Zał. nr 2 do wniosku o wszczęcie postępowania
o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi
w Miejskim Ośrodku Pomocy społecznej w Jaśle
o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro

WZÓR UMOWY

UMOWA

Nr UE.261.....2018

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Miastem Jasło - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jaśle,

ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło, NIP: 6851000345,

reprezentowanym przez **Dyrektora MOPS w Jaśle Dorotę Lignar**,

zwanym dalej „Zleceniodawcą"

a

.....*(pełna nazwa Zleceniobiorcy wraz z adresem)*

NIP: ....., REGON: .....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą"

Umowa zawarta na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

§ 1

1. W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 euro do 750 000 euro na podstawie oferty złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .....Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na przeprowadzeniu grupowych warsztatów efektywnego gospodarowania czasem dla uczestników I edycji projektu „Kreatywni i Samodzielni" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

2. Usługa będzie realizowana zgodnie z warunkami zawartymi w:
   a) niniejszej umowie,
   b) ofercie Zleceniobiorcy.

3. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać przedmiot umowy na warunkach określonych w umowie, zgodnie z harmonogramem ustalonym w porozumieniu ze Zleceniobiorcą.

4. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca na własny koszt i ryzyko, po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy, może powierzyć wykonanie całości lub części umowy osobom trzecim (podwykonawcom).

5. Zleceniobiorca przeprowadzi warsztaty gospodarowania czasem dla 2 grup uczestników projektu. Pierwsza grupa uczestników to osoby niepełnosprawne bierne zawodowo oraz druga grupa uczestników to osoby długotrwale bezrobotne zaliczone do II profilu pomocy.
   Liczba osób w grupie: 10
   Ww. osoby zamieszkują na terenie miasta Jasła, są w wieku aktywności zawodowej (18 – 59/64) oraz korzystają ze świadczeń pomocy społecznej MOPS w Jaśle.
6. Termin realizacji usługi: ~~kwiecień~~ maj 2018r. (1 grupa) oraz listopad – grudzień 2018r. (2 grupa).
   Szczegółowy harmonogram warsztatów zostanie ustalony ze Zleceniodawcą usługi i przekazany mu najpóźniej dzień przed ich rozpoczęciem.
7. Zleceniobiorca przeprowadzi dla każdej z 2 grup 4 spotkania po 4 godziny tj.: dla pierwszej grupy uczestników (niepełnosprawnych biernych zawodowo) w okresie od kwietnia 2018r. do maja 2018r. oraz dla drugiej grupy uczestników (długotrwale bezrobotnych zaliczonych do II profilu pomocy) od listopada 2018r. do grudnia 2018r. (łącznie 32 godziny po 16 godzin dla każdej grupy).
   Przez jedną godzinę zajęć rozumie się 60 minut

8. Zleceniodawca zapewnia miejsce do przeprowadzenia zajęć tj. salę szkoleniową (wyposażoną w rzutnik i tablicę multimedialną) Klubu Integracji Społecznej w MOPS w Jaśle, ul. Szkolna 25 w godzinach pracy Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30. Ponadto zobowiązuje się do właściwego oznakowania sali zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

§ 2

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należeć będzie m.in.:

a. Przeprowadzenie zajęć. Usługa warsztatów gospodarowania czasem odbędzie się zgodnie z minimalnym zakresem programowym dla tego typu warsztatów, tak aby uczestnicy nabyli/podnieśli umiejętności i wiedzę na temat racjonalnego gospodarowania czasem. Zajęcia powinny obejmować część teoretyczną oraz praktyczną.

b. Przygotowanie szczegółowego programu warsztatów i przekazanie go do akceptacji Zleceniodawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem usługi

A ponadto:

1) Prowadzenie dokumentacji zajęciowej – listy obecności, dziennika zajęć zawierającego co najmniej: datę, liczbę godzin realizacji usługi, zakres przedmiotowy zajęć oraz podpis prowadzącego. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy odpowiednie druki.
2) Przygotowanie i przekazanie każdemu uczestnikowi w pierwszym dniu realizacji zajęć materiałów szkoleniowych tj.: skryptu lub opracowania własnego osoby prowadzącej zajęcia w formie papierowej i nie naruszających praw autorskich osób trzecich; zeszytu 32 kartkowego w kratkę oraz długopisu (ich koszt został uwzględniony w ofercie cenowej na wykonanie usługi). Z uwagi na fakt, iż jedna z niepełnosprawnych uczestniczek jest osobą z dysfunkcją wzroku Zleceniobiorca zapewni dla niej materiały szkoleniowe na zajęcia tj. ww. skrypt, opracowanie własne przygotowane z użyciem dużej czcionki.
3) Sporządzenie rejestru uczestników, którzy otrzymali materiały szkoleniowe wraz z potwierdzeniem ich odbioru.
4) Zapewnienie każdego dnia warsztatów uczestnikom catering w formie przerwy kawowej tj.: kawy, herbaty, wody (bez ograniczeń), oraz soków (pomarańczowego lub/i jabłkowego; 0,5 l/na uczestnika) i kruchych ciastek (15 dkg na osobę). Koszty zakupu ww. produktów

należy uwzględnić w łącznym koszcie warsztatów. Zleceniobiorca sporządzi i będzie prowadził codziennie rejestr uczestników, którzy otrzymali catering wraz z potwierdzeniem odbioru.

5) Przeprowadzenie na początku warsztatów pre – testu dla każdego z uczestników celem sprawdzenia poziomu ich wiedzy w zakresie efektywnego gospodarowania czasem.
6) Przeprowadzenie post – testu dla każdego z uczestników po zakończeniu warsztatów celem sprawdzenia czy uczestnicy podnieśli swoją wiedzę w zakresie racjonalnego gospodarowania czasem.
7) Sporządzenie raportu zbiorczego z wyników ww. testów po zakończeniu warsztatów gospodarowania czasem.
8) Sporządzenie opinii o każdym uczestniku projektu, który odbył zajęcia i przekazanie jej w 1 kopii Zleceniobiorcy oraz w 1 kopii uczestnikowi projektu ze szczególnym uwzględnieniem w ww. opinii czy dzięki odbytym zajęciom uczestnik podniósł swoją wiedzę i umiejętności z zakresu racjonalnego gospodarowania czasem.
9) Sporządzenie raportu zbiorczego z opinii oraz wyników pre-testu oraz post-testu w zakresie zbadania czy uczestnik/uczestniczka warsztatów zwiększył/a swoją wiedzę i umiejętności z zakresu racjonalnego gospodarowania czasem (segregacja opinii ze względu na płeć).
10) Przygotowanie certyfikatów ukończenia warsztatów przekazanie ich uczestnikom projektu; wykonanie raportu zbiorczego wydanych certyfikatów ukończenia warsztatów gospodarowania czasem wraz z potwierdzeniem ich odbioru - przekazanie ich Zleceniodawcy.
11) Przeprowadzenie z każdym uczestnikiem zajęć ankiety jakościowej z udzielonego wsparcia na druku przekazanym przez Zleceniodawcę.
12) Informowanie Zleceniodawcę o nieobecności uczestnika każdorazowo gdy taka nastąpi niezwłocznie tj. w dniu nieobecności uczestnika na warsztatach.
13) Poinformowanie uczestników o współfinansowaniu warsztatów ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
14) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w trakcie realizacji usługi w ramach projektu.
15) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania wytycznych w zakresie przestrzegania zasady zrównoważonego rozwoju.

16) Zachowania dbałości o odpowiednie oznakowanie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć i materiałów szkoleniowych (dokumenty z odpowiednimi logotypami, informacjami o współfinansowaniu projektu z EFS zgodnie z wytycznymi umieszczonymi na stronie WUP w Rzeszowie).

17) Przekazanie Zleceniodawcy w terminie do 5 dni od zakończenia zajęć dokumentów o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11 (zastrzega się aby ww. dokumenty zostały przekazane Zleceniodawcy po zakończeniu realizacji usługi dla każdej z dwóch grup, tj. dla 1 grupy w maju lub czerwcu 2018r. natomiast dla 2 grupy w listopadzie lub grudniu 2018r.).

18) Zleceniobiorca zobowiązuje się do fotograficznego dokumentowania prowadzonych zajęć. Zleceniobiorca przekaże ww. dokumentację w formie elektronicznej Zleceniodawcy do 5 dni od zakończenia przez uczestników projektu udziału w zajęciach tj. po zakończeniu realizacji usługi dla każdej z dwóch grup, tj. dla 1 grupy w maju lub czerwcu 2018r. natomiast dla 2 grupy w grudniu 2018r.

2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy poprzez wizytację warsztatów w ramach umowy bez konieczności powiadamiania Zleceniobiorcy.

§ 3

W przypadku niemożności zrealizowania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością przy czym przez usprawiedliwioną nieobecność rozumie się w szczególności nieobecność udokumentowaną zwolnieniem lekarskim lub innym dokumentem urzędowym, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć w ilości godzin równej nie odbytym zajęciom, w innym terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą, przy czym zmiana ta nie powinna mieć wpływu na końcowy termin realizacji przedmiotu umowy

§ 4

1. Za prawidłowo wykonane zlecenie Zleceniodawca zobowiązuje się wypłacić Zleceniobiorcy za godzinę warsztatów gospodarowania czasem kwotę w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: .....brutto) w tym należny podatek VAT.

   Ogółem wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynosić będzie ..... **zł brutto** (słownie: ..... brutto) w tym należny podatek VAT.

2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy płatne będzie po wykonaniu usługi dla każdej z dwóch grup tj. dla grupy pierwszej: maj 2018r. lub czerwiec 2018r. oraz dla grupy drugiej: grudzień 2018r. każdorazowo po przedłożeniu karty realizacji umowy stanowiącej *Załącznik nr 1* do niniejszej umowy, przedłożeniu przez Zleceniobiorcę dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11,18 umowy oraz po potwierdzeniu przez Zleceniodawcę rachunku/faktury. Dokument ten powinien być wystawiony w następujący sposób:

   Nabywca:

   Miasto Jasło

   ul. Rynek 12

   38-200Jasło

   NIP 685-100-03-45

   Odbiorca:

   Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle

   ul. Szkolna 25

   38-200 Jasło

3. Zleceniobiorca wyliczy wynagrodzenie za przeprowadzenie zajęć według wzoru: liczba faktycznie zrealizowanych godzin usługi x stawka godzinowa.
4. Wynagrodzenie wypłacane będzie pod warunkiem posiadania środków finansowych, przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na

rachunek bankowy projektu. W sytuacji opóźnień w przekazywaniu transz dotacji przez Instytucję Pośredniczącą, wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po wpłynięciu środków z kolejnej transzy. W przypadku, o którym mowa Zleceniobiorcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.

5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wypełnionego rachunku/faktury, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.
6. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
7. Wynagrodzenie za usługę, która jest przedmiotem niniejszej umowy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. Upoważnionym przedstawicielem Zleceniodawcy w sprawie realizacji niniejszej umowy jest: ..... tel. .....
2. Upoważnionym przedstawicielem Zleceniobiorcy w sprawie realizacji niniejszej umowy jest: .....tel. .....
3. O każdej zmianie osób wymienionych w ust. 1 i 2 Strona zobowiązana jest powiadomić na piśmie drugą Stronę umowy. Zmiana ww. osób nie stanowi zmiany umowy.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w przypadkach i wysokościach określonych niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić Zleceniodawcy kary umowne z następujących tytułów i w podanych wysokościach:
   1) za odstąpienie przez Zleceniobiorcę od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca – w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1,
   2) za nieprowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11,18 umowy – 2% całkowitego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
3. Przewidziane kary umowne podlegają sumowaniu.

4. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniodawca w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
5. Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie zastrzeżonych kar umownych z wynagrodzenia bezpośrednio z przysługującego z przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia brutto po wystawieniu rachunku.

§ 7

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, o ile umowa nie stanowi inaczej.

§ 8

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną częścią umowy jest Zapytanie ofertowe i oferta Zleceniobiorcy.

§ 9

Po zrealizowaniu całości usługi Zleceniobiorca i Zleceniodawca sporządzą protokół wykonania przedmiotu umowy stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszej umowy.

ZLECENIODAWCA

.....

ZLECENIOBIORCA

.....

Załączniki:

1. **Karta realizacji umowy – załącznik nr 1;**
2. **Protokół wykonania przedmiotu umowy – załącznik nr 2**

Wiktor Więcek
RADCA PRAWNY
OIRP w Rzeszowie RZ-K-368

Załącznik nr 1 do umowy nr UE.261.....2018

KARTA REALIZACJI UMOWY Z DNIA .....

NR UE.261.....2018

L.P.	DATA	OKREŚLENIE CZYNNOŚCI	ILOŚĆ GODZIN	PODPIS ZLECENIOBIORCY

Jasło, dnia ..... r.

Załącznik nr 2 do umowy nr UE.261.....2018

PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym

w sprawie przeprowadzenia warsztatów efektywnego gospodarowania czasem dla uczestników I edycji projektu „Kreatywni i Samodzielni"

Stwierdza się, że .....

(pełna nazwa Zleceniobiorcy wraz z adresem)

NIP:.....,REGON:.....

należycie / nienależycie* wykonał/-a przedmiot mowy nr ***UE.261.....2018***

* niepotrzebne skreślić

☐ Wszystkie zadania zorganizowano zgodnie / niezgodnie* z zapisami Umowy.

☐ Wszystkie dokumenty o których mowa w § 2 umowy zostały / nie zostały* przekazane Zleceniodawcy w terminie.

* niepotrzebne skreślić

UWAGI:

.....

.....

Zleceniobiorca:

.....

Nazwa

.....

Podpis

Zleceniodawca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

w Jaśle, ul. Szkolna 25

38-200 Jasło

.....

Podpis

* niepotrzebne skreślić