



**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG
w ramach projektu „Kwalifikacje dla Pomorzan”**

Umowa niniejsza, zwana dalej „Umową”, zawarta jest w dniu
pomiędzy:

Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie (81-703), przy ul. Władysława IV 9, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000033744, NIP 5880019192, REGON 190315182, kapitał zakładowy 376.603.000 zł w całości wpłacony,
zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

1.

a

..... z siedzibą w, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez
..... pod nr KRS, NIP, REGON,
zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowaną przez:

1.

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,
o następującej treści:

Niniejsza Umowa zawarta zostaje w ramach projektu „Kwalifikacje dla Pomorzan” o numerze RPPM.05.05.00-22-0033/16, zwanego dalej „Projektem”. Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 5. Zatrudnienie, Działanie 5.5 Kształcenie ustawiczne, zgodnie z podpisaną w dniu 17.07.2017r. roku umową o dofinansowanie projektu (nr umowy: RPPM.05.05.00-22-0033/16-00).

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do zrealizowania usługi lub usług szczegółowo opisanych w kolejnych Częściach Umowy, tj. _____.
2. Umowa została zawarta w oparciu o ofertę złożoną przez Zleceniobiorcę, która to stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Do Zleceniobiorcy stosuje się postanowienia właściwej ze względu na złożoną ofertę Części oraz odpowiednio Postanowienia wspólne Umowy, z wyłączeniem pozostałych Części Umowy.

Część I. Prowadzenie szkoleń.

§1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia w okresie od września 2018 roku do grudnia 2019 roku trzech szkoleń komputerowych z Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych zgodnych ze standardem DIGCOMP 6, dla 3 grup, tj. 36 osób (1 grupa = 12 osób), pod nazwą „ECDL PROFILE DIGCOMP6”.
2. Zakresy przedmiotowe, program oraz ilości godzin szkoleń stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Wszystkie zajęcia teoretyczne i praktyczne w ramach realizacji Umowy muszą odbywać się na terenie województwa pomorskiego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.



§ 2.

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca w ramach usługi zobowiązuje się do:
 - 1) uzgodnienia, wraz z Zamawiającym i uczestnikami szkolenia, ostatecznego programu nauczania dla grupy szkoleniowej;
 - 2) zapewnienia prowadzących (wykładowców, trenerów, itd.) o odpowiednim przygotowaniu do realizacji zajęć dydaktycznych;
 - 3) zapewnienia ciągłości zajęć, tj. w razie braku możliwości prowadzenia zajęć przez wyznaczonego wykładowcę (trenera, itd.), zaproponowanie innego prowadzącego, prezentującego odpowiedni poziom wiedzy merytorycznej lub przeniesienie (odrobienie) zajęć w innym terminie. Zmiana prowadzącego wymaga zgody Zamawiającego;
 - 4) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym;
 - 5) przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej wśród Uczestników po zakończeniu realizacji zajęć merytorycznych;
 - 6) prowadzenia, gromadzenia i przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentacji związanej z realizacją szkoleń (tj. list obecności, ankiety oceniającej szkolenie oraz potwierdzenia odbioru przez uczestnika materiałów szkoleniowych oraz wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia). Dokumentacja ta winna być sporządzona według zaleceń Zamawiającego;
 - 7) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją programu szkoleń;
 - 8) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres 10 lat od zakończenia realizacji przedmiotu Umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z tytułu czego nie przysługuje mu żadne dodatkowe wynagrodzenie;
 - 9) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych koniecznych przy realizacji projektu;
 - 10) umożliwienia Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej (należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego) oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, w tym udostępnienia tymże podmiotom dokumentów dotyczących realizacji projektu, a także wizytowania zajęć,
 - 11) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich Uczestników w trakcie szkolenia, w drodze na szkolenie i z powrotem.
2. Zamawiający przekaze Zleceniobiorcy informacje i materiały promocyjne dotyczące realizacji szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć. Analogicznie powinny zostać oznakowane materiały edukacyjne oraz świadectwa ukończenia szkolenia, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego, a gdy jest to niemożliwe (np. szkolenie kończy się wydaniem świadectwa na formularzu według wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej), uczestnicy powinni otrzymać dodatkowe dyplomy spełniające powyższe wymogi informacyjne.

§ 3.

Harmonogram

1. Zajęcia w ramach realizacji usługi wskazanej w § 1. ust. 1 Części I. Umowy będą realizowane zgodnie z programem oraz harmonogramem stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Niniejszą Umowę zawarto na czas realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 Części I. niniejszej Umowy.

§ 4.



Wykonanie umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, zgodnie z wymogami wskazanymi przez Zamawiającego, z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie prawami.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności niezbędne do wykonania zlecenia objętego Umową oraz wymagane prawem uprawnienia do realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem lub wykładowcą wskazanym przez Zleceniobiorcę w wykazie osób stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning itp. Ponadto, zajęcia prowadzone muszą być za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców.
4. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania działań edukacyjnych realizowanych w ramach niniejszej Umowy podwykonawcy, jednak nie wyklucza się możliwości zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi.
5. Zleceniobiorca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie realizował przedmiot niniejszej Umowy, jak za własne.
6. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowanym projektem.
8. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, w tym do:
 - 1) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zamawiającego zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego;
 - 2) informowania Zamawiającego oraz uczestników o niemożności świadczenia usług zgodnie z harmonogramem, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, jednakże nie później niż na 3 dni przed planowaną datą przeprowadzenia zajęć;
 - 3) przekazywania Zamawiającemu informacji o prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty kontrolach realizacji projektu – w dniu powzięcia przez Zleceniobiorcę wiadomości w tym zakresie.
10. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Części I. Umowy.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **zł (słownie:)** złotych brutto za zrealizowanie usługi szkoleniowej, tj. kwotę: **zł** powiększoną o należny podatek od towarów i usług.
2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, składają się wszystkie koszty, jakie musi ponieść Zleceniobiorca dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
3. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie nie będzie podlegało waloryzacji lub negocjacji (w szczególności nie będzie możliwe jego zwiększenie) w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 5.
4. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne Zleceniobiorcy w częściach po zakończeniu poszczególnych serii szkoleń określonych w programie i harmonogramie zajęć, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT, przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy wskazane w fakturze/rachunku.
6. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, uznana zostaje za dokonaną w dniu wydania przez Zamawiającego jego bankowi dyspozycji przelania wynagrodzenia.
7. Potwierdzenie realizacji usługi i akceptacja dokonanych płatności nastąpi po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej, nie później jednak niż w terminie 14 dni, na podstawie protokołu odbioru.

Część II. Przeprowadzenie egzaminów.

§1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia w okresie od września 2018 roku do grudnia 2019 roku egzaminów na koniec każdego z trzech szkoleń komputerowych z Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych, zgodnych ze standardem DIGCOMP 6, dla 3 grup, tj. 36 osób (1 grupa = 12 osób), pod nazwą „ECDL PROFILE DIGCOMP6”.
2. Zakresy przedmiotowe, programy oraz ilości godzin szkoleń stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy. Przeprowadzenie egzaminów w ramach realizacji Umowy musi odbywać się na terenie województwa pomorskiego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

§ 2.

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca w ramach usługi zobowiązuje się do:
 - 1) przeprowadzenia egzaminów sprawdzających oraz zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia, na zasadach określonych wskazanych w pkt. 2 poniżej;
 - 2) zorganizowania zewnętrznego egzaminu wraz z wydaniem certyfikatu zgodnego z wytycznymi PTI. Instytucją certyfikującą będzie Centrum Egzaminacyjne ECDL, posiadające autoryzację PTI;
 - 3) zapewnienia przeprowadzenia egzaminu przez niezależnego zewnętrznego egzaminatora, legitymujący się stosownymi uprawnieniami;
 - 4) pokrycia wszelkich kosztów związanych z wykonaniem pkt. 1-3;
 - 5) prowadzenia, gromadzenia i przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentacji związanej z realizacją usługi (tj. wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia). Dokumentacja ta winna być sporządzona według zaleceń Zamawiającego;
 - 6) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres 10 lat od zakończenia realizacji przedmiotu Umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z tytułu czego nie przysługuje mu żadne dodatkowe wynagrodzenie;
 - 7) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych koniecznych przy wykonywaniu Umowy;
 - 8) umożliwienia Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej (należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego) oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, w tym udostępnienia tymże podmiotom dokumentów dotyczących realizacji projektu, a także wizytowania zajęć,
 - 9) zapewnia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla wszystkich Uczestników w trakcie egzaminów, w drodze na egzaminy i z powrotem.
2. Zamawiający przekaże Zleceniobiorcy informacje i materiały promocyjne dotyczące realizacji szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego



Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania egzaminów. Analogicznie powinny zostać oznakowane świadectwa ukończenia szkolenia, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego, a gdy jest to niemożliwe (np. szkolenie kończy się wydaniem świadectwa na formularzu według wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej), uczestnicy powinni otrzymać dodatkowe dyplomy spełniające powyższe wymogi informacyjne.

§ 3.

Harmonogram

1. Egzaminy w ramach realizacji usługi wskazanej w § 1. ust. 1 Części II. Umowy, będą realizowane zgodnie z programem oraz harmonogramem stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Niniejszą Umowę zawarto na czas realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 Części II. niniejszej Umowy.

§ 4.

Wykonanie umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, zgodnie z wymogami wskazanymi przez Zamawiającego, z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie prawami.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności niezbędne do wykonania zlecenia objętego Umową oraz wymagane prawem uprawnienia do realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Przedmiotu Umowy podwykonawcy, jednak nie wyklucza się możliwości zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi.
4. Zleceniobiorca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie realizował przedmiot niniejszej Umowy, jak za własne.
5. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowanym projektem.
7. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, w tym do:
 - 1) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zamawiającego zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego;
 - 2) informowania Zamawiającego oraz uczestników o niemożności świadczenia usług zgodnie z harmonogramem, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, jednakże nie później niż na 3 dni przed planowaną datą przeprowadzenia zajęć;
 - 3) przekazywania Zamawiającemu informacji o prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty kontrolach realizacji projektu – w dniu powzięcia przez Zleceniobiorcę wiadomości w tym zakresie.
9. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Części II. Umowy.

§ 5.

Wynagrodzenie



1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie **zł (słownie:)** złotych brutto za zrealizowanie usługi, tj. kwotę: **zł** powiększoną o należny podatek od towarów i usług.
2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, składają się wszystkie koszty, jakie musi ponieść Zleceniobiorca dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
3. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie nie będzie podlegało waloryzacji lub negocjacji (w szczególności nie będzie możliwe jego zwiększenie) w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień §5 ust. 5.
4. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne Zleceniobiorcy w częściach po zakończeniu poszczególnych serii egzaminów określonych w programie i harmonogramie zajęć, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT, przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy wskazane w fakturze/rachunku.
6. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, uznana zostaje za dokonaną w dniu wydania przez Zamawiającego jego bankowi dyspozycji przelania wynagrodzenia.
7. Potwierdzenie realizacji usługi i akceptacja dokonanych płatności nastąpi po zakończeniu realizacji usługi, nie później jednak niż w terminie 14 dni, na podstawie protokołu odbioru.

Część III. Catering.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do zrealizowania w okresie od września 2018 roku do grudnia 2019 roku usług, polegających na obsłudze cateringowej uczestników trzech szkoleń komputerowych z Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych, zgodnych ze standardem DIGCOMP 6, dla 3 grup, tj. 36 osób (1 grupa=12 osób), pod nazwą „**ECDL PROFILE DIGCOMP 6**”.
2. Umowa została zawarta w oparciu o ofertę złożoną przez Zleceniobiorcę, która to stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.

§ 2.

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca w ramach usługi zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia wszystkim uczestnikom szkoleń, tj. 36 osobom podzielonym na 3 grupy szkoleniowe, nieodpłatnie, stałego dostępu do napojów ciepłych (kawa, herbata), napojów zimnych (woda gazowana, woda niegazowana, sok), poczęstunku w postaci ciastek lub kanapek, w każdym dniu prowadzenia zajęć;
 - 2) zapewnienia wszystkim uczestnikom szkoleń, tj. 36 osobom podzielonym na 3 grupy szkoleniowe ciepłego posiłku (obiadu) składającego się z dwóch dań dla każdego z uczestników – podczas każdego z dni szkoleń weekendowych (6h dziennie);
 - 3) pokrycia wszelkich kosztów związanych z wykonaniem pkt. 1-2;
 - 4) umożliwienia Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej (należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego) oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, w tym udostępnienia tymże podmiotom dokumentów dotyczących realizacji projektu, a także wizytowania zajęć.

§ 3.

Harmonogram



3. Usługi wskazane w § 1. ust. 1 Części III Umowy, będą realizowane zgodnie z programem oraz harmonogramem stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Niniejszą Umowę zawarto na czas realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 Części III niniejszej Umowy.

§ 4.

Wykonanie umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, zgodnie z wymogami wskazanymi przez Zamawiającego, z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie prawami.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności niezbędne do wykonania zlecenia objętego Umową oraz wymagane prawem uprawnienia do realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 Części III. niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie realizował przedmiot niniejszej Umowy, jak za własne.
4. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowanym projektem.
6. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, w tym do:
 - 1) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zamawiającego zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego;
 - 2) informowania Zamawiającego oraz uczestników o niemożności świadczenia usług zgodnie z harmonogramem, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, jednakże nie później niż na 3 dni przed planowaną datą przeprowadzenia zajęć;
 - 3) przekazywania Zamawiającemu informacji o prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty kontrolach realizacji projektu – w dniu powzięcia przez Zleceniobiorcę wiadomości w tym zakresie.
8. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Części III Umowy.

§ 5.

Wynagrodzenie

8. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie zł (słownie:) złotych brutto za zrealizowanie usługi szkoleniowej, tj. kwotę: zł powiększoną o należyty podatek od towarów i usług.
9. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, składają się wszystkie koszty, jakie musi ponieść Zleceniobiorca dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
10. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie nie będzie podlegało waloryzacji lub negocjacji (w szczególności nie będzie możliwe jego zwiększenie) w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień §5 ust. 5.
11. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne Zleceniobiorcy w częściach po zakończeniu poszczególnych serii szkoleń określonych w programie i harmonogramie zajęć, w terminie 14 dni



od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT, przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy wskazane w fakturze/rachunku.

13. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, uznana zostaje za dokonaną w dniu wydania przez Zamawiającego jego bankowi dyspozycji przelania wynagrodzenia.

Potwierdzenie realizacji usługi i akceptacja dokonanych płatności nastąpi po zakończeniu realizacji usługi, nie później jednak niż w terminie 14 dni, na podstawie protokołu odbioru.

Cześć IV. Obsługa poligraficzna uczestników szkolenia.

§ 1.

Przedmiot Umowy

4. Zamawiający zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi poligraficznej trzech szkoleń komputerowych z Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych w okresie od września 2018 roku do grudnia 2019 roku usług szkoleniowych, zgodnych ze standardem DIGCOMP 6, dla 3 grup, tj. 36 osób (1 grupa = 12 osób), pod nazwą: „**ECDL PROFILE DIGCOMP 6**”.
5. Zakresy przedmiotowe, programy oraz ilości godzin szkoleń stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
6. Umowa została zawarta w oparciu o ofertę złożoną przez Zleceniobiorcę, która to stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.

§ 2.

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca w ramach usługi zobowiązuje się do:
 - 1) wyposażenia każdego z uczestników szkoleń (36 osób) w bezzwrotne materiały piśmienne (notes w formacie A4 albo A5 oraz długopis), a także pendrive o pojemności do 8GB oraz odpowiednie materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, w tym materiały dydaktyczne (podręcznik do nauki odpowiadający tematyce szkolenia), niezbędne do zrealizowania odpowiedniego programu szkolenia, opatrzone zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego (w szczególności: logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Europejskiego Funduszu Społecznego). Wybór konkretnych podręczników spoczywać będzie w gestii wykwalifikowanego szkoleniowca, który na podstawie zdobytej wiedzy i doświadczeń dobierze go na potrzeby grupy docelowej;
 - 2) uzgodnienia, wraz z Zamawiającym, uczestnikami szkolenia, oraz podmiotem przeprowadzającym szkolenia, wyboru materiałów szkoleniowych (podręczników);
 - 3) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres 10 lat od zakończenia realizacji przedmiotu Umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z tytułu czego nie przysługuje mu żadne dodatkowe wynagrodzenie;
 - 4) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych koniecznych przy realizacji projektu;
 - 5) umożliwienia Zamawiającemu, Instytucji Pośredniczącej (należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego) oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, w tym udostępnienia tymże podmiotom dokumentów dotyczących realizacji projektu, a także wizytowania zajęć,
2. Zamawiający przekaze Zleceniobiorcy informacje i materiały promocyjne dotyczące realizacji szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, powinna znaleźć się w miejscu odbywania zajęć. Analogicznie powinny zostać oznakowane materiały edukacyjne oraz świadectwa ukończenia szkolenia, zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego, a gdy jest to niemożliwe (np. szkolenie kończy się



wydaniem świadectwa na formularzu według wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej), uczestnicy powinni otrzymać dodatkowe dyplomy spełniające powyższe wymogi informacyjne.

§ 3.

Harmonogram

1. Usługi wskazane w § 1. ust. 1 Części IV. Umowy będą realizowane zgodnie z programem oraz harmonogramem stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Niniejszą Umowę zawarto na czas realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 Części IV niniejszej Umowy.

§ 4.

Wykonanie umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, zgodnie z wymogami wskazanymi przez Zamawiającego, z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie prawami.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności niezbędne do wykonania zlecenia objętego Umową oraz wymagane prawem uprawnienia do realizacji usługi, o której mowa w § 1. ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie realizował przedmiot niniejszej Umowy, jak za własne.
4. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizowanym projektem.
6. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, w tym do:
 - 1) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zamawiającego zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego;
 - 2) informowania Zamawiającego oraz uczestników o niemożności świadczenia usług zgodnie z harmonogramem, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, jednakże nie później niż na 3 dni przed planowaną datą przeprowadzenia zajęć;
 - 3) przekazywania Zamawiającemu informacji o prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty kontrolach realizacji projektu – w dniu powzięcia przez Zleceniobiorcę wiadomości w tym zakresie.
8. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie zł (słownie:) złotych brutto za zrealizowanie usługi, tj. kwotę: zł powiększoną o należny podatek od towarów i usług.
2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, składają się wszystkie koszty, jakie musi ponieść Zleceniobiorca dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, w tym koszty materiałów piśmiennych i dydaktycznych przekazywanych Uczestnikom.



3. Strony uzgadniają, że wynagrodzenie nie będzie podlegało waloryzacji lub negocjacji (w szczególności nie będzie możliwe jego zwiększenie) w trakcie realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień §5 ust. 5.
4. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne Zleceniobiorcy w częściach po zakończeniu poszczególnych serii szkoleń określonych w programie i harmonogramie zajęć, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT, przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy wskazane w fakturze/rachunku.
6. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, uznana zostaje za dokonaną w dniu wydania przez Zamawiającego jego bankowi dyspozycji przelania wynagrodzenia.

Potwierdzenie realizacji usługi i akceptacja dokonanych płatności nastąpi po zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej, nie później jednak niż w terminie 14 dni, na podstawie protokołu odbioru.

Postanowienia wspólne.

§1.

Zabezpieczenie umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy ustala się w wysokości 5% łącznej ceny brutto za cały okres realizacji Umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zabezpiecza w szczególności terminowe wykonywanie obowiązków umownych oraz roszczenia o szkodę powstałe na skutek niewykonywania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Dowód wniesienia zabezpieczenia określonego w ust. 1 stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
4. W trakcie realizacji umowy Zleceniobiorca może za zgodą Zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1579 jt.). Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości i nie powoduje zmiany Umowy.
5. Kwota zabezpieczenia wniesiona w pieniądzu będzie podlegała zwrotowi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku, prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Zleceniobiorcy, po należytych wykonaniu zobowiązań umownych w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie niepieniężnej, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania jego ciągłości w całym okresie realizacji Umowy.
7. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
8. W przypadku nieterminowego wykonywania Umowy lub powstania szkody na skutek niewykonywania lub nienależytego wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę, Zamawiający uprawniony jest do zaspokojenia swoich roszczeń z udzielonego zabezpieczenia. Dotyczy to również możliwości zaliczenia zabezpieczenia na poczet naliczonej Zleceniobiorcy kary umownej.

§ 2.

Osoby kontaktowe

1. Strony ustalają, że osobami do kontaktu w sprawach związanych z realizacją Umowy są:
 - a) po stronie Zamawiającego:
 - b) po stronie Zleceniobiorcy:.....
2. Strony będą się niezwłocznie nawzajem informować w formie pisemnej lub e-mailowej o ewentualnej zmianie osób do kontaktu wskazanych w ust. 1 powyżej. Zmiana osób do kontaktu nie jest zmianą warunków Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 3.

Aspekty społeczne

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę osób określonych w opisie przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji zamówienia.
2. Zamawiający wymaga w trakcie realizacji zamówienia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę realizujących część III i/lub IV umowy, w wymiarze pracy nie mniejszym niż 1/8 etatu, nie mniej niż jednej osoby, na okres nie krótszy niż 3 miesiące, należącej do jednej z następujących grup:
 - 1) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 ze zm.) lub
 - 2) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego, lub
 - 3) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zm.),
przy realizacji obowiązków Zleceniobiorcy związanych z usługami cateringowymi i dostawami materiałów szkoleniowych, wchodzących w skład niniejszego zamówienia.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż nie będzie dysponował:
osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, ze zm.), przez cały okres realizacji zamówienia, które brałyby udział w realizacji zamówienia.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Zleceniobiorcy odnośnie spełniania przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 lub 2 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Zleceniobiorca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 lub 2 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - **oświadczenie Zleceniobiorcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Zleceniobiorcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Zleceniobiorcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób



- zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 7. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Zleceniobiorcy odnośnie zgodności deklaracji Zleceniobiorcy zawartej w ust. 3 ze stanem faktycznym. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

§ 4.

Naruszenia i kary

1. Zleceniobiorca oświadcza, że za wszelkie ewentualne naruszenia, w tym naruszenie dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osób trzecich, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Zleceniobiorca.
2. Zleceniobiorca nie ma prawa do używania logotypu i nazwy (firmy) Zamawiającego w żadnym przypadku dla swoich potrzeb.
3. Jeśli Zleceniobiorca nie poinformuje Zamawiającego o niemożności świadczenia usług w terminie wskazanym w harmonogramie, a dane zajęcia w ramach szkolenia lub egzaminu nie zostaną przeprowadzone, a materiały poligraficzne lub posiłki dostarczone, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 Części I-IV Umowy, w terminie 7 (siedmiu) dni od otrzymania stosownego wezwania od Zamawiającego.
4. W przypadku wykonania usługi niezgodnie z niniejszą Umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 Części I-IV Umowy, za każde naruszenie, z wyłączeniem przypadków uregulowanych odrębnie w niniejszej umowie.
5. W przypadku niespełnienia przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności wskazane w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Części I-IV Umowy, za każdy dzień naruszenia, naliczanej od momentu wystąpienia naruszenia do momentu przywrócenia stanu zgodnego z Umową. Niezłożenie przez Zleceniobiorcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego



dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Zleceniobiorcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazanego w § 3 ust. 1.

6. W przypadku stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego z postanowieniami wskazanymi w § 3 ust. 2 lub 3, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości brutto umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 Części I-IV Umowy, za każdy przypadek stwierdzonego naruszenia.
7. W przypadku niepoinformowania niezwłocznie Zamawiającego przez Zleceniobiorcę o niemożności świadczenia usług oraz naruszenia wykonywania niniejszej Umowy, w wyniku których Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż zastrzeżone powyżej kary umowne, będzie on uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych – przyjętych w Kodeksie Cywilnym.

§ 5.

Zmiany umowy

1. Zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian przedmiotowej umowy.
2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Zleceniobiorca.
3. Wszelkie zmiany zawartej umowy będą wymagały formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zamiany terminu realizacji umowy, w szczególności poprzez wydłużenie terminu jej realizacji w następujących przypadkach:
 - podpisanie przedmiotowej umowy o udzielenie zamówienia publicznego nastąpi po 31 lipca 2018 r.,
 - w trakcie realizacji umowy wystąpią okoliczności, w szczególności takie jak: siła wyższa, niedostępność lokali do przeprowadzenia szkoleń lub egzaminów, niedyspozycyjność szkoleniowców lub egzaminatorów, problemy z terminowym zebraniem odpowiedniej grupy uczestników szkolenia, uniemożliwiające przeprowadzenie zaplanowanej ilości szkoleń lub egzaminów w terminie realizacji umowy.Wydłużenie terminu realizacji umowy w przypadkach, o których mowa jest powyżej, możliwa jest tylko o okres wynikający bezpośrednio z przyczyn powodujących niemożność terminowego przeprowadzenia zaplanowanych szkoleń.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:
 - zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług – zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy adekwatnie do wprowadzonej zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT). Zmiana wysokości wynagrodzenia Zleceniobiorcy będzie dokonana w oparciu o dane dotyczące ceny ofertowej w rozbiciu na cenę netto i VAT, które Zleceniobiorca przedłoży zamawiającemu przed podpisaniem umowy. Zmiana będzie obowiązywała nie wcześniej niż od momentu wejścia w życie znowelizowanych przepisów dotyczących przedmiotowej materii.
 - zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 1 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.), jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Zleceniobiorcę, a Zleceniobiorca potwierdzi ten fakt poprzez przedłożenie Zamawiającemu wiarygodnych wyliczeń i dowodów, które następnie zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego, umożliwiając tym samym zmianę wynagrodzenia Zleceniobiorcy. Zmiana wynagrodzenia, będzie adekwatna do bezpośrednich następstw zmiany przedmiotowych przepisów wykazanych w należyty sposób przez Zleceniobiorcę. Zmiana będzie obowiązywała nie wcześniej niż od momentu wejścia w życie znowelizowanych przepisów dotyczących przedmiotowej materii.
 - w razie zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub



wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Zleceniobiorcę, a Zleceniobiorca potwierdzi ten fakt poprzez przedłożenie Zamawiającemu wiarygodnych wyliczeń i dowodów, które następnie zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego, umożliwiając tym samym zmianę wynagrodzenia Zleceniobiorcy. Zmiana wynagrodzenia, będzie adekwatna do bezpośrednich następstw zmiany przedmiotowych przepisów wykazanych w należyty sposób przez Zleceniobiorcę. Zmiana będzie obowiązywała nie wcześniej niż od momentu wejścia w życie znowelizowanych przepisów dotyczących przedmiotowej materii.

§ 6.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy między Zamawiającym, a Instytucją Pośredniczącą, w oparciu o którą Zamawiający realizuje projekt.
2. Zamawiający będzie upoważniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym również w następujących przypadkach:
 - a) Zleceniobiorca zaprzestął prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe;
 - b) Zleceniobiorca podlega wykonanie całości lub części przedmiotu Umowy innym podmiotom bez uprzedniego wskazania Zamawiającemu zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcy oraz uzyskaniem ze strony Zamawiającego akceptacji podwykonawcy;
 - c) Zleceniobiorca nie świadczy lub nienależyte świadczy usługi objęte Umową, w szczególności nie przestrzega postanowień szczegółowego harmonogramu świadczenia usług lub nie stosuje się do uwag Zamawiającego;
 - d) kontrole prowadzone przez Zamawiającego lub upoważnione przez niego podmioty wykażą nieefektywność realizowanych przez Zleceniobiorcę działań szkoleniowych;
 - e) jakość realizowanych usług odbiegać będzie od powszechnie przyjętych standardów ich realizacji;
 - f) Zleceniobiorca nie dochowa określonych w Umowie obowiązków, w szczególności w zakresie wizualizacji i oznaczenia materiałów, prowadzenia dokumentacji szkoleń i ustalania harmonogramu lub liczby godzin realizacji szkoleń;
 - g) Zleceniobiorca naruszy obowiązek określony w §7 polegający w szczególności na przekazaniu, wykorzystaniu, ujawnieniu jakichkolwiek Informacji Poufnych osobom nieupoważnionym;
 - h) wystąpią inne, niezależne od Zamawiającego okoliczności uniemożliwiające finansowanie realizacji projektu bądź podważające konieczność jego realizacji.
3. W przypadku rozwiązania umowy z tytułu niewywiązania się Zleceniobiorcy z któregośkolwiek obowiązku, które zostały na niego nałożone w niniejszej Umowie, zwrotowi podlegają wszelkie opłaty wniesione przez Zamawiającego za wykonanie usług, których naruszenie to dotyczyło. Zamawiający zastrzega sobie także prawo dochodzenia od Zleceniobiorcy kwoty stanowiącej różnicę między kwotą zwróconą przez Zleceniobiorcę a kwotą, jaką Zamawiający zobowiązany był zwrócić Instytucji Pośredniczącej w wyniku nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy przez Zleceniobiorcę.
4. Realizacja niniejszej Umowy może ulec zawieszeniu w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie projektu, w ramach którego świadczone są usługi, będące przedmiotem niniejszej Umowy.
5. Wypowiedzenie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Klauzula poufności



1. Każda ze Stron zobowiązuje się niniejszym do nie ujawniania i nie udostępniania osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony, żadnych informacji i danych dotyczących, odpowiednio, Zamawiającego i Zleceniobiorcy lub treści niniejszej Umowy, w szczególności danych finansowych, prawnych, technicznych, organizacyjnych, marketingowych i administracyjnych, za wyjątkiem udostępnienia tych informacji swoim doradcom prawnym, finansowym, pracownikom i kontrahentom, jeżeli będzie to niezbędne w celu realizacji niniejszej Umowy i zostaną oni zobowiązani do zachowania tych informacji w poufności (Informacje Poufne). Informacje Poufne stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Strony zobowiązują się do zachowania wysokiej staranności przy zachowaniu w poufności i nieujawnianiu wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, podmiotów powiązanych lub z nimi współpracujących.
3. W przypadku, niezamierzonego przez stronę, wejścia w posiadanie jej materiałów, w szczególności dokumentów lub innych nośników informacji, przez drugą stronę, jest ona zobowiązana do bezzwłocznego zwrotu tych materiałów i traktowania ich jak tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują postanowienia ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz wszelkie inne przepisy, które mogą znaleźć zastosowanie.
2. Wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy poddane zostaną przez Strony sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.
4. Załączniki dołączone do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Zleceniobiorca

Zamawiający

Załączniki:

- Załącznik nr 1** Program i harmonogram zajęć,
- Załącznik nr 2** Lista wykładowców,
- Załącznik nr 3** Dowód wniesienia zabezpieczenia,
- Załącznik nr 4** Oferta Zleceniobiorcy.