

# Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy



Załącznik nr 10

## Wzór umowy

**Przeprowadzenie kursu komputerowego dla uczestników projektu systemowego „Krok do przodu” MOPS w Bydgoszczy współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ul. Ogrodowa 9, 85-043 Bydgoszcz**

NIP: 554-18-47-207                      REGON: 002484031

reprezentowanym przez:

**Panią Renatę Dębińską – Dyrektora** działającą na podstawie upoważnienia nr WOA-I.0052.52.2012 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 31 stycznia 2012 r.

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Pani Teresy Szulc

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

**wyłonionym w wyniku postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej od 14000 EURO do progów unijnych przeprowadzonego w dniu .....**

zwanym dalej **Wykonawcą**

Strony zawierają umowę w oparciu o:

1. Umowę ramową nr UDA-POKL.07.01.01-04-100/08-00 z dn. 30.06.2008 r. z późn. zm. o dofinansowanie Projektu systemowego „Krok do przodu” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Poddziałanie 7.1.1. „Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”.

## § 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować kurs komputerowy dla uczestników projektu systemowego „Krok do przodu” realizowanego przez MOPS w Bydgoszczy współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem kursu.
    - 1) Liczba osób biorących udział w zajęciach od 90-120 osób (liczba uczestników ma charakter szacunkowy i Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności prawnej oraz finansowej za niewykonanie szacunkowego planu ilości uczestników).
    - 2) Grupa warsztatowa: do 15 osób, uruchomienie 4 grup jednocześnie (4 grupy w godzinach rannych).
    - 3) Termin realizacji warsztatów: sierpień 2013 r. - październik 2013 r.
    - 4) Liczba godzin na 1 osobę w grupie – 60h; liczba godzin na 1 grupę – 60 h.
    - 5) Ilość godzin dziennie – 6 h dydaktycznych dziennie; 1 godzina dydaktyczna – 45 minut; realizacja zajęć z 1 grupą – 2 tygodnie.
    - 6) Miejsce realizacji: Bydgoszcz.
    - 7) Przeprowadzenie bloku teoretyczno-praktycznego dla 1 grupy-tematyka szkolenia:
      - a) podstawy obsługi komputera,
      - b) wprowadzenie do systemu Windows,
      - c) podstawy obsługi internetu,
      - d) wprowadzenie do obsługi pakietów biurowych MS Office;
    - 8) Dodatkowe wymagania:
      - a) zapewnienie kompletu materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika do realizacji zadań:
        - materiały szkoleniowe w formie skryptu (obejmujące co najmniej tematykę szkolenia wskazaną w pkt. 7) dla każdego uczestnika, pozwalających na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń,
        - materiały papiernicze (notatnik format A5, oprawa twarda, 96 kartek, skoroszyt, długopis) i inne środki dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia.
- Komplet materiałów z tematyki szkolenia powinien zostać rozdany uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru.
- Jeden komplet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej Wykonawca przekazuje Zamawiającemu.
- b) przeprowadzenie badań ankietowych wstępnych i na zakończenie działań celem oceny poziomu zadowolenia uczestników oraz zdobytych umiejętności i kompetencji; przekazanie podsumowania i zestawienia zbiorczego ankiet do Zespołu Projektowego,
  - c) zapewnienie obiadu (drugie danie) oraz napojów do obiadu:
    - gorący posiłek ( 1 drugie danie na 1 osobę, składający się z: ziemniaków lub ryżu lub kaszy lub frytek (minimum 200g), mięsa lub ryby (minimum 200g) oraz surówki

(minimum 150g). W przypadku szkolenia wypadającego w piątek Wykonawca zapewni danie bezmięsne. Zamawiający dopuszcza podanie dania jarskiego o gramaturze minimum 400g na 1 osobę. Do każdego posiłku należy zapewnić napój, np. sok, kompot.

d) zapewnienie poczęstunku (ciastka + kawa, herbata, soki).

Herbata, kawa oraz obiad muszą być podane gorące w naczyniach lub pojemnikach termoizolacyjnych jednorazowego użytku, odrębnie dla każdej grupy szkoleniowej. Czas na przerwy kawowe i obiadowe należy doliczyć do założonej liczby godzin dydaktycznych szkolenia.

e) zapewnienie uczestnikom biletów na dojazd na zajęcia i powrót z zajęć komunikacją publiczną na terenie miasta Bydgoszczy. Bilety powinny być wydawane w taki sposób, aby uczestnicy (jadąc na zajęcia i wracając z zajęć) nie ponosili kosztów we własnym zakresie,

f) potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach zaświadczeniem/dyplomem opatrzone logotypami unijnymi oraz logo projektu,

g) przygotowywanie list obecności, innego wykazu osób, które uczęszczały na zajęcia, imiennych poświadczeń potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych oraz otrzymanych posiłków. Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone w obowiązujące logotypy zgodne z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo projektu,

h) zapewnienie sal komputerowych oraz zaplecza sanitarnego:

- wykonawca powinien dysponować lub zapewnić na cele realizacji przedmiotu zamówienia bazę szkoleniową z odpowiednimi pomieszczeniami wraz z zapleczem do przeprowadzenia szkolenia dla osób dorosłych, tj. posiadających odpowiednie warunki sanitarne bezpieczeństwa i higieny pracy, sale komputerowe z oświetleniem dziennym i sztucznym oraz otwierającymi się oknami,

i) przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących realizacji projektu systemowego poprzez umieszczanie plakatów projektowych w miejscach realizacji działań i przekazywanie ustnej informacji uczestnikom,

j) przedstawienie harmonogramu przez Wykonawcę, możliwość zmiany harmonogramu przez Zamawiającego, przeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego,

k) ilość stanowisk komputerowych musi odpowiadać ilości osób w grupie. Obowiązuje 1 zestaw komputerowy na 1 osobę. Nie dopuszcza się, aby przy jednym zestawie szkolili się więcej niż 1 osoba. Wykonawca musi posiadać 60 zestawów komputerowych dla potrzeb uruchomienia 4 grup jednocześnie odbywających kurs ( 1 grupa do 15 osób).

l) zapewnienie zestawów komputerowych:

- wykonawca ma obowiązek zapewnić zestaw komputerowy, tj. biurko, komputer stacjonarny lub przenośny, monitor, klawiatura, myszka dla każdego uczestnika

w grupie. Sprzęt komputerowy musi być wyposażony w system operacyjny Windows oraz pakiet Microsoft Office oraz możliwość łączenia się z Internetem.

## § 2

Czynności związane z realizacją niniejszej umowy zostaną przez Wykonawcę wykonane w okresie: od miesiąca sierpnia 2013 r. do miesiąca października 2013 r.

## § 3

Wykonawca oświadcza, że posiada kadre dydaktyczną mającą odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

## § 4

Wykonawca zobowiązuje się:

1. udostępnić Zamawiającemu na jego żądanie dokumenty dotyczące postępów w realizacji kursu,
2. udzielać wyjaśnień i informacji niezbędnych do opracowania opinii oraz składania pisemnych oświadczeń w istotnych sprawach związanych z realizacją kursu.
3. współdziałać z Zamawiającym w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności do:
  - a) niezwłocznego ustosunkowania się do zastrzeżeń i zgłaszanych wątpliwości co do prawidłowości ujętych wydatków dotyczących realizowanej umowy,
  - b) niezwłocznego informowania Zamawiającego o przeszkodach uniemożliwiających prawidłową realizację zamówienia.

## § 5

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość, rzetelność i terminowość usługi objętej niniejszą umową zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem kursu.

## § 6

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie: ..... złotych (słownie złotych: ..... ) za 1 uczestnika kursu, który go ukończył.
2. Wynagrodzenie za realizację zamówienia płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po zrealizowaniu kursu w grupie w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego wraz z pełną dokumentacją (m.in. listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, otrzymanie obiadu w formie drugiego dania z napojami oraz poczęstunku – napoje gorące/zimne przez beneficjentów).
3. Warunkiem płatności Wykonawcy będzie:
  - a) zaliczenie przez uczestnika 60% obecności kursu,
  - b) otrzymanie przez uczestnika zaświadczenia/dyplomu.
4. Cena jednostkowa brutto podana w ofercie jest niezmienna do końca realizacji przedmiotu umowy.
5. Cena jednostkowa brutto podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu umowy. Cena brutto zawiera koszty wszystkich prac, materiałów, sprzętu, lokalu, żywienia, opracowań, opłat, ubezpieczenia, dojazdów oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

## § 7

Wykonawca jest obowiązany umożliwić Zamawiającemu oraz podmiotom uprawnionym w zakresie kontroli i audytu wgląd w dokumenty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym dokumenty finansowe związane z realizacją projektu.

## **§ 8**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych:
  - a) za odstąpienie od umowy w wysokości 10% wartości zamówienia liczonego od minimalnej liczby uczestników, która wynosi 90 uczestników w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy lub naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę.
  - b) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 1% wartości wynagrodzenia umownego za każdego uczestnika, za każdy dzień opóźnienia liczone od minimalnej liczby uczestników, która wynosi 90 osób.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

## **§ 9**

1. Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych, wyłącznie dla celów związanych z realizacją umowy.
2. Zamawiający zapewnia ochronę danych osobowych Wykonawcy na zasadach przewidzianych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 j.t. z późn. zm.).

## **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 j.t z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn.zm.).

## **§ 11**

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**