

Umowa nr /..../2016 (projekt)

Zawarta w dniu ... we Wrocławiu pomiędzy:

Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1, NIP 897-15-49-945, Regon: 006473509 zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w którego imieniu działa Dyrektor Wydziału Organizacyjnego - Zbigniew Kuberski, a ..., z siedzibą we ..., przy ... zwanym dalej Wykonawcą, wpisanym do ... pod nr ..., NIP: ..., Regon: ... reprezentowanym przez:

1. ... -...

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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest: Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkolenia/warsztatu Zadanie nr
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie zrealizowany przez Wykonawcę nie później niż do 30 listopada 2016 r.

§ 2

Obowiązki wykonawcy

1. W ramach niniejszej usługi Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ i w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącymi rozdział III SIWZ oraz zgodnie z warunkami jakie Wykonawca określił w złożonej ofercie będącej załącznikiem do umowy.
 - 2) przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu szkoleń/warsztatów zawierającego dokładne terminy (datę, godzinę), wykaz trenerów/wykładowców i miejsce zajęć, nie później niż w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń/warsztatów, w celu umożliwienia sprawowania kontroli przez Zamawiającego.
 - 3) przesłania rozliczenia wykonania umowy w terminie i formie określonej w § 3 umowy.
 - 4) niezwłocznego informowania Zamawiającego o występujących trudnościach w realizacji usługi.

§ 3

Potwierdzenie wykonania umowy

O wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca poinformuje Zamawiającego i w terminie 14 dni roboczych od jego zakończenia przekaże sprawozdanie końcowe, obejmujące:

- a) sprawozdanie merytoryczne według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy,
- b) zbiorcze zestawienie wyników ewaluacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
- c) ogólne zestawienie dotyczące uczestników szkoleń/warsztatów według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,
- d) listę uczestników z adnotacją o wydanych zaświadczeniach ukończenia szkoleń/warsztatów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy

oraz fakturę/rachunek.

§ 4

Płatności

1. Całkowity koszt za realizację zamówienia wynosi..... zł. brutto (słownie: złotych).
2. Powyższa kwota obejmuje: koszt przeszkolenia ... zgodnie z § 1 ust. 1 umowy. W wypadku gdy liczba uczestników warsztatów będzie mniejsza wówczas koszt określony w ust. 1 zostanie pomniejszony proporcjonalnie do faktycznej liczby uczestników.
3. Należność za wykonaną usługę będzie przekazana na konto Wykonawcy wskazane na fakturze/rachunku, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury/rachunku, po zatwierdzeniu dokumentacji, o których mowa w § 3.
4. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem VAT.
5. Wykonawca nie ma prawa do scedowania na rzecz osób trzecich, bez zgody Zamawiającego, wierzytelności finansowych związanych z realizacją usługi.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego istotnych nieprawidłowości w przekazanych dokumentach, o których mowa w § 3 umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przesłania poprawnych wersji w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. W razie zaistnienia okoliczności określonych w § 6 wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego wynagrodzenia poprzez obniżenie kwoty zapłaty.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Wykonawca złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty,
 - 2) został złożony wobec Wykonawcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Wykonawcę postawiono w stan likwidacji, lub gdy zaczął podlegać zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się podmiotem postępowań o podobnym charakterze,
 - 3) Wykonawca nie zrealizował usługi szkolenia/warsztatów w terminie określonym w Umowie, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje ją w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
2. Rozwiązanie niniejszej umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w umowie,
3. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w części odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części Umowy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem. (Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się wówczas sporządzić protokół zawierający zakres wykonania umowy do czasu jej rozwiązania oraz rozliczenie finansowe).

§ 6

Kary umowne

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn wskazanych w § 5 ust.1 pkt 1-3 – w wysokości 10% całkowitego kosztu realizacji zamówienia określonego w § 4 ust.1;

- 2) za niezgodną ze złożonym harmonogramem lub listą realizacją szkoleń/warsztatów – w wysokości 10 % całkowitego kosztu realizacji zamówienia określonego w § 4 ust.1;
 - 3) za każdy dzień opóźnienia w przypadku niedotrzymania terminu złożenia dokumentacji, o których mowa w § 3, przy czym za opóźnienie rozumie się także złożenie sprawozdania niekompletnego bądź zawierającego wady uniemożliwiające dokonanie zapłaty - w wysokości 0,2% całkowitego kosztu realizacji zamówienia określonego w § 4 ust.1;
 - 4) w przypadku wykonania przedmiotu umowy przez osoby inne niż określone w Ofercie lub na które Zamawiający nie wyraził zgody – każdorazowo w wysokości 0,5% całkowitego kosztu realizacji zamówienia określonego w § 4 ust.1,
 - 5) za nienależyte wykonanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% całkowitego kosztu realizacji zamówienia określonego w § 4 ust.1.
Za nienależyte wykonanie uznaje się wykonanie usługi niezgodne z SIWZ, Ofertą wykonawcy, niniejszą Umową i przepisami prawa.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
 3. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.

§ 7

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy mogą być wprowadzone wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony.
 1. Zmiany w treści umowy mogą dotyczyć:
 - 1) zmiany osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych;
 - 2) zmiany składu kadry szkoleniowej, przy czym zmiany te nie mogą powodować obniżenia poziomu kwalifikacji zmienionej kadry w stosunku do tej zaoferowanej w ofercie przetargowej;
 - 3) zmiany harmonogramu szkolenia/warsztatu, jednakże zmiana nie może przekraczać określonego w rozdziale IV SIWZ miesiąca realizacji zamówienia;

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy, dla bieżących kontaktów stron niniejszej umowy, ustanawiają:

dla Zamawiającego: p.tel.....

dla Wykonawcy: p. tel.....
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. Nr 2014, poz. 121 z późn. zm.), oraz z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.).
3. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
4. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa niniejsza zostaje zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

6. Załączniki do niniejszej umowy:

- a) SIWZ,
- b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- c) Oferta Wykonawcy,
- d) Program warsztatów,
- e) Harmonogram warsztatów,
- f) załącznik nr 1 wzór - sprawozdanie merytoryczne,
- g) załącznik nr 2 wzór - zbiorcze zestawienie wyników ewaluacji,
- h) załącznik nr 3 wzór - ogólne zestawienie dotyczące uczestników,
- i) załącznik nr 4 wzór - lista uczestników z adnotacją o wydanych zaświadczeniach.

Zamawiający

Wykonawca

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z REALIZACJI ZADANIA

1. Nazwa wykonawcy
2. Obszar tematyczny
3. Uwagi i wnioski dotyczące przebiegu i efektów realizacji zadania
4. Faktyczny termin zrealizowanego zadania
5. Wykaz materiałów przygotowanych dla uczestników oraz opracowanych w wyniku szkolenia/warsztatu
6. Uwagi i wnioski dotyczące przebiegu i efektów realizacji zadania
7. Wzór zaświadczenia szkolenia/ warsztatu.
8. Liczba grup, uczestników szkolenia

.....
miejsowość, data

.....
podpis prowadzącego szkolenie/warsztat

.....
imię i nazwisko, podpis i pieczęć
wykonawcy
lub osoby upoważnionej

ZBIORCZE ZESTAWIENIE WYNIKÓW EWALUACJI

9. Nazwa wykonawcy

10. Obszar tematyczny

11. Liczba badanych osób

12. Wnioski wynikające z ewaluacji, w szczególności:

- sukcesy szkoleń
- porażki / niedociągnięcia
- propozycje zmian

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis i pieczęć
wykonawcy
lub osoby upoważnionej

OGÓLNE ZESTAWIENIE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

Obszar tematyczny:

Nazwa wykonawcy:
.....

Ilość wydanych zaświadczeń:.....

Ogółem uczestniczących, w tym:

Pracujący											
w szkołach podstawowych			w gimnazjach			w szkołach ponadgimnazjalnych			w innych placówkach		
dyr.	naucz.	inni	dyr.	naucz.	inni	dyr.	naucz.	inni	dyr.	naucz.	inni
Pracujący											
w szkołach / placówkach miejskich			inni (pedagodzy, wychowawcy, itp.)			w szkołach / placówkach wiejskich			inni (pedagodzy, wychowawcy, itp.)		
dyrektorzy	nauczyciele		dyrektorzy	nauczyciele		dyrektorzy	nauczyciele		dyrektorzy	nauczyciele	

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis i pieczęć
wykonawcy
lub osoby upoważnionej

Wykaz uczestników szkolenia

LP	IMIĘ I NAZWISKO	MIEJSCE ZATRUDNIENIA / pełna nazwa szkoły, przedszkola/ ADRES	STANOWISKO /nauczyciel, wychowawca, dyrektor,... /	NUMER WYDANEGO ZAŚWIADCZENIA	WŁASNORĘCZNY PODPIS UCZESTNIKA

.....
miejsowość, data

.....
podpis prowadzącego szkolenie/warsztat

.....
imię i nazwisko, podpis i pieczęć
wykonawcy
lub osoby upoważnionej