych na temat Wykonawcy.
- 16) Wykonawca zobowiązuje się do odebrania z siedziby Zamawiającego materiałów promocyjnych i dostarczenie w miejsce realizacji zadania. Wykonawca ma możliwość obok materiałów szkoleniowych przygotować i rozdać uczestnikom na zajęciach własne materiały promocyjne.
- 17) Wykonawca zobowiązuje się do odebrania z siedziby Zamawiającego flag, banerów oraz plakatów i dostarczenie w miejsce realizacji zadania oraz właściwe rozmieszczenie w

- sali/salach szkoleniowych. Realizator odpowiada za dostarczenie flag i banerów do siedziby Zamawiającego najpóźniej do 2 dnia po zakończeniu szkolenia.
- 18) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2018r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym szkoleniem.
 - 19) W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności gospodarczej przed terminem, o którym mowa w pkt. 16, Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym szkoleniem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt 18.
 - 20) W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w pkt 18, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu określonego w pkt 18.
 - 21) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zamówienia, w terminie określonym przez Zamawiającego.
 - 22) Trenerami-wykładowcami wybranymi do realizacji usługi szkoleniowej są.....

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do świadczenia pomocy organizacyjnej Wykonawcy w trakcie realizacji zobowiązań wynikających z postanowień umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie realizacji Usługi a także po jej zakończeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizowanym projektem.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego jak i inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w razie kontroli bądź audytu przeprowadzanego u Zamawiającego.

§ 4

1. Za realizację zamówienia Wykonawca przedstawi prawidłowo wystawioną fakturę VAT/rachunek z wyszczególnieniem ceny usługi szkoleniowej, restauracyjnej, materiałów szkoleniowych na kwotę łączną (plus VAT):

..... zł.

(słownie: złotych).

2. Powyższa kwota obejmuje: koszt przeszkolenia osób i stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy.

3. Należność za wykonaną usługę będzie przekazana za prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury/rachunku, pod warunkiem spełnienia przez Wykonawcę wszystkich warunków określonych w umowie,

4. Płatność zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy wskazane poniżej

- nr konta Wykonawcy: