



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7a do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na „**Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów**”: **Część I – Szkolenia językowe (j. angielski, j.niemiecki)** w ramach projektu pn. „*Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 30 listopada 2011 roku.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkoleń po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie szkolenia oraz odpowiednich zaświadczeń, certyfikatów potwierdzających zdanie egzaminu TELC i protokół z egzaminu w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę ww. certyfikatów TELC, nie później niż do 30 listopada 2011 roku. Po otrzymaniu kserokopii certyfikatów potwierdzających zdanie egzaminów TELC Zleceniodawca uiszcza ostatnią płatność Zleceniobiorcy w wysokości 10% łącznej wartości zamówienia.
3. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje comiesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, stanowiące 90% łącznej wartości zamówienia. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji.
4. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 comiesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości odpowiadającej iloczynowi stawki za jedną godzinę szkolenia określonej w ofercie i umowie oraz ilości zrealizowanych w danym miesiącu godzin szkoleniowych, w łącznej wysokości narastająco do 90% wartości zamówienia. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć lub maksymalnie do 30.11.2011 roku, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
6. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
9. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
10. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wydodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
11. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 10 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
12. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na szkolenie grupę 50 osobową (5 grup x 10 osobowych). Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na szkolenie skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi szkolenia w łącznej liczbie godzin szkoleniowych dla wszystkich grup 1050 godzin (dla każdej z 5 grup - 210 godzin). Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy. Ww. liczba godzin nie przewiduje godzin niezbędnych do przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji uczestników na grupy wg poziomu zaawansowania oraz godzin na realizację egzaminów.
4. Szkolenie należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców szkoleń. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
6. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg szkolenia oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia szkolenia dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.
9. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. określenia poziomu kompetencji językowych uczestników szkoleń oraz zakwalifikowania poszczególnych uczestników do grup z odpowiednim stopniem zaawansowania, najpóźniej do 15 września 2010r. Podział grup zostanie dokonany po zanalizowaniu potrzeb i umiejętności potencjalnych Beneficjentów.
2. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
3. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
4. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
5. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia i szczegółowym programem szkolenia uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
6. Zleceniobiorca w pierwszym dniu szkolenia wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia, na które składają się co najmniej: podręcznik+ćwiczenia=komplet (język angielski lub język niemiecki), słownik angielsko-polski polsko-angielski lub niemiecko-polski polsko-niemiecki w twardej oprawie - minimum 50 000 haseł i zwrotów, aktówka, długopis, zeszyt, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
7. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na materiałach dydaktycznych, zaświadczeniach/certyfikatach, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
8. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
9. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników szkoleń o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
10. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



11. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania szkoleń, np: laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, odtwarzacz płyt CD/DVD, itp.
12. zapewnienia uczestnikom szkolenia w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania szkolenia (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodczyce, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
13. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej szkolenia, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.
14. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
15. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie szkolenia Zleceniobiorca zbierze i przekaże Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania - nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
16. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania szkolenia oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem najpóźniej w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć.
17. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności, na bieżąco, w trakcie każdego zajęcia
18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia.
20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym szkoleniu w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
21. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
22. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
23. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
24. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
25. przeprowadzić egzamin TELC dla wszystkich uczestników zorganizowany na terenie Lęborka lub z dojazdem poza Lębork finansowanym przez Zleceniobiorcę.
26. po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego szkolenia Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. szkolenia, m.in. faktury VAT wystawione na kwoty proporcjonalne do zrealizowanej liczby godzin w danym miesiącu, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



odbior poczęstunku. Po zakończeniu ostatniego miesiąca trwania szkolenia Zleceniobiorca dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) szkolenia, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub
 - szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem/ fundacją, które w swoich statutach mają wpisaną działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
....., tel., e-mail:
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania szkolenia,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkolenia,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNETA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7b do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część II – Kurs „Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych dorosłych” w ramach projektu pn. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 31 grudnia 2010 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 25.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 10 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na kurs skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 30 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
6. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 4) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 5) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 6) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.
9. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wnosić o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. Zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas kursu, na które składają się co najmniej: aktówka, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na materiałach dydaktycznych, zaświadczeniach/certyfikatach, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu, np: laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom kursu w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania kursu (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodczy, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.
13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



według ustawy a dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)

14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i prześle Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności na bieżąco, w trakcie każdego zajęcia.
17. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
18. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
19. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
20. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
21. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
22. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
23. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
24. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
25. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



-
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
 5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
 6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7c do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część III – „Kurs w zakresie nadzoru pedagogicznego”** w ramach projektu pn. **„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 31 grudnia 2010 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Zleceniodawca będzie płać za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 10 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na kurs skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 130 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
6. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.
9. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. Zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas kursu, na które składają się co najmniej: aktówka, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na materiałach dydaktycznych, zaświadczeniach/certyfikatach, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu, np: laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom szkolenia w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania szkolenia (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodycze, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.
13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i przekaże Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności na bieżąco, w trakcie każdych zajęć.
17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).
23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
25. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
26. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączyć dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o Naczelnej Radzie Nauczycieli z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub
 - szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem / fundacją, które w swoich statutach mają wpisaną działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu łębskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



-
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
 6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGANTA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7d do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część IV – „Kurs instruktora turystyki”** w ramach projektu pn. *„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 31 grudnia 2010 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 10 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na kurs skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 130 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Zleceniobiorca zapewni uczestnikom kursu w trakcie jego trwania nieodpłatny wyjazd studyjny do Trójmiasta w wybrany weekend (z obiadem, transportem, pilotem, przewodnikiem oraz wejściówkami).
5. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich dwóch zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu: 1) zaświadczenie ukończenia kursu instruktora turystyki oraz 2) zaświadczenie ukończenia kursu kierownika wypoczynku, nadające uprawnienia/kwalifikacje.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
8. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
9. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
10. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



11. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. Zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas kursu, na które składają się co najmniej: atrakcyjny przewodnik turystyczny po regionie – publikacje w miękkiej lub twardej oprawie, aktówka, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach/certyfikatach, materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu, np: laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom kursu w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania kursu (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodczyce, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.
13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i prześle Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
 15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
 16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności na bieżąco, w trakcie każdych zajęć.
 17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
 18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
 19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
 20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
 21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
 23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
 24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
 25. Dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
 26. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, protokół z egzaminu jeśli dotyczy, listę obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników. Listę osób potwierdzających uczestnictwo w wyjeździe studyjnym do Trójmiasta (dokumentacja zdjęciowa).

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), a także rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U z 1997 r. Nr 12, poz.67 z późn. zm.) tj. jest: placówką doskonalenia nauczycieli i posiada zgodę Kuratora Oświaty na prowadzenie kursu instruktazowego dla kierowników wypoczynku.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zgodę Kuratora Oświaty na prowadzenie kursu instruktazowego dla kierowników wypoczynku.
3. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
4. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7e do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –

..... –

przy kontrasygnacie Skarbnika –

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część V – Kurs „Technologie informacyjne i edukacja multimedialna w praktyce szkolnej”** w ramach projektu pn. *„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 30 czerwca 2011 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła oraz komputery, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 10 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na kurs skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 40 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich dwóch zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
7. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



10. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. Zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia, na które składają się co najmniej: aktówka, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach/certyfikatach, materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu, np: laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom kursu w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania kursu (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodycze, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.
13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i przekaze Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
 15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
 16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności na bieżąco, w trakcie każdych zajęć
 17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
 18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
 19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
 20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
 21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).
 23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
 24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
 25. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
 26. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, protokół z egzaminu, jeśli dotyczy, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub
 - szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem / fundacją, które w swoich statutach mają wpisaną działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli,
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu łębskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7f do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –

..... –

przy kontrasygnacie Skarbnika –

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część VI – „Warsztaty psychologiczne w pracy nauczyciela z klasą”** w ramach projektu pn. **„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 30 czerwca 2011 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom warsztatów po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie warsztatów.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu warsztatów. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom warsztatów po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Łębski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Łębski na terenie miasta Łęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu łębskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na warsztaty grupę 10 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na warsztaty skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi warsztaty w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 30 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Warsztaty należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców warsztatów. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom warsztatów po ich ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich dwóch zaświadczeń potwierdzających odbycie warsztatów.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie warsztatów jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
7. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia warsztatów dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.
10. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wnosić o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia warsztatów zgodnie z harmonogramem warsztatów i szczegółowym programem warsztatów uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. Zleceniobiorca w pierwszym dniu warsztatów wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas warsztatów, na które składają się co najmniej: aktówka, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas warsztatów, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach/certyfikatach, materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników warsztatów o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania warsztatów, np: laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom warsztatów w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania warsztatów (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodycze, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej warsztatów, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.
13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników warsztatów ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie warsztatów - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie warsztatów Zleceniobiorca zbierze i prześle Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania warsztatów oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu warsztatów.
 16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności, na bieżąco, w trakcie każdych zajęć.
 17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
 18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
 19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia warsztatów.
 20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie/warsztatach w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
 21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.).
 23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
 24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie warsztatów jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
 25. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program warsztatów najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
 26. po zakończeniu warsztatów Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. warsztatów, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, protokół z egzaminu jeśli dotyczy, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) warsztaty, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem / fundacją, które w swoich statutach mają wpisana działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
 3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu łębskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania warsztatów,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia warsztatów,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



-
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
 5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
 6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGANTA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7g do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część VII – „Kurs instruktora nordic-walking”** w ramach projektu pn. **„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 31 grudnia 2010 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, salę gimnastyczną, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 20 osobową (2 grupy x 10 osobowe). Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na szkolenie skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 56 godzin (28 godzin x 2 grupy). Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
7. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



10. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. Zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia, na które składają się co najmniej: profesjonalne kijki z futerałem do Nordic-Walking (komplet dla każdego uczestnika), krokomierz z licznikiem kalorii, plecak do Nordic-Walking wyposażony w pasy, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach/certyfikatach, materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. Niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu w tym sprzęt niezbędny do zajęć teoretycznych i praktycznych np.: sprzęt gimnastyczny, laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom kursu w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania kursu (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodczy, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i prześle Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania - nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności, na bieżąco, w trakcie każdych zajęć.
17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie - zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
25. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą - załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
26. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, protokół z egzaminu jeśli dotyczy, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub
 - szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem / fundacją, które w swoich statutach mają wpisaną działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu łębskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7h do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część VIII – „Kurs doszkalający z fitnessu”** w ramach projektu pn. **„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 31 grudnia 2010 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, salę gimnastyczną, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 12 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na kurs skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 90 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
7. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



10. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wnosić o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia, na które składają się co najmniej: mata do ćwiczeń, step, kolekcje filmów instruktażowych do Fitness, hantle winylowe 2 x 1 kg, skakanka, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach/certyfikatach, materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu w tym sprzęt niezbędny do zajęć teoretycznych i praktycznych np.: sprzęt gimnastyczny, laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom szkolenia w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania kursu (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodczy, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i przekaże Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności, na bieżąco, w trakcie każdych zajęć.
17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
25. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
26. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, protokół z egzaminu jeśli dotyczy, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub
 - szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem / fundacją, które w swoich statutach mają wpisaną działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7i do SIWZ

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA
Nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... -

..... -

przy kontrasygnacie Skarbnika -

a

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowanym w
prowadzonym przez pod numerem,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów, szkoleń i kursów”: Część IX – „Kurs doszkalający z tańca towarzyskiego”** w ramach projektu pn. **„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

§ 2

Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie do dnia 31 stycznia 2011 roku.

§ 3

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje łączne wynagrodzenie **ryczałtowe** w wysokości zł brutto współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
3. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 po zakończeniu kursu. Zapłata następuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji określonej w § 5 ust. 26.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć, odpowiednich zaświadczeń zaopatrzonych w odpowiednie logotypy oraz informację o współfinansowaniu (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl).
5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, numer konta:
8. Faktury za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski NIP 841-160-90-72.
9. Płatność za fakturę zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Pośredniczącą.
10. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 9 na rachunku Zleceniodawcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
11. W ramach projektu nie przewiduje się przyznawania uczestnikom stypendiów i zwrotów kosztów dojazdu na zajęcia.

§ 4

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenia, wyposażone w stoły i krzesła, salę gimnastyczną, niezbędne do wykonania zamówienia. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w miejscu wskazanym przez Powiat Lęborski na terenie miasta Lęborka, w szkołach ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego.
2. Zleceniodawca skieruje na kurs grupę 12 osobową. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przyjęcia na kurs skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników.
3. Zleceniobiorca przeprowadzi kurs w łącznej liczbie godzin szkoleniowych 90 godzin. Na jedną godzinę zegarową składa się jedna godzina lekcyjna = 45 minut i 15 minut przerwy.
4. Kurs należy przeprowadzić w wybrane przez Zamawiającego dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych tj. od godziny 16-tej lub w weekendy (sobota, niedziela). Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców kursu. Harmonogram zajęć należy ustalić z personelem projektu oraz musi być przedstawiony do zatwierdzenia Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu po jego ukończeniu, w ostatnim dniu zajęć odpowiednich zaświadczeń potwierdzających odbycie kursu.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
7. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin lekcyjnych w terminach ustalonych w porozumieniu pomiędzy wykładowcą i słuchaczami za zgodą Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca wymaga stałości kadry uczącej. Wszelkie absencje spowodowane chorobą, rozwiązaniem umowy o pracę bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.
9. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 2) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających przebieg kursu oraz przygotowanie merytoryczne wykładowców;
 - 3) skierowania do odbycia kursu dodatkowych osób w miejsce osób, które zrezygnują z udziału w projekcie – na etapie, kiedy będzie możliwe uzupełnienie przez nie brakujących zajęć.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



10. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, w tym w szczególności może wносить o zmianę wykładowcy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. wykonania przedmiotu umowy co najmniej przy udziale osób wskazanych w ofercie. Ewentualna zmiana składu osobowego zespołu wykładowców lub dodanie nowych może nastąpić wyłącznie w szczególnych sytuacjach za zgodą Zleceniodawcy, o ile Zleceniobiorca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż przedstawione w ofercie.
4. przeprowadzenia kursu zgodnie z harmonogramem kursu i szczegółowym programem kursu uwzględniającym dziesięciogodzinny moduł z komunikacji interpersonalnej, równości szans, godzenia życia rodzinnego z zawodowym.
5. zleceniobiorca w pierwszym dniu kursu wyposaży uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmiennicze nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia, na które składają się co najmniej: kolekcje filmów instruktażowych do Tańca towarzyskiego, płyty CD z muzyką do nauki Tańca towarzyskiego, długopis, zeszyt, skrypt szkoleniowy dotyczący zagadnień omawianych podczas kursu, prezentacje wykładowców używane w trakcie zajęć w formie elektronicznej (uczestnicy otrzymają od Zamawiającego pendrive'y, na których będą mogli zapisywać otrzymane od wykładowców materiały).
6. odpowiedniego oznaczenia (zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl) wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych "wychodzących" od Zleceniobiorcy poprzez m.in. zamieszczanie na zaświadczeniach/certyfikatach, materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych, itp., odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu.
7. niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o ewentualnych wszelkich zmianach w szczegółowym programie zajęć;
8. informowania Zleceniodawcy oraz uczestników kursu o odwołaniu zajęć, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy;
9. wykonania przedmiotu zamówienia na terenie miasta Lęborka w pomieszczeniach wskazanych przez Zleceniodawcę, wyposażonych w ławki i krzesła;
10. zapewnienia sprzętu/urządzeń niezbędnych do zrealizowania kursu w tym sprzęt niezbędny do zajęć teoretycznych i praktycznych np.: sprzęt gimnastyczny, laptop, rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, flipchart, itp.
11. zapewnienia uczestnikom kursu w przerwach między zajęciami poczęstunek każdego dnia odbywania zajęć, w miejscu odbywania kursu (w klasie udostępnionej przez Zleceniodawcę wyposażonej w ławki szkolne), składający się z:
 - Napojów gorących, w tym:
 - Kawy czarnej rozpuszczalnej w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Herbatę czarną tradycyjną w filiżankach plastikowych co najmniej po jednej na osobę
 - Słodczy, tj. ciastka lub cukierki
 - Woda mineralna niegazowana lub sok – w ilości minimum 0,5 l na osobę
 - Cukier, śmietanka do kawy, cytryna do herbaty i serwetki dla wszystkich uczestnikówSposób podania: w formie szwedzkiego stołu z zapewnieniem przez Zleceniobiorcę niezbędnych urządzeń oraz naczyń.
12. zapewnienia odpowiedniej obsługi organizacyjnej kursu, polegającej na przygotowaniu i podaniu poczęstunku, uprzątnięciu stołów i pomieszczenia, oraz pozostawieniu udostępnianych pomieszczeń w stanie czystości.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



13. zapewni w ramach poczęstunku świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.)
14. przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie kursu - rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet. Dodatkowo w trakcie kursu Zleceniobiorca zbierze i prześle Zleceniodawcy ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców. Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy ankiety odpowiednio wcześniej, które zostaną opracowane w ramach odrębnego zadania – nie dotyczącego przedmiotu zamówienia.
15. ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania kursu oraz przedłożenia Zleceniodawcy kserokopii polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem po zakończeniu kursu.
16. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej, w tym list obecności, na bieżąco, w trakcie każdych zajęć.
17. przedstawienia Zleceniodawcy zestawień liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania oraz kserokopii dzienników zajęć potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
18. informowania na bieżąco Zleceniodawcy o nieobecności uczestników bądź rezygnacji.
19. sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego wykonania przedmiotu zamówienia terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu.
20. niezwłocznego powiadomienia zamawiającego o rejestracji w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie www.inwestycjawkadry.pl oraz o każdorazowej aktualizacji w tej bazie informacji o każdym kursie w ramach Projektu nie rzadziej niż raz na miesiąc.
21. umieszczania na wszelkich dokumentach związanych z realizacją niniejszego zamówienia logotypów Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z zamieszczeniem napisu o współfinansowaniu przedmiotu zamówienia ze środków Unii Europejskiej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
22. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
23. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
24. zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie – zgodnie z interpretacją Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki warunkiem wydania dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danym działaniu.
25. dostarczyć Zamawiającemu szczegółowy program kursu najpóźniej w ciągu 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, zawierający program kursu zgodny z przedstawioną ofertą – załącznikiem nr 6 złożonym przez Zleceniobiorcę.
26. po zakończeniu kursu Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumentację dot. kursu, m.in. faktury VAT, kserokopie dziennika zajęć potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zestawienie liczby zrealizowanych godzin zajęć ze wskazaniem miejsca ich odbywania, protokół z egzaminu jeśli dotyczy, listy obecności, listę osób potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, listę osób potwierdzających odbiór poczęstunku. Dodatkowo załączy dziennik zajęć, program nauczania, imienny wykaz osób, które nie ukończyły (przerwały) kurs, kserokopie zaświadczeń, certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem, rejestr wydanych zaświadczeń, listę osób potwierdzających odbiór zaświadczeń oraz komplet materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) i potwierdzenie ich odbioru przez uczestników, w które Zleceniobiorca wyposażył uczestników.

§ 6

Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Łębski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz. 427 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 200, poz.1537), tj. są:
 - zakładem kształcenia nauczycieli, lub
 - placówką doskonalenia nauczycieli, lub
 - szkołą wyższą, lub
 - stowarzyszeniem / fundacją, które w swoich statutach mają wpisaną działalność oświatową w zakresie doskonalenia nauczycieli.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, doświadczenie, możliwości i uprawnienia konieczne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie w stanie należycie wykonać usługę na warunkach określonych w umowie.
3. Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu p.n. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników oświaty powiatu łębskiego” nr UDA-POKL.09.04.00-22-014/09-00 z dnia 13.05.2010r. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania prac oraz zestawienia liczby przekazanych słuchaczom podręczników.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 635 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy:
Koordynatora projektu – Ewelinę Obolewską, tel. kontaktowy 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
Asystenta koordynatora projektu – Mariolę Mądrą-Nowak, tel. 59 8632 859, e-mail: kwalfikacje@starostwolebork.pl
2. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień umowy:
....., tel....., e-mail:.....
3. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 10

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
1. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) zmiany miejsca odbywania kursu,
 - 3) zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia kursu,
 - 4) zmiany harmonogramu zajęć.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
5. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNETA SKARBNIKA: