**/projekt umowy/**

**UMOWA NR …../2023**

Zawarta w dniu ………….2023r. w Jastrzębiu - Zdroju

pomiędzy:

Jastrzębie-Zdrój- Miasto na prawach powiatu, Al. J. Piłsudskiego 60; 44-335 Jastrzębie- Zdrój NIP: 633-221-66-15

reprezentowane przez ………………. na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie- Zdrój

zwanym dalej **„*Zamawiającym*”**

a……………………………………………………………………………….; NIP: ……………………………….. reprezentowanym przez:

1. ………………………………………….

zwanym dalej **„*Wykonawcą*”**

w sprawie organizacji i przeprowadzenia szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze w ramach realizacji projektu „Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” realizowanego przez Jastrzębie-Zdrój- Miasto na prawach Powiatu/Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu- Zdroju w ramach Priorytetu IX - Włączenie Społeczne dla działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5.- Rozwój usług społecznych- konkurs

**§ 1**

1.Przedmiotem zapytania ofertowego jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla 12 kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe w ramach realizacji projektu „Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” realizowanego przez Jastrzębie-Zdrój- Miasto na prawach Powiatu/Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu- Zdroju.

2. Lista uczestników stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

3. Lista osób prowadzących zajęcia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

4. **Wykonawca**zapewnia przeprowadzenie usług w następującym zakresie:

1. Szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej odbędzie się w oparciu o program zatwierdzony przez Ministra właściwego ds. rodziny i polityki
2. Zakres programowy szkolenia będzie wynikał z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. nr 274, poz 1620).
3. Po ukończeniu szkolenia kandydaci do sprawowania pieczy zastępczej otrzymają zaświadczenie o odbyciu szkolenia.
4. Szkolenia prowadzone będą w formie zapewniającej aktywny udział uczestników.
5. Termin realizacji szkolenia: do 31.07.2023r.
6. Miejsce realizacji szkolenia: sala szkoleniowa Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu- Zdroju; ul. Opolska 9.
7. Harmonogram szkolenia oraz materiały szkoleniowe udostępnione uczestnikom zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do uczestników poprzez umieszczenie obowiązujących logotypów na wszystkich dokumentach dotyczących szkolenia, w tym materiałach informacyjnych, dotyczących usługi oraz informowania uczestników że **projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.** Należy to zrobić stosując odpowiednie logotypy i informacje. Zamawiający udostępni Wykonawcy wzory obowiązujących logotypów, a Wykonawca we własnym zakresie zapewni wydruk w/w oznaczeń.
2. Wymaga się prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć stanowiącej: dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć; rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
3. Zajęcia powinny być przeprowadzone przez doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę, posiadającą odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
4. Zmiana liczby uczestników szkolenia może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia Zamawiającego złożonego Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, jednak nie więcej niż o 4 osoby.
5. Każdemu z uczestników zajęć powinny być przekazane nieodpłatnie, bezzwrotne materiały dydaktyczne adekwatne do treści zajęć. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. *Zastrzega się że wszystkie materiały winny być przekazane Zamawiającemu do akceptacji co najmniej 2 dni przed przekazaniem ich uczestnikom.* Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne materiały potrzebne do zajęć praktycznych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, przy czym Zamawiający może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony, informując o tym Wykonawcę odrębnym pismem w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
7. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów, zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem o którym mowa w pkt 13 Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji w/w dokumentów. W przypadku konieczności przedłużenia terminu przechowywania dokumentacji określonego w pkt 13, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym na piśmie. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobligowany jest przekazać oryginały dokumentacji z zajęć Zamawiającemu.
8. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania w formie telefonicznej oraz jednocześnie pisemnej Zamawiającego o problemach w realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia.
10. Zamawiający ma prawo do przeprowadzania czynności monitorujących podczas trwania usługi, w szczególności do przeprowadzania ankiet, rozmów, konsultacji z uczestnikami, trenerami.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składać się będą:

* dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; listę obecności
* rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

23) Wykonawca, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:

a) nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie,

b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób,

c) innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.

1. W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca ma obowiązek uczestniczyć również w zespole kwalifikującym zorganizowanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy [95/46/WE](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) ) przy gromadzeniu oraz przetwarzaniu danych osobowych osób skierowanych na szkolenie.

**§2**

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty **………………… zł** **brutto** (słownie: …………………………………………….. złotych 00/100).
2. Faktyczne rozliczenie następować będzie wg rzeczywistego wykonania a do rozliczeń posłużą ceny jednostkowe, o których mowa w **ofercie.**
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku jest zdanie/przekazanie protokołu odbioru usługi zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszej umowy. Czas zdania/przekazania protokołu wynosi 14 dni od dnia wykonania usługi.
4. Jeżeli Wykonawca jest podmiotem, do którego znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, rozliczanie za świadczone usługi odbywać się będzie w oparciu o §2 umowy z uwzględnieniem modyfikacji wynikających z przepisów tejże ustawy. W przypadku Zamawiającego będącym osobą fizyczną nieprowadzącym działalności gospodarczej w cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania usługi. Obejmuje ona wszystkie podatki i składki, w tym składki ZUS pracodawcy, FP o ile osoba wykonująca usługę na podstawie umowy zlecenia podlegać będzie obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, a także wszystkie podatki  oraz składki PPK w przypadku zadeklarowania uczestnictwa w Pracowniczych Planach Kapitałowych.
5. Termin płatności wynosi 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT/rachunku.
6. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy nr ………………………………………………………
7. Warunkiem rozliczenia niniejszej umowy będzie:
8. przekazanie dokumentacji związanej z realizacją zajęć do siedziby Zamawiającego. Wynagrodzenie będzie należało się Wykonawcy za faktycznie zrealizowane usługi potwierdzone stosowną dokumentacją. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane będzie ze środków przyznanych Zamawiającemu na realizację projektu” Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego; Priorytet IX-Włączenie Społeczne dla działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, poddziałanie 9.2.5.- Rozwój usług społecznych- konkurs.

**§3**

1. Zajęcia odbywać się będą na podstawie harmonogramu zajęć obejmującym swoim zakresem terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu szkolenia. W przypadku zmiany harmonogramu o czym Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę z jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

**§ 4**

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Wykonawcęi nie przedstawienia przez Wykonawcęwyjaśnień (w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia), które Zamawiający uzna za wystarczające i uzasadnione, Zamawiający ma prawo powierzyć wykonanie niniejszej umowy innym osobom, obciążając Wykonawcępowstałymi z tego powodu kosztami.

**§ 5**

1. Strony niniejszej umowy ustalają następujące zasady zapłaty kar umownych:

a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie:

* + odstąpienia od niniejszej umowy przez Wykonawcę wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający – w wysokości 30 % całkowitego kosztu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy

b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w razie:

* + odstąpienia od niniejszej umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 30 % całkowitego kosztu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
  + nieuzasadnionego odstąpienia od niniejszej umowy przez Wykonawcę, w wysokości 30 % całkowitego kosztu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy
  + zwłoki w zorganizowaniu szkolenia – w wysokości 1 % całkowitego kosztu za każdy dzień zwłoki.
  + niedochowania terminu realizacji zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszej umowy. W takiej sytuacji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki

1. Zamawiający ma prawo potrącić z niewymagalnej kwoty faktury ewentualne kary umowne nałożone na Wykonawcę.
2. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania w pełnej wysokości w razie wyrządzenia przez Wykonawcę szkód w wysokości przewyższającej zastrzeżone kary umowne, na ogólnych zasadach wynikających z przepisów Kodeksu Cywilnego.

**§6**

Zamawiającemu lub innym uprawnionym do kontroli podmiotom w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej umowy przysługuje prawo do:

*Załącznik nr 1 do umowy*

**Lista uczestników**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Imię i nazwisko  uczestnika zajęć | Uwagi |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |

……………………………………. …………………………………….

podpis Zamawiającego podpis Wykonawcy

*Załącznik nr 2**do umowy*

……………………………..

(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Imię, Nazwisko** | ***Kwalifikacje*** | ***Zakres wykonywanych czynności*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

....................................................................

Podpis i pieczątka osoby /osób/ uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

…………….., data ………………….

*Załącznik nr 3 do umowy*

***FORMULARZ PROTOKOŁU ODBIORU/WYKONANIA USŁUGI***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Przedmiot zamówienia*** | „Organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów na rodziny zastępcze w ramach realizacji projektu „Jastrzębie-Zdrój Miasto-Rodziny” |
| ***Zamawiający*** | **Miasto Jastrzębie-Zdrój- Miasto na prawach Powiatu/Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju** |
| ***Wykonawca***  ***Nr tel., fax, e-mail*** |  |
| ***Wykonawca przekazał a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową.x***/ |  |
| ***Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy x/*** |  |
| ***Wykonawca uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami***  ***niniejszego protokółu. X/*** | **w terminie** |
| **Cena wykonanej usługi**  **cena brutto (w tym VAT)** | **Cyfrowo: ……………..**  **Słownie: .............................. złotych** |
| **Termin zatwierdzenia protokołu** | **14 dni** |

Ze strony Zamawiającego Ze strony Wykonawcy