

Projekt pn.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniewicach”

współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH

zawarta w dniu r. w Lubniewicach, na podstawie rozstrzygnięcia zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys. euro netto, prowadzonego w związku z realizacją projektu pn. „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniewicach”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.5. Skuteczna pomoc społeczna, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, pomiędzy:

Gminą Lubniewice – Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubniewicach

ul. Jana Pawła II 51 A, reprezentowanym przez:

p.o.Kierownika - Panią Iwonę Kmita, zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
zwanym/-ą w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, łącznie zwane dalej „**Stronami**” lub z osobna „**Stroną**”, o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na opracowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniewicach z zakresu superwizji pracy socjalnej, dla 3 pracowników tutejszego Ośrodka.
2. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniewicach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, II Osi priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji* PO WER – Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna" PO WER 2014-2020.
3. Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników socjalnych, którzy w związku z wdrażanym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniewicach modelem rozdzielania pracy socjalnej od świadczeń przyznanych decyzją administracyjną oraz usług socjalnych zostali podzieleni na stanowiska.
4. Minimalny zakres szkolenia winien obejmować poniższe zagadnienia:

Zgodnie z opisem dla zamówienia patrz § 1 ust. 1

5. Czas trwania szkolenia tj. 15 godzin.
6. Zajęcia będą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego.
7. Miejscem realizacji usługi będzie MGOPS w Lubniewicach. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w formie online.

§2

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W ramach realizacji usługi do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego;
 - 2) przeprowadzenie szkolenia przez trenera o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym, wskazanego w wykazie osób, które będą uczestniczyć przy wykonaniu zamówienia,

- stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 3) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
 - 4) zapewnienie materiałów szkoleniowych, np. prezentacji slajdów zgodnych z programem szkolenia, opatrzonych odpowiednimi znakami graficznymi wymaganymi w ramach EFS;
 - 5) pozostawanie w stałym kontakcie z Zamawiającym;
 - 6) przestrzeganie Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

§3

TERMIN REALIZACJI USŁUGI

Usługa szkoleniowa objęta przedmiotem niniejszej umowy zostanie zrealizowana w terminie do dnia **23.12.2020 r.**

§4

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma zgodnie ze złożoną ofertą, łączne wynagrodzenie w wysokości **zł brutto (słownie złotych:00/100)**, obejmujące wszelkie obciążenia związane z realizacją umowy, w tym wszelkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy a także podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny.
2. Zamawiający dokona zapłaty przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury VAT/rachunku.
3. Za termin dokonania płatności uważa się datę złożenia w banku przez Zamawiającego polecenia przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy.
4. Warunkiem zapłacenia faktury VAT / rachunku przez Zamawiającego będzie podpisany bez uwag przez obie Strony umowy protokół odbioru, potwierdzający prawidłowość wykonania przez Wykonawcę usługi określonej w protokole, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z postanowień niniejszej umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 7 do niniejszej umowy.
5. Faktura VAT/rachunek powinna zawierać między innymi następujące dane:
 - 1) adres nabywcy:
 - 2) adres odbiorcy:
 - 3) termin płatności.
6. Fakturę VAT / rachunek należy po wykonaniu usługi niezwłocznie dostarczyć do
7. W przypadku otrzymania błędnie sporządzonej/-ego faktury VAT / rachunku, której/-mu z przyczyn formalnych nie można nadać biegu, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
8. Naruszenie terminu określonego w ust. 4 wskutek nieskorygowania błędnie wystawionej/-ego faktury VAT / rachunku nie uprawnia Wykonawcy do podnoszenia żadnych roszczeń przeciwko Zamawiającemu, w tym do żądania odsetek.
9. Strony zgodnie postanawiają, że wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być zbywane w drodze cesji.

§ 5

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

1. Na realizację umowy zostały zabezpieczone środki finansowe w planie finansowym Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniewicach na 2020 rok, w ramach projektu pn. „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniewicach” według następującego podziału klasyfikacji budżetowej: 853 95 § 430
2. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiej Funduszu Społecznego.
3. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

§ 6

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % maksymalnej nominalnej wartości umowy brutto określonej

- w § 5 ust. 3. Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych;
- 2) każdorazowo za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, polegające na niewykonaniu lub na nienależytym wykonaniu któregośkolwiek z obowiązków maksymalnej nominalnej wartości umowy brutto określonej w § 5 ust. 3 – za każde takie stwierdzone zdarzenie. Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający jest upoważniony (z zachowaniem uprawnień do dochodzenia odszkodowań i kar umownych) do pisemnego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę. Przed wypowiedzeniem umowy Zamawiający wzywa na piśmie Wykonawcę do usunięcia naruszeń umownych lub udzielenie stosownych wyjaśnień, wyznaczając mu 2-dniowy (dni robocze) termin liczony od dnia otrzymania wezwania.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

ZASADY KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach. Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca do czasu niezakończonych rozliczeń wynikających z realizacji umowy jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie prawnej formy prowadzonej działalności, o zmianie adresu siedziby firmy pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
4. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą, w tym do współpracy z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji umowy, a także do podpisania protokołu odbioru, będzie p.o. Kierownik Iwona Kmita (tel. 957557022, e-mail: kierownik@mgops.lubniewice.pl).
5. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy, będzie: tel.:, e-mail:
6. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 4 – 5 niniejszego paragrafu.
7. Zmiany osób, o których mowa w ust. 4 - 5, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 4 – 5 niniejszego paragrafu.

§ 9

KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego nieujawniania wszelkich informacji poufnych.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji w których obowiązek ujawnienia informacji lub danych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwej władzy publicznej.
3. W przypadku powstania wątpliwości co do charakteru informacji lub danych Wykonawca przed ich ujawnieniem, przekazaniem lub wykorzystaniem ma obowiązek pisemnie uzgodnić z Zamawiającym czy podlegają one ochronie określonej w niniejszej klauzuli umownej.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o naruszeniu lub powstaniu zagrożenia naruszenia informacji poufnej, podając okoliczności tego zdarzenia.

§ 10
ZMIANY UMOWY

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Integralną część niniejszej umowy(załącznik nr 6) stanowią załączniki wymienione poniżej:
 - 1) Formularz ofertowy złożony przez Wykonawcę – załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu -załącznik nr 2
 - 3) Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu wobec ZUS i US- załącznik nr 3
 - 4) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych- załącznik nr 4
 - 5) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – załącznik nr 5
 - 6) Wzór protokołu odbioru usługi- załącznik nr 7
3. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 (jeden) egzemplarz otrzyma Zamawiający, a 1 (jeden) egzemplarz otrzyma Wykonawca.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca