



Załącznik nr 5 wzór umowy realizatora projektu z instytucją szkolącą (wersja 2)

UMOWA O REALIZATORA PROJEKTU Z INSTYTUCJĄ SZKOŁĄCĄ NR

zawarta w dniu w Giżycku w ramach projektu
„NOWE UMIEJĘTNOŚCI – WIĘCEJ MOŻLIWOŚCI – powiat giżycki, gołdapski”
(zwany dalej „Projektem”)

nr umowy projektu RPWM.02.03.01-28-0039/16 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, realizowanego przez Forum Rozwoju Regionalnego Polska Wschodnia, w ramach *Poddziałanie 2.3.1 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup defaworyzowanych*, pomiędzy:

1. Forum Rozwoju Regionalnego Polska Wschodnia, ul. Bohaterów 48, 16-400 Suwałki, NIP: 8442305605, KRS: 0000323486, REGON: 200262981, w imieniu której działa z pełnomocnictwa Pani Małgorzata Anna Dadura – Kierownik Projektu, zwanym dalej „Realizatorem projektu”,

a

2. [...] dalej jako „Wykonawca”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są również w dalszej części Umowy łącznie „Stronami”, zaś osobno „Stroną”.

Zważywszy, że:

1. Zamawiający realizuje projekt **„NOWE UMIEJĘTNOŚCI – WIĘCEJ MOŻLIWOŚCI – powiat giżycki, gołdapski”** (dalej jako „Projekt”);
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPWM.02.03.01-28-0039/16 zawartej z Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 2 Kadry dla gospodarki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Działanie 2.3 Rozwój kompetencji umiejętności osób dorosłych, Poddziałanie 2.3.1 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup defaworyzowanych.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 02.01.2017 r. do 31.12.2019 r.
4. głównym celem projektu jest podniesienie poziomu kompetencji i umiejętności 400 osób dorosłych (K 220 M 180) z powiatu giżyckiego i gołdapskiego oraz osób, które na terenie obszaru wsparcia realizują wybrany do dofinansowania kurs oraz uczą się, pracują, zamieszkują na terenie woj. warmińsko-mazurskiego, w okresie od 2.I.2017r. do 31.XII.2019r, z grup defaworyzowanych, wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, w zakresie języków obcych, ICT oraz zarządzania projekt, które z własnej inicjatywy są zainteresowane uczeniem się;



5. w ramach Projektu uczestnicy uzyskają kompleksowe wsparcie w zakresie podnoszenia poziomu kompetencji i umiejętności w zakresie języków obcych, ICT lub zarządzania projektem, obejmujące m.in.:
 - a) Szkolenia/kursy językowe: język angielski, niemiecki lub francuski w wymiarze min. 60 godzin lub ich wielokrotności. Szkolenia/kursy mają prowadzić do uzyskania określonego poziomu biegłości językowej zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), weryfikacja efektów kształcenia formie egzaminu i potwierdzona certyfikatem, uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży. Poziom obecności na szkoleniach/kursach językowych wynosi min. 80%. W wypadku certyfikatów potwierdzających znajomość języków obcych muszą być zgodne z „Europejskim Systemem Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie”. W wypadku, gdy certyfikat nie został wymieniony w piśmie MR z dnia 26 kwietnia 2016r "Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego" instytucja szkoląca musi przedstawić dokument potwierdzający, że wydawany przez nią certyfikat jest zgodny z ESOKJ. W wypadku zakwestionowania przez realizatora projektu zgodności z ESOKJ, Realizator projektu ma prawo odmówić pokrycia kosztów szkolenia/kursu.
 - b) Szkolenia/kursy ICT oraz zarządzanie projektem. Szkolenia/kursy mają prowadzić do uzyskania certyfikatu lub dokumentu nabycia kompetencji (na zasadach jw). W programie zostaną określone efekty uczenia się (umiejętności i wiadomości) zgodnie z Europejskimi Ramami Kwalifikacji (EQF.), w przypadku zarządzania projektem, efekty uczenia się wyodrębnione dla kompetencji i kwalifikacji powinny dotyczyć planowania i osiągnięcia celów.
6. Zamawiający w ramach realizacji Projektu zainteresowany jest podjęciem współpracy z podmiotami, które zrealizują na rzecz Zamawiającego określone szkolenia/kursy;
7. Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą w zakresie pozaszkolnych form edukacji polegającą na realizacji szkoleń i kursów w zakresie [...];
8. Strony zainteresowane są podjęciem współpracy w zakresie realizacji szkoleń/kursów w ramach Projektu,
9. Strony zawierają Umowę na mocy której ustalają warunki i terminy przedmiotowej współpracy, **o następującej treści:**

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia objętego Projektem (dalej jako „Szkolenie”) zgodnie z lmienną ofertą kształcenia (która stanowi załącznik nr 6 do Umowy) na warunkach i terminach określonych Umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, jak również odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz zaplecze organizacyjne i personalne, gwarantujące należyłą realizację Szkolenia.

§2

1. Szkolenie przeznaczone jest dla uczestników Projektu wskazanych przez Zamawiającego w ilości [...] osób (dalej łącznie jako „Uczestnicy”, zaś osobno jako „Uczestnik”).
2. Szkolenie zostanie realizowane dla Uczestników w terminie od [...] do [...].



3. Liczba godzin Szkolenia przypadająca na jednego Uczestnika wynosić będzie nie mniej niż [...] godzin dydaktycznych.
4. Szkolenie odbywać się będzie w miejscu: [...].
5. Program Szkolenia i Harmonogram Szkolenia stanowią odpowiednia Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do Umowy.
6. Zamawiający przekazuje Wykonawcy pisemną listę Uczestników w terminie [...], z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający uprawniony jest do jednostronnej zmiany listy Uczestników, przy czym zmiana ta wymaga poinformowania Wykonawcy.
7. Strony zgodnie dopuszczają możliwość jednostronnej zmiany miejsca i terminu realizacji Szkolenia przez Zamawiającego, o których mowa w ust. 2 i 4 powyżej, przy czym zmiana ta wymaga poinformowania Wykonawcy.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) realizacji Szkolenia zgodnie z Programem Szkolenia i Harmonogramem Szkolenia;
 - b) przygotowania własnym kosztem i własnym staraniem wszelkich materiałów dydaktycznych koniecznych, lub co najmniej pomocnych, dla realizacji Szkolenia i osiągnięcia jego celów, o których mowa w preambule Umowy;
 - c) realizacji Umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności Wykonawcy;
 - d) prowadzenia - i przekazywania Zamawiającemu na każde jego żądanie - systematycznej oceny postępów poszczególnych Uczestników i zwiększania pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
 - e) informowania Zamawiającego bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w terminie 2 dni, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną, o nieobecności Uczestnika na zajęciach, jego rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu oraz innych istotnych dla Szkolenia zdarzeniach, pod rygorem odpowiedniego zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy za szkolenie tych osób,
 - f) prowadzenia - i przekazywania Zamawiającemu na każde jego żądanie - dziennika zajęć edukacyjnych w ramach Szkolenia, zawierającego listę obecności Uczestników, wymiar godzin i tematy danych zajęć edukacyjnych;
 - g) prowadzenia - i przekazywania Zamawiającemu na każde jego żądanie - osobnej listy obecności, na której Uczestnicy szkolenia podpisywać się będą własnoręcznie imieniem i nazwiskiem, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy;
 - h) prowadzenia - i przekazywania Zamawiającemu na każde jego żądanie - rejestru wydanych i przekazanych na własność Uczestników materiałów dydaktycznych;
 - i) prowadzenia - i przekazywania Zamawiającemu na każde jego żądanie - rejestru Uczestników którzy ukończyli Szkolenie, jak również rejestru zaświadczeń wydanych na rzecz Uczestników potwierdzających ukończenie Szkolenia;
 - j) przeprowadzania „Ankiety Ewaluacyjnych” wśród Uczestników, których wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy;
 - k) przeprowadzenia egzaminów.



§4

1. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do:
 - a) dokonywania niezapowiedzianych kontroli należytego przebiegu i sposobu prowadzenia Szkolenia oraz frekwencji Uczestników;
 - b) udziału w każdym etapie Szkolenia, w tym w udziału przy dokonywaniu oceny końcowej Uczestników Szkolenia;
 - c) rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy o stwierdzonych uchybieniach i bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego Wykonawcy na ich usunięcie lub przedstawienie wyjaśnień.
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego, w trybie §4 ust. 1 pkt c) Umowy, Wykonawcy nie przysługuje wypłata wynagrodzenia / refundacji o której mowa §4 ust. 1 Umowy.
3. Jeżeli Zamawiający poniesie szkodę w wyniku rozwiązania niniejszej umowy, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

§5

1. Wykonawca za przygotowanie i zrealizowanie Szkolenia otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie [...] (słownie: [...]); dalej jako „Wynagrodzenie”) stanowiące 90 % kosztów, o ile nie zachodzi podwójne finansowanie tj. niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – krajowych lub wspólnotowych.
2. Wynagrodzenie płatne będzie na rzecz Wykonawcy w terminie [...] dni od dnia zakończenia Szkolenia, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury.
3. Za dzień zakończenia Szkolenia, o którym mowa w §5 ust. 2 Umowy, Strony uznają dzień podpisania przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru Szkolenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Szkolenia, w tym przede wszystkim koszty wszelkich materiałów dydaktycznych i egzaminów.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone pod warunkiem posiadania środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W przypadku braku środków finansowych, wynagrodzenie zostanie wypłacone niezwłocznie po otrzymaniu transzy od Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

§6

1. Wykonawca może powierzyć realizację Umowy osobom trzecim (podwykonawcy), po uzyskaniu zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Za działania i zaniechania osób trzecich, którym Wykonawca powierzył realizację Umowy (podwykonawcy), Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
3. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób realizujących Umowę, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują Umowę.

§7

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.



2. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy zostanie uznane za niezgodne z prawem, nieważne lub niewykonalne, w całości lub w części, postanowienie takie lub jego część zostanie w tym zakresie uznane za niestanowiące części Umowy, a zgodność z prawem, ważność i wykonalność reszty Umowy pozostaną niezmienione, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy brak nieważnego postanowienia uniemożliwiłoby prawidłową realizację celu oraz woli stron wynikających z Umowy.
3. Wszelkie zmiany i/lub uzupełnienia Umowy, jak również zmiany i zrzeczenia się praw wynikających z Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej..
4. Wszelkie zawiadomienia będą dokonywane w formie pisemnej i będą skutecznie dokonane przez daną Stronę w stosunku do drugiej Strony, jeżeli doręczenie nastąpi listem poleconym na adresy podane w komparcji Umowy.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
6. Wszelkie spory powstałe lub mogące powstać w przyszłości ze stosunku prawnego albo w związku ze stosunkiem prawnym wynikającym z Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
7. Umowa podlega wyłącznie prawu polskiemu i powinna być interpretowana zgodnie z nim, a w sprawach nieuregulowanych Umową, stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Program Szkolenia;
2. Harmonogram Szkolenia;
3. Wzór listy obecności;
4. Wzór Ankiety Ewaluacyjnej;
5. Wzór protokołu odbioru Szkolenia.
6. Imienna oferta usługi kształcenia.