



WRP.3090-POKL-9.2-22/09/10

UMOWA NR ³⁴.....
zawarta w Pułtusk, dnia ¹².....marca 2010r.

pomiędzy:

Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk z siedzibą w:
ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk,
w imieniu którego działają: Pan Andrzej Dolecki - Starosta Pułtuski i Pan Witold Saracyn –
Wicestarosta Pułtuski, przy kontrasygnacie Skarbnika – Pani Krystyny Rzepnickiej,

zwanym w treści umowy "Zamawiającym"

a

firma:

Wielkopolska Akademia Nauki i Rozwoju Jakub Michałowski
z siedzibą w 60-115 Poznań, ul. Przełęcz 51 działającą na podstawie wpisu do ewidencji
działalności gospodarczej, z dnia 01.03.2006

zwaną dalej „Wykonawcą”,

reprezentowaną przez: Pana Jakuba Michałowskiego

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

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania organizację i
przeprowadzenie warsztatów z aktywnego poszukiwania pracy, w ramach Projektu
„**WYSOKA JAKOŚĆ SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO W POWIECIE PUŁTUSKIM**”
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 9.2. Podniesienie
atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

1. Liczba uczestników: 40 uczniów szkół ponadgimnazjalnych, dla których powiat
pułtuski jest organem prowadzącym (Zespół Szkół Zawodowych
im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusk, Zespół Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusk),
w czterech grupach 10 osobowych.
2. Liczba godzin do przeprowadzenia dla uczestników każdej grupy wynosi 16 godzin
lekcyjnych, przy czym 1 godzina lekcyjna wynosi 45 minut zegarowych.
3. Zajęcia należy przeprowadzić w weekend (sobota, niedziela), w czasie dostosowanym
do możliwości uczestników.



§ 2

Wykonawca wykona przedmiot umowy określony w § 1 w terminie: 20-21 marca 2010r.

§ 3

1. Koszty zadania realizowanego zgodnie z §1 ust.1. ustala się na: 12 300,00zł netto (słownie: dwanaście tysięcy trzysta złotych 00/100); wartość VAT- zwolnione od podatku; wartość brutto: 12 300,00zł (słownie: dwanaście tysięcy trzysta złotych 00/100)
2. Należności wynikające z realizacji umowy pokryte zostaną przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy nr: 45 1500 1054 1210 5006 6713 0000, w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury i zaakceptowania przez Zamawiającego raportu z realizacji szkolenia.
3. W przypadku opóźnienia przekazania środków przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych – Instytucję Wdrażającą Działanie 9.2 POKL, w ramach którego realizowany jest projekt, Zamawiający wypłaci zobowiązanie niezwłocznie po otrzymaniu środków, bez odsetek.
4. Zamawiający (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.

§ 4

1. Zamawiający kieruje na szkolenie 40 uczniów szkół ponadgimnazjalnych, dla których Powiat Pułtuski jest organem prowadzącym (Zespół Szkół Zawodowych im. Jana Ruszkowskiego w Pułtusku, Zespół Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku).
2. Zamawiający zapewnia transport dla uczestników szkolenia na miejsce szkolenia oraz powrót.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy.

§ 5

Wykonawca 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. przedstawienia, przed rozpoczęciem kursu, szczegółowego programu kursu (wraz z harmonogramem);
4. zapewnienia uczestnikom szkolenia warunków technicznych do realizacji szkolenia – sale z niezbędnym wyposażeniem (obiekt, w którym realizowane będą warsztaty musi być zlokalizowany na terenie miasta Pułtuski);
5. zapewnienia uczestnikom szkolenia pełnego wyżywienia w czasie szkolenia (składającego się z dwóch dań i deseru), ponadto Wykonawca zapewni uczestnikom bufet kawowy w przerwach między zajęciami.



6. ubezpieczenia, na czas szkolenia, wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
7. prowadzenia dokumentacji szkolenia, warunków nadzoru nad przebiegiem kursu;
8. wyposażenia uczestników w materiały dydaktyczne (szkoleniowe) oraz piśmienne nie podlegające zwrotowi, które będą wykorzystywane podczas szkolenia: podręczniki, notatniki;
9. dostarczenia Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia odbioru przez uczestników w/w materiałów; dostarczenia 1 kompletu w/w materiałów przeznaczonych dla uczestników szkolenia Zamawiającemu dla celów dokumentacyjnych;
10. odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją usługi, poprzez zamieszczanie na zaświadczeniach, oraz materiałach dydaktycznych, podręcznikach, pomocach naukowych itp. logo POKL i logo EFS zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl.
11. do prowadzenia dziennika zajęć, które po zakończeniu zajęć Wykonawca przekaże Zamawiającemu;
12. do sporządzenia i przekazania do wypełnienia - każdemu uczestnikowi szkolenia - ankiety ewaluacyjnej szkolenia oraz dokonanie zbiorczej analizy ankiet;
13. poinformowania uczestników (przed rozpoczęciem zajęć szkoleniowych), że zajęcia są realizowane w ramach wymienionego w tytule projektu, a projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
14. wydania odpowiednich zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia z informacją o programie i ilości godzin kursu, zawierających oznaczenia zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
15. przedłożenia Zamawiającemu (po zakończeniu szkolenia) Raportu z realizacji szkolenia zawierającego:
 - opis stopnia osiągnięcia zakładanych celów kursu i uzyskanych rezultatów,
 - imienne wskazanie osób, które odbyły kurs z podziałem na poszczególne grupy (wymagane jest dołączenie do raportu oryginałów indywidualnych list obecności),
 - rozliczenia godzin zrealizowanych na kursie uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,
 - wnioski z realizacji kursu wynikające z ankiet ewaluacyjnych,
 - charakterystykę uczestników szkolenia,
 - omówienie trudności, z jakimi spotkał się Wykonawca przy realizacji umowy,
 - uwagi zgłoszone przez osoby uczestniczące w szkoleniu,
 - wykaz wydanych zaświadczeń/ certyfikatów dla uczestników kursu wraz z poświadczeniem ich odbioru przez uczestników
 - inne uwagi według oceny Wykonawcy.
16. w okresie do 31 grudnia 2020r. umożliwienia Zamawiającemu lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
17. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.);



§ 6

Wykonawca 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.

Realizacja Umowy będzie odbywać się zgodnie z projektem „*Wysoka jakość szkolnictwa zawodowego w powiecie pułuskim*” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na podstawie umowy nr UDA-POKL.09.02.00-14-034/08-01, zawartej między Województwem Mazowieckim a Powiatem Pułuskim.

§ 7

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nierzetelne wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach:

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% kosztów zadania określonych w § 3 ust. 1, jeżeli kurs zostanie przeprowadzony niezgodnie z harmonogramem lub warunkami realizacji kursu określonymi w niniejszej umowie.
- 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% kosztów zadania określonych w § 3 ust. 1, za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
- 3) Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłacenia kary w wysokości 5% kosztów zadania określonych w § 3 ust. 1, jeżeli Wykonawca z własnej winy nieterminowo przedłoży raport z realizacji szkolenia.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zadania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych).

§ 8

1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004r. strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:

- 1) zmiany terminu realizacji szkolenia, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
- 2) wynikających ze zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
- 3) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w niniejszym ust. pkt. 1 i 2, o zakres tych zmian.

2. Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o zamówienie publiczne stanowi integralną część niniejszej umowy.



§ 9

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego sądowi powszechnemu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

W zakresie nieuregulowanym umowa stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych i ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do niniejszej umowy są:

- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
- b) Oferta Wykonawcy

WICESTAROSTA

[Signature]
mgr Witold Saracyn

STAROSTA

[Signature]
mgr ANDRZEJ DOLECKI

ZAMAWIAJĄCY

[Signature]
*należy parafować każdą stronę umowy

[Signature]
mgr Krystyna Kępczyńska

DYREKTOR

[Signature]
mgr Jakub Michałowski

WYKONAWCA

Wielkopolska Akademia Nauki i Rozwoju
Jakub Michałowski (1)
ul. Przetęcz 51, 60-115 Poznań
tel. 061 6 221 222, fax 061 6 221 227
NIP 779-217-12-11 REGON 634576226
www.wanir.edu.pl e-mail: info@wanir.edu.pl