

OGÓLNE WARUNKI UMOWY
Umowa «nr umowy»
sporządzona w dniu «Data_umowy»

Niniejszą umowę zawierają:

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie reprezentowany przez **Kazimierza Wosiek, Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie**, ul. Olsztyńska 2, działającego na podstawie pełnomocnictwa, zwany dalej „Zamawiającym”,
2. «.....», zwany dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający zleca organizację i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą: z zakresu: w ilości godzin ogółem (..... godzin dydaktycznych na osobę) zgodnie z udzielonym zamówieniem publicznym z dnia «kiedy» w trybie «tryb» ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).
2. Złożona przez Wykonawcę oferta na organizację i przeprowadzenie ww. szkolenia stanowi załącznik i jest integralną częścią niniejszej umowy.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

§ 2

1. Szkoleniem zostaną objęci uczestnicy skierowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie.
2. Szkolenie realizowane jest w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. "Wsparcie na starcie – program aktywizacji podopiecznych MOPS Ostróda" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*
3. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest wykaz uczestników przekazany przez Zamawiającego.

§ 3

1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia odbędzie się w okresie od dnia do dnia
2. Zajęcia odbywać się będą w:

§ 4

1. Należność przysługującą Wykonawcy za organizację i przeprowadzenie szkolenia określonego w § 1 ustala się w wysokości nie wyższej niż: **«koszt»** zł. (słownie: złotych) przy cenie jednostkowej za szkolenie w kwocie: zł. na osobę.
2. Roszczenia finansowe wynikające z realizacji umowy wygasają dnia:

§ 5

1. Zamawiający pokryje należność przysługującą Wykonawcy w wysokości zgodnej z § 4. Należność przysługującą instytucji szkoleniowej za szkolenie zostanie przekazana na jej konto nr na podstawie wystawionej prawidłowo faktury po zrealizowaniu części, bądź zakończeniu szkolenia, którą należy dostarczyć do urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia
2. Faktura do umowy musi być właściwie podpisana i wystawiona na: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie, ul. Olsztyńska 2, 14 – 100 Ostróda, NIP 741-14-80-179.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji księgowej oraz innej dokumentacji związanej z realizowanym szkoleniem.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Rejestracji szkolenia w internetowej bazie szkoleń znajdującej się na stronie www.inwestycjawkadry.pl. Rejestracja musi zostać dokonana najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
2. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem zawartym w złożonej ofercie.
3. Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w terminie określonym w § 3 zgodnie z przedstawionym harmonogramem.
4. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji realizowanego szkolenia w postaci dzienników z wymiarem godzin i tematyką przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, imiennych list obecności na szkoleniu, protokółów ocen z przeprowadzonych egzaminów wewnętrznych i końcowych oraz innej dokumentacji niezbędnej do stwierdzenia prawidłowości przebiegu szkolenia.

5. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
6. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej realizowanego szkolenia w postaci faktur, rachunków, list płac, potwierdzeń odbioru otrzymanych podręczników i innych materiałów wskazanych w ofercie jako otrzymywane na własność oraz innej dokumentacji księgowej niezbędnej do ustalenia realnie poniesionych wydatków związanych z realizacją szkolenia.
7. Przygotowania i dostarczenia do Zamawiającego, w terminie 10 dni od dnia zakończenia szkolenia imiennych list obecności na szkoleniu, imiennych wykazów osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym wraz z kserokopią wydanego zaświadczenia i certyfikatów o ukończeniu szkolenia oraz imiennych wykazów osób, które ukończyły szkolenie, nie zdały egzaminu lub nie przystąpiły do egzaminu końcowego.
8. Wydania zaświadczeń wszystkim kursantom, którzy pozytywnie ukończyli szkolenie oraz wydania certyfikatu o odbyciu szkolenia w ramach programu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją i finansowaniem szkolenia w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu przechowywania dokumentacji.
10. Złożenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, w przypadku zmiany statusu prawnego, upadłości lub likwidacji działalności gospodarczej, oryginałów kompleksowej dokumentacji związanej z realizacją szkolenia lub poinformowania o miejscu archiwizacji dokumentów.
11. Udzielenia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom prawa kontroli i sprawdzenia pracy Wykonawcy, instruktorów, wykładowców i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia.

§ 8

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonania przez Instytucję szkoleniową i nie usunięcia nieprawidłowości w terminie ustalonym protokołem kontroli.

§ 10

W przypadku niewykonania usługi w umówionym terminie, nienależytego jej wykonania Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, liczoną za każdy dzień opóźnienia. Kara ta będzie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§12

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Wykonawca)

.....
(Zamawiający)