

**Umowa numer .....**  
**Sporządzona w dniu .....**

Niniejszą umowę zawierają:

1. .... reprezentowany przez Dyrektora .....  
z kontrasygnatą Główniej Księgowej – .....  
zwany dalej „Zamawiającym”
2. ...., zwany dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeszkolenie przez Wykonawcę usługi ..... dla ..... osób zgłoszonych przez .....
2. Realizacja usługi odbędzie się w terminie od dnia ..... do dnia ..... zgodnie z udzielonym zamówieniem publicznym z dnia ..... w trybie: ..... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
3. Złożona przez Wykonawcę oferta stanowi załącznik i jest integralną częścią niniejszej umowy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

**§ 2**

Koszty organizacji i przeprowadzenia usługi szkoleniowo-edukacyjnej wskazanych osób opłacane są ze środków *Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet ....., Działanie .....* **Tytuł projektu: „.....”**.

**§ 3**

1. Należność przysługującą Wykonawcy za przedmiot zamówienia określony w § 1 ustala się w łącznej wysokości nieprzekraczającej ..... zł. (słownie: ..... złotych)
2. Należność przysługująca wykonawcy za usługę zostanie przekazana na jej konto nr ..... po spełnieniu zobowiązań zawartych w § 4 umowy, na podstawie wystawionej prawidłowo faktury po zrealizowaniu części bądź zakończeniu usługi wraz ze zestawieniem wydatków składających się na wartość faktury **łącznie z kserokopiami faktur i rachunków potwierdzających poniesione wydatki. (a może zestawieniem poniesionych wydatków). Zamiast faktur?**
3. Fakturę należy dostarczyć do zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie do 20 grudnia 2013r.
4. Faktura musi być właściwie podpisana i wystawiona na .....

**§ 4**

Wykonawca zobowiązuje się do:

2. Oznakowania pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenia plakatami dostarczonymi przez Zamawiającego z właściwym dla realizowanego projektu logo.
3. Oznakowania korespondencji pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL.
4. Rejestracji usługi w internetowej bazie szkoleń znajdującej się na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
5. Przeprowadzenia usługi zgodnie z przedstawionym programem, w oparciu o materiały dydaktyczne, zaplecze techniczne i kadre dydaktyczną zawartą w złożonej ofercie.
6. Przeprowadzenia w terminie określonym w § 1 zgodnie z przedstawionym harmonogramem, który należy złożyć Wykonawcy w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy.
7. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji realizowanej usługi w postaci dzienników z wymiarem godzin i tematyką przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, imiennych list obecności na szkoleniu, protokołów ocen z przeprowadzonych egzaminów wewnętrznych i końcowych oraz innej dokumentacji niezbędnej do stwierdzenia prawidłowości przebiegu usługi.
8. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie usługi i uzyskanie kwalifikacji i umiejętności.
9. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej realizowanej usługi w postaci faktur, rachunków, list płac, potwierdzeń odbioru otrzymania podręczników, cateringu i innych materiałów wskazanych w ofercie jako otrzymywane na własność oraz innej dokumentacji księgowej niezbędnej do ustalenia realnie poniesionych wydatków związanych z realizacją usługi.
10. Przygotowania i dostarczenia do Zamawiającego raz w miesiącu do 31 dnia każdego miesiąca imiennych list obecności na zajęciach.
11. Przygotowania i dostarczenia do Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia usługi, imiennych wykazów osób, które ukończyły szkolenia z wynikiem pozytywnym wraz z kserokopią wydanego zaświadczenia i certyfikatów o ukończeniu projektu oraz imiennych wykazów osób, które nie ukończyły projektu.
12. Wydania zaświadczeń wszystkim kursantom, którzy pozytywnie ukończyli projekt oraz wydania certyfikatu o odbyciu projektu w ramach programu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
13. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją i finansowaniem usługi w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii do dnia 31 grudnia 2020r. W przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu przechowywania dokumentacji.
14. Złożenia do Zamawiającego, w przypadku zmiany statusu prawnego, upadłości lub likwidacji działalności gospodarczej, oryginałów kompleksowej dokumentacji związanej z realizacją usługi lub poinformowania o miejscu archiwizacji dokumentów.

15. Udzielenia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom prawa kontroli i sprawdzenia pracy Instytucji szkoleniowej, prowadzonej dokumentacji, instruktorów, wykładowców i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji usługi, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji usługi.

**§ 5**

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji księgowej oraz innej dokumentacji związanej z realizowaną usługą.

**§ 6**

Zamawiający zastrzega sobie prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę i nie usunięcia nieprawidłowości w terminie ustalonym protokołem kontroli.

**§ 7**

W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia. Kara ta będzie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.

**§ 8**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 10**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Wykonawca)

.....  
(Zamawiający)

## **UMOWA ZLECENIE**

nr .../POKL/7.1.1/2013

Zawarta z dniem ... .. 2013r, w Gierzwałdzie pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie reprezentowanym przez:

Panią Agnieszkę Skorupską – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Panią/Panem .....

zam. ....

Legitymującym/cą się dowodem osobistym Nr serii .....

PESEL ....., (NIP)....., zwanym/ną dalej „Zleceniobiorcą”

### **§ 1**

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności określonych w §2 na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Grunwald z siedzibą w Gierzwałdzie w ramach projektu „Integracja społeczno-zawodowa drogą do lepszego jutra” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013.
2. Strony zawierają niniejszą umowę w oparciu o przeprowadzone postępowanie przetargowe na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm).

### **§ 2**

Przedmiot umowy obejmuje wykonanie przez Zleceniobiorcę czynności asystenta rodzin w wymiarze .....  
.... godzin po ..... godzin miesięcznie.– zgodnych z opisami zawartymi w SIWZ i zawartymi w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę.

### **§ 3**

1. W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca deklaruje, iż posiada kwalifikacje stosowne do wykonywania powierzonych zadań.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać umowę z należytą starannością, przy wykorzystaniu swoich umiejętności i wiedzy.
3. Strony zgodnie zobowiązują się współpracować przy wykonywaniu niniejszej umowy, udzielać sobie wzajemnie wyjaśnień i informacji niezbędnych przy realizacji umowy.

4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zleceniodawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania pracy innej osobie bez zgody Zleceniodawcy.

#### § 4

1. Za wykonanie wymienionych w § 2 czynności Zleceniobiorca otrzymywać będzie kwotę: .....,00zł brutto, (słownie: .....złotych 00/100), za każdą godzinę.
2. Ogółem wysokość umowy nie przekroczy .....,zł 00/100. brutto, (słownie: .....złotych 00/100)
3. Zleceniodawca wypłaci wynagrodzenie, o którym mowa w §4 na wskazane konto bankowe w terminie do 14 dni po przedłożeniu rachunków za wykonanie zlecenia.
4. Strony dopuszczają możliwość wystawiania rachunków w okresach miesięcznych na wynagrodzenie wyliczone według ilości przepracowanych godzin w danym miesiącu.

#### § 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

#### § 6

Strony zawierają niniejszą umowę na okres od .... do .....

#### § 7

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

---

Zleceniodawca

---

Zleceniobiorca