



Projekt pn.: „Komplementarni w działaniu” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

załącznik nr 4

UMOWA nr CRU/...../Zm/2019
(wzór)

zawarta w Częstochowie w dniu, w rezultacie rozstrzygnięcia zapytania ofertowego prowadzonego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2018.1986 t.j. z późn. zm.), pomiędzy:

Gminą Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83, w imieniu i na rzecz której działa **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie** z siedzibą przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie (42-217), zwany w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowany przez:

Małgorzatę Mruszyk – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Częstochowy,

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 zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia w zakresie zastosowania Kodeksu postępowania administracyjnego w systemie pomocy społecznej i wsparcia społecznego dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
2. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pn. „Komplementarni w działaniu”, 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.
3. W szkoleniu weźmie udział 112 pracowników, podzielonych na cztery 28-osobowe grupy. Czas trwania szkolenia dla każdej grupy uczestników wynosić będzie 14 godzin zegarowych (tj. 2 dni szkoleniowe po 7 godzin zegarowych każdy).
4. Łączny wymiar usługi wynosi 56 godzin zegarowych.
5. Usługa będzie świadczona w dni robocze (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach pracy Zamawiającego, na podstawie harmonogramu. W trakcie realizowania przedmiotu umowy Zamawiający dopuszcza zmianę harmonogramu zajęć z ważnych przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy. Wszelkie ewentualne zmiany harmonogramu wymagają zgody i porozumienia Stron oraz nie stanowią zmiany treści niniejszej umowy i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
6. Program szkolenia winien obejmować następujące zagadnienia:
 - 1) Kodeks postępowania administracyjnego a regulacja ustawy z zakresu pomocy społecznej;
 - 2) Postępowanie wyjaśniające w pomocy społecznej (szczególne uprawnienia pracowników pomocy społecznej, podobieństwa do KPA i różnice wynikające ze szczegółowych regulacji prawnych);
 - 3) Zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego w tym wskazanie praktycznego zastosowania w odniesieniu do pomocy społecznej;
 - 4) Wyłączenie pracownika i organu;
 - 5) Doręczenia, wezwania, terminy;
 - 6) Protokoły i adnotacje, udostępnianie akt;

- 7) Uprawnienia strony postępowania administracyjnego;
- 8) Zawieszenie postępowania administracyjnego;
- 9) Wydawanie decyzji z zakresu ustawy o pomocy społecznej;
- 10) Postępowanie odwoławcze w sprawach z zakresu pomocy społecznej;
- 11) Weryfikacja ostatecznych decyzji dotyczących przyznanej pomocy;
- 12) Aktualne orzecznictwo sądowe i SKO. – wzory pism i decyzji.

§ 2

MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI

1. Usługa objęta przedmiotem niniejszej umowy odbędzie się w sali szkoleniowej zlokalizowanej pod adresem:
2. Wykonawca oświadcza, że sala szkoleniowa, w której będą odbywały się zajęcia, jest wyposażona w odpowiedni do celu i charakteru szkolenia sprzęt audiowizualny, przystosowana do liczby uczestników szkolenia (odpowiednia liczba stołów i krzeseł), posiada właściwe oświetlenie, łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz) oraz spełnia wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zmiana miejsca realizacji usługi może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego. Powyższe działanie nie stanowi zmiany treści umowy i nie wymaga sporządzania aneksu.

§ 3

TRENER

1. Wykonawca oświadcza, że zajęcia będą prowadzone przez trenera dysponującego wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania umowy, wskazanego w złożonej ofercie. Forma prowadzonych zajęć przez w/w osobę winna umożliwić uczestnikom aktywny udział w zajęciach poprzez dyskusję i zadawanie pytań.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego. Nowa osoba wskazana do realizacji przedmiotu umowy musi spełniać wymogi określone w treści zapytania ofertowego. Powyższe działanie nie stanowi zmiany treści umowy i nie wymaga sporządzania aneksu.

§ 4

PRZERWA KAWOWA

1. Wykonawca zapewnia przerwę kawową każdego dnia szkolenia.
2. Składniki przerwy kawowej (tj. kawa, herbata z dodatkami, woda mineralna, mleko, cukier, paluszki słone, kruche ciastka) powinny być dostępne dla uczestników szkolenia przez cały czas trwania zajęć.

§ 5

POZOSTAŁE OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Do pozostałych obowiązków Wykonawcy w zakresie realizacji umowy należy:

- 1) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
- 2) pozostawanie w stałym kontakcie z Zamawiającym;
- 3) prowadzenie list obecności na zajęciach;
- 4) przedstawienie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu usługi;
- 5) przestrzeganie Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- 6) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

§ 6

TERMIN WYKONANIA UMOWY

Usługa szkoleniowa objęta przedmiotem niniejszej umowy zrealizowana zostanie w nieprzekraczalnym okresie od dnia podpisania umowy do dnia 28.08.2019 r.

§ 7

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości pln brutto (słownie: złotych/100 groszy), na które składają się:

- 1) łączne wynagrodzenia trenera: pln brutto (tj. pln brutto za 1 godzinę zegarową);
 - 2) łączny koszt wynajmu sali szkoleniowej: pln brutto (tj. pln brutto za 1 godzinę zegarową);
 - 3) łączny koszt przerwy kawowej: pln brutto (tj. pln brutto za osobodzień).
2. Wynagrodzenie powyższe zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia, w tym obciążenia publiczno-prawne, których płatnikiem na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego jest Zamawiający. Niedoścawanie, pominięcie lub nienależyte rozpoznanie przedmiotu niniejszej umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1.
 3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo po wykonaniu usługi w całości i podpisaniu bez uwag przez obie Strony umowy protokołu odbioru, potwierdzającego należyte przeprowadzenie szkolenia określonego w umowie. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 4. Płatność będzie realizowana przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
 5. Faktura VAT/rachunek powinna zawierać między innymi następujące dane:
 - 1) adres nabywcy: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83;
 - 2) adres odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
 - 3) termin płatności.
 6. Fakturę VAT/rachunek należy niezwłocznie po wykonaniu usługi dostarczyć do siedziby Biura Projektów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, mieszczącego się pod adresem: ul. Kilińskiego 13, 42-202 Częstochowa.
 7. W przypadku niedochowania terminu płatności, o którym mowa w ust. 4, Wykonawcy przysługują odsetki naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Wynagrodzenie będzie uzależnione od otrzymania przez Zamawiającego transz środków na dofinansowanie realizacji projektu wskazanego w § 1 ust. 2 niniejszej umowy. W przypadku opóźnień w otrzymaniu dofinansowania, odsetki, o których mowa w ust. 7, nie będą naliczane.
 9. Zamawiającemu przysługuje prawo do wstrzymania wypłaty środków, jeżeli wystawiona/-y przez Wykonawcę faktura VAT/rachunek nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego, a w szczególności zawiera niekompletne lub nieaktualne dane – do czasu usunięcia przez Wykonawcę zaistniałych nieprawidłowości. W przypadku opóźnień w uzupełnieniu prawidłowo sporządzonej faktury VAT/rachunku, odsetki, o których mowa w ust. 7, nie będą naliczane.
 10. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia uwzględniającego faktycznie wykonany zakres przedmiotu zamówienia.

§ 8

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

1. Na realizację umowy zostały zabezpieczone środki finansowe w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2019 rok, w ramach projektu pn. „Komplementarni w działaniu”, według następującego podziału klasyfikacji budżetowej:/rozdział/ §
2. Wynagrodzenie współfinansowane jest z Unii Europejskiej ze środków Europejskiej 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.
3. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10 % wartość łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy. Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych;
 - 2) za niedotrzymanie terminu określonego w § 6 umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia

- następnego po upływie terminu przewidzianego na realizację szkolenia;
- 3) za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, polegające na naruszeniu któregośkolwiek z postanowień umownych, a w szczególności za naruszenie postanowień § 2 - § 5 umowy, w wysokości 1 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.
2. Kary umowne określone w niniejszej umowie podlegają sumowaniu, przy czym łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 10 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy.
 3. 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.

§ 10

ROZWIĄZANIE LUB ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Każda ze Stron ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
2. Zamawiający jest upoważniony (z zachowaniem uprawnień do dochodzenia odszkodowań i kar umownych) do pisemnego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku niewykonywania 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 3-dniowy (dni robocze) termin liczony od dnia otrzymania wezwania.
3. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

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 Pani Karolina Bilecka (tel. 669 550 242, e-mail: kbilecka@mops.czestochowa.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.

§ 12

POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zasady współpracy w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy zostaną uregulowane na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.

§ 13

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.

§ 14

KONTROLA WYKONANIA UMOWY

Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli prowadzonej przez Zamawiającego lub inne uprawnione podmioty do przeprowadzenia kontroli i audytu zadań realizowanych przez EFS, umożliwienia kontrolującym wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz elektroniczne związane z realizacją zamówienia, w czasie trwania umowy i po jej zakończeniu.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki wymienione poniżej:
 - 1) Oświadczenie dotyczące posiadanego doświadczenia, złożone przez Wykonawcę wraz z ofertą – załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) Wzór protokołu odbioru – załącznik nr 2 do umowy.
4. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 (dwa) egzemplarze otrzyma Zamawiający, a 1 (jeden) egzemplarz otrzyma Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....