**ED.272. 1.2019**

**Załącznik nr 7**

**Wzór umowy**

**UMOWA nr ......**

**Wykonanie usługi szkoleniowej – kursy zawodowe dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych W Gołdapi w związku z realizacją projektu pn. „Kwalifikacje drogą do sukcesu”” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.**

Zawarta w dniu ............................................ w Gołdapi pomiędzy:

Powiatem Gołdapskim w Gołdapi z siedzibą przy ul. Krótkiej 1, 19-500 Gołdap, NIP
847-15-16-948, REGON 519634600 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1) ……………………………………………………….,

2) ……………………………………………….………,

przy kontrasygnacie Bożeny Radzewicz – Skarbniku Powiatu, zwanym dalej Zamawiającym,

a

 ………………………………………………………………………………………………….

z siedzibą w ……………………….. przy ul. ……………………., NIP …………………,
REGON ………………… reprezentowanym przez …………………….,

zwanym dalej Wykonawcą.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986) w trybie przetargu nieograniczonego, zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kursu/kursów **……………………………** wg zatwierdzonego przez Zamawiającego programu i harmonogramu.
2. Realizatorem umowy będzie Starostwo Powiatowe w Gołdapi.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Kursem zostanie objęta **…………………** liczbauczniów Zespołu Szkół Zawodowychw Gołdapi skierowanych przez Zamawiającego w ramach realizacji projektu „Szkołą naszych oczekiwań”
2. Termin kursu od .......................... do …………………………….r.
3. Miejsce przeprowadzenia kursu: ……………………………………………….................
4. Kurs obejmuje:……………(liczba godzin zgodna z SIWZ) godzin, w tym ……….. godzin zajęć teoretycznych oraz …………… godzin zajęć praktycznych. Szczegółowy zakres kursu określa program szkolenia i harmonogram, załączony do umowy.

§ 3

1. Podstawą przyjęcia na kurs jest imienna lista uczniów skierowanych na szkolenie wystawione przez kierownika projektu „Kwalifikacje droga do sukcesu”.
2. Program kursu oraz kalkulację jego kosztów uzgodniono na podstawie oferty szkoleniowej, wyłonionej w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

**§ 4**

**Wykonawca** **zobowiązuje się do:**

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy oraz stanem bazy dydaktycznej pod względem bhp i ppoż.,
2. prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej:
* dziennik zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia,
* lista odbioru materiałów szkoleniowych ,
* zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu
* rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
* ankiety służące do oceny szkolenia .
* dokumentacja fotograficzna

i przekazania jej Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia.

1. zapewnienia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych podczas realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie
z realizowanym tematem zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność Zamawiającego,
2. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
3. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
4. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
5. bieżącego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na kursie osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób,
6. przeprowadzenia kursu zgodnie z przedstawionym programem i przez kadrę wykładowców wskazaną w ofercie Wykonawcy,
7. sprawowania nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kursu,
8. wydania uczestnikowi kursu, po pozytywnym jego ukończeniu odpowiednich zaświadczeń , świadectw, certyfikatów.
9. potwierdzania za zgodność z oryginałem wszelkich kserokopii dokumentów przedstawianych dla Zamawiającego,

**§ 5**

**Zamawiający zastrzega sobie:**

1. Prawo kontroli przebiegu, oceny i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników.
2. Prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
3. Prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją kursu,
4. Prawo do skierowania dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników kursu, pod warunkiem, że osoba zastępująca będzie uczestniczyła w minimum 70% zajęć.

**§ 6**

1. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości ………………………………………………………złotych brutto słownie……………………………….……………………………………………………………………………………, na które składa się cena 1 uczestnika kursu w wysokości ………………………zł. brutto , które po przemnożeniu liczby uczestników daje łączną kwotę podaną wyżej. Cena wskazana jest ceną brutto i wyczerpuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
2. Podstawą wypłaty są rachunki/faktury wystawiane przez Wykonawcę sporządzane na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego zestawień list przeszkolonych osób.
3. Wykonawca wystawi rachunek/fakturę wg wzoru - nabywca: Powiat Gołdapski ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap, REGON: 519634600, NIP: 847-15-16-948 realizator/odbiorca: Starostwo Powiatowe,
ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap.
4. Zamawiający zapłaci należność, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku w ciągu 21 dni, licząc od dnia otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury VAT/rachunku pod warunkiem otrzymania środków na realizację projektu z Instytucji Pośredniczącej. W przypadku opóźnienia w przekazaniu środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą wypłata wynagrodzenia nastąpi w momencie wpływu środków na konto Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej. Zamawiający nie odpowiada wobec Wykonawcy za powyższe opóźnienia w jakikolwiek sposób (np. kary umowne, odsetki)
5. W przypadku przedłożenia nieprawidłowo wystawionej faktury/ rachunku – termin na opłacenie biegnie na nowo, od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku.
6. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 7**

1. Wykonawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
	1. rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu „Kwalifikacje drogą do sukcesu”
	2. przerwania realizacji projektu z jakichkolwiek przyczyn,
	3. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
	4. nie wywiązywania się Wykonawcy z ciążących na nim obowiązków zgodnych z zapisami § 4 niniejszej umowy i SIWZ
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy i nie przysługują mu żadne odszkodowania.
3. W innych przypadkach niż wymienione w ust. 1 każda za stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

**§ 8**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności, z tym, że dla dokonania zmiany osób wymienionych w § 6 ust. 2 wystarczy przesłanie listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru na adres Zamawiającego/Wykonawcy oświadczenia zawierającego dane nowych osób.
2. Wszelkie oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania Stron będą sporządzane w języku polskim i będą doręczane listem poleconym, kurierem lub osobiście na adresy podane poniżej:
* dla Wykonawcy:

Do rąk: ............................................................................................................................ Adres: .............................................................................................................................

* dla Zamawiającego:

Do rąk: ............................................................................................................................

Adres: ............................................................................................................................, z zastrzeżeniem, że Strony mogą także doręczać oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron na adres: e-mail Zamawiającego: ……………….. i adres e-mail Wykonawcy: ............................. lub fax. Zamawiającego: ………….. i fax. Wykonawcy: ...................... ze skutkiem na dzień wysłania poczty e-mail lub faxu przez Strony pod warunkiem, że zostanie ona wysłana do godziny 15.00 czasu polskiego w dniu roboczym i potwierdzona listem poleconym nadanym najpóźniej następnego dnia roboczego.

1. W przypadku nadania korespondencji na inny adres uważa się, że została ona doręczona z chwilą dostarczenia na adres wymieniony w ust. 2.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 10**

Spory mogące wynikać z umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy
dla Zamawiającego.

**§ 11**

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

**Zamawiający Wykonawca**

Załączniki

1. Program kursu
2. Harmonogram kursu
3. Wzór zaświadczenia( bez części I)