



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**UMOWA nr ...../2012**  
(wzór)

Zawarta w Częstochowie w dniu ..... 2013 r. pomiędzy:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Częstochowie,  
przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa,  
NIP 573-230-29-50,  
REGON 002741290

**zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym**  
reprezentowanym przez: Dyrektora – Barbarę Mizere  
a

- 2) .....  
.....  
reprezentowanym przez: .....  
**zwanego w dalszej części umowy Wykonawcą**  
łącznie zwane dalej „Stronami”

**§1**

**[Przedmiot zamówienia]**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania za wynagrodzeniem szkolenia/kursu/warsztatu ..... (zwanego dalej Kursem/Szkoleniem/Warsztatem lub Przedmiotem zamówienia).
2. Wykonawca zapewnia, iż posiada wiedzę i doświadczenie w realizacji Szkoleń/Kursów/Warsztatów oraz dysponuje wykwalifikowaną kadrą zapewniającą realizację Przedmiotu zamówienia na najwyższym poziomie przy uwzględnieniu potrzeb i predyspozycji Uczestników Projektu.
3. Szkolenie/Kurs/Warsztat zostanie zorganizowane dla **maksymalnie** ..... Uczestników skierowanych przez Zamawiającego, zakwalifikowanych do udziału w Projekcie „Zainwestuj w siebie – program aktywnej integracji w Mieście Częstochowa” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zwanym dalej „Projektem”. Zamawiający zastrzega, iż nie ponosi odpowiedzialności za niezapewnienie maksymalnej liczby uczestników, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia. Uczestnicy będą kierowani na szkolenie/kurs/warsztat w terminach uzgodnionych z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo, minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia/kursu/warsztatu przedstawić Zamawiającemu harmonogram zajęć.

**§ 2**

**[Obowiązki Wykonawcy]**

1. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić Szkolenie/Kurs/Warsztat przekazując Uczestnikom wiedzę teoretyczną oraz umiejętności praktyczne, niezbędne ze względu na tematykę danego Szkolenia/Kursu/Warsztatu.
2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wyposażyć każdego Uczestnika w opatrzone logo Unii Europejskiej i Projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym kursu/szkolenia/warsztatu, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu, które stają się własnością Uczestnika. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych winien zawierać co najmniej: notatnik w twardej oprawie format A-4, długopis, ołówek, zakreślacz, program szkolenia, materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera i ankietę ewaluacyjną. *Dodatkowo Wykonawca*

w ramach niektórych Szkoleń/Kursów/Warsztatów zobowiązany będzie wyposażyć uczestników w dodatkowe materiały dydaktyczne wskazane w Załączniku nr 2 do SIWZ.

3. Wykonawca zobowiązany jest również do informowania Uczestników o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez zamieszczanie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji Przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.7.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).
4. Wykonawca przygotuje i przekaze dokumentację fotograficzną danego Szkolenia/Kursu/Warsztatu w postaci: zdjęcia trenera (szkoleniowca) oraz min. 12 zdjęć ogólnych dokumentujących Szkolenie/Kurs/Warsztat.
5. Wykonawca oznaczy salę szkoleniową, w której odbywać się będą Szkolenie/Kurs/Warsztat oraz zapewni prawidłową wizualizację Szkolenia/Kursu/Warsztatu zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).
6. Informację o prowadzonych Szkoleniach/Kursach/Warsztatach Wykonawca umieści w bazie danych ofert szkoleniowych na stronie internetowej [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).
7. Wykonawca przeprowadzi ewaluację Szkolenia/Kursu/Warsztatu wśród 100% Uczestników w oparciu o wzór formularza ankiety ewaluacyjnej, który przedstawi do akceptacji Zleceniodawcy co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem realizacji Przedmiotu zamówienia. Na ankiecie Wykonawca umieści nazwę i logo Zamawiającego oraz oznaczenia i napisy dotyczące współfinansowania programu z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w ramach promocji dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zleceniobiorca dołączy ankietę do materiałów szkoleniowych oraz będzie przestrzegał, aby została uzupełniona przez każdego z Uczestników.
8. Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu codzienne raporty obecności zawierające listę uczestników biorących udział w szkoleniu/kursie/warsztacie danego dnia, najpóźniej do godziny 12.00 dnia następnego w formie elektronicznej lub za pomocą faxu.
9. Nie później niż 7 dni od daty zakończenia realizacji Szkolenia/Kursu/Warsztatu Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dokumentację z przeprowadzonego Szkolenia/Kursu, w tym:
  - a. Dienne listy obecności Uczestników Kursu/Szkolenia/Warsztatu (zgodne ze wzorem – Załącznik nr 11 do SIWZ);
  - b. Dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
  - c. Oświadczenia każdego z Uczestników potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
  - d. Oświadczenia każdego z Uczestników potwierdzające odbiór ciepłych posiłków;
  - e. Rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie Szkolenia/Kursu/Warsztatu.
  - f. Ankiety ewaluacyjne wypełnione przez Uczestników Szkolenia/Kursu/Warsztatu.
  - g. Nieodpłatnie jeden komplet materiałów szkoleniowych
  - h. Zdjęcia dokumentujące przebieg Szkolenia/Kursu/Warsztatu na płycie CD/DVD.
10. Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za Szkolenia/Kursu/Warsztatu, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
  - a. Nie zgłoszeniu się Uczestników na Szkolenie/Kurs/Warsztat,
  - b. Przerwaniu Szkolenia/Kursu/Warsztatu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób,
  - c. Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu Szkolenia/Kursu/Warsztatu i Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentów potwierdzających realizację przedmiotowego Szkolenia/Kursu/Warsztatu, a w szczególności: programu,

harmonogramu, dokumentów związanych z kosztami, listy obecności uczestników, certyfikatów i zaświadczeń, o których mowa poniżej w § 3 do dnia 31 grudnia 2020 roku lub dłużej jeżeli jest to wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Integralnymi częściami niniejszej Umowy są:
  - a. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej w skrócie SIWZ) dla postępowania przetargowego nr .....
  - b. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.
13. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania Przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentacją określoną w ust. 12.a i 12.b nawet jeżeli jej postanowienia nie zostały szczegółowo powtórzone w Umowie. Każde naruszenie postanowień dokumentacji określonej w ust. 12.a i 12.b traktowane będą jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.

### **§3**

#### **[Zaświadczenia o ukończeniu Kursu/Szkolenia/Warsztatu]**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Uczestnikom biorącym udział w Szkoleniu/Kursie/Warsztacie odpowiednich zaświadczeń o ukończeniu Szkolenia/Kursu/Warsztatu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 03 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31 poz. 216) lub innego zaświadczenia zgodnego z przepisami prawa regulującymi przeprowadzenie kursu/szkolenia/warsztatu oraz zaświadczeń opatrzonych kolorowymi logotypami: Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL), które są dostępne na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).
2. Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczeń Uczestnikom Szkolenia/Kursu/Warsztatu jeżeli spełniają kryteria do ich otrzymania. Na umotywowane żądanie Uczestnika lub Zamawiającego, Wykonawca wyda im bezpłatnie duplikaty lub odpisy zaświadczeń, także po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy.

### **§4**

#### **[Programy i harmonogram Szkolenia/Kursu/Warsztatu]**

1. Wykonawca wykonując Przedmiot zamówienia będzie realizował Szkolenie/Kurs/Warsztat zgodnie ze szczegółowym programem załączonym do oferty oraz zakresem wskazanym w SIWZ.
2. W terminie do 3 dni od daty realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu szczegółowy harmonogram Szkoleń/Kursów/Warsztatów wraz ze składem personalnym zespołu odpowiedzialnego za prawidłową realizację Szkolenia/Kursu/Warsztatu i danymi osobowymi umożliwiającymi bezpośrednią komunikację (numer telefonu, faksu itd.) i wskazaniem pomieszczeń w których będą się odbywały zajęcia ujęte w harmonogramie.
3. Postanowienia harmonogramu w zakresie terminu poszczególnych zajęć zostaną opracowane w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego i będą uwzględniać:
  - a. Rozkład innych zajęć Uczestników;
  - b. Zajęcia teoretyczne i praktyczne winny odbywać się od poniedziałku do soboty – maksymalnie 7 godzin godzin lekcyjnych dziennie (godzina lekcyjna = 45 minut).

### **§5**

#### **[Catering]**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu z Uczestników Szkoleń/Kursów/Warsztatów zestaw produktów żywnościowych tzw. catering o wartości nie mniejszej niż 15 zł. obejmujący: serwis kawowy składający się z kawy, herbaty, ciastek, zimnych napojów oraz obiadu w postaci jednego gorącego posiłku tj. drugiego dania pokrywającego 1/3 dziennego zapotrzebowania kalorycznego dla osoby dorosłej – ok. 900 kcal. Posiłki powinny być urozmaicone i przyrządzone w dniu wydania.
2. Catering będzie realizowany w miejscu realizacji szkolenia. Posiłki należy podawać w przerwach w zajęciach. Zamawiający będzie dokładnie weryfikował świadczenie przez Wykonawcę usługi cateringowej czy spełnia wymogi postawione przez Zamawiającego.

## **§6**

### **[Ubezpieczenie]**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującej każdego Uczestnika Szkolenia/Kursu/Warsztatu.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginał/-y polis/-y ubezpieczeniowej dotyczące Uczestników, najpóźniej w ciągu 5 dni od rozpoczęcia zajęć.

## **§7**

### **[Obecność Uczestników na Szkoleniach/Kursach]**

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzania obecności uczestników kursu na każdych zajęciach.
2. Uczestnicy własnoręcznym podpisem poświadczają swoją obecność na zajęciach.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania oryginałów bieżących list obecności za dany miesiąc do drugiego dnia roboczego następnego miesiąca.

## **§8**

### **[Miejsce realizacji]**

1. Szkolenie/kurs/warsztat będzie zorganizowane w Częstochowie. Zajęcia teoretyczne odbędą się przy ul. ....
2. Najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca przedstawi Zamawiającemu - dokładną informację o miejscu odbywania zajęć praktycznych.

## **§9**

### **[Termin realizacji]**

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania Szkolenia/Kursu/Warsztatu w terminie do dnia 15.12.2013r.

## **§10**

### **[Kontrola i poufność]**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją niniejszej Umowy, w tym do dokumentów finansowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu prowadzenia zajęć i używanego w tym celu sprzętu/narzędzi szkoleniowych.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego ich usunięcia, a gdy nieprawidłowości te nie zostaną usunięte Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów Szkoleń/Kursów/Warsztatów.
4. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli realizowanej przed podmioty zewnętrzne w zakresie realizacji usług objętych Umową, a w tym udostępniać wszelkie materiały i dokumenty – także finansowe.
5. Wykonawca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa.

## **§11**

### **[Wynagrodzenie]**

1. Koszt Szkolenia/Kursu/Warsztatu dla jednego uczestnika ustala się na kwotę ..... złotych (słownie: ..... złotych), przy czym koszt osobogodziny wynosi: ..... złotych (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia następuje po realizacji całości Przedmiotu zamówienia. Nie dopuszcza się rozliczeń częściowych lub zaliczkowych.

4. Wynagrodzenie Wykonawcy w przypadku przerwania przez beneficjenta udziału w szkoleniu/kursie/warsztacie nie zmniejsza się, pod warunkiem uczestnictwa w minimum 70% czasu zajęć.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy może zostać zmniejszone w przypadku przerwania przez beneficjenta uczestnictwa w szkoleniu. Po zrealizowaniu do 70% całości zajęć, zapłata za szkolenie/kurs/warsztat ww. osoby nastąpi proporcjonalnie za okres jej faktycznego uczestnictwa w szkoleniu/kursie/warsztacie.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy może zostać zmniejszone w przypadku przeznaczenia mniejszej niż deklarowana w preliminarzu kosztów (załącznik Nr 3 do SIWZ) kwoty na catering oraz materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia/kursu/warsztatu.
7. Zapłata za szkolenie nastąpi w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego rachunku/faktury rozliczeniowej wystawionego przez Wykonawcę wraz z zestawieniem wydatków składających się na kwotę faktury oraz załączonym wykazem osób przeszkolonych, protokołem z egzaminu, kserokopiami zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, wypełnionymi przez uczestników kursu ankietami ewaluacyjnymi, a także listami obecności Uczestników oraz zaświadczeniami lekarskimi (w przypadku konieczności ich wystawienia w związku z uczestnictwem w danym kursie/szkoleniu/warsztacie), kopią rachunku/faktury potwierdzającej wydatki na catering i materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia/kursu/warsztatu.
8. Wykonawca prowadzi dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy edukacyjne, rejestr wydawanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i zdobycie kwalifikacji oraz sporządza protokół z egzaminu lub innego sposobu sprawdzania efektów szkolenia/kursu wskazanego w programie.
9. W przypadku opóźnień w dokonaniu płatności na rzecz Wykonawcy wynikających z braku środków na wydzielonym rachunku, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją Projektu, Wykonawcy nie przysługują odsetki ustawowe i kary umowne, ani roszczenia odszkodowawcze.

## **§12**

### **[Okres obowiązywania Umowy]**

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2013r.

## **§ 13**

### **[Rozwiązanie umowy i kary umowne]**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, w formie pisemnej. Zamawiający ponosi wówczas koszty proporcjonalne do zakońzonego okresu realizacji Szkolenia/Kursu/Warsztatu, po przedłożeniu przez Wykonawcę kalkulacji kosztów.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadku braku realizacji przez Wykonawcę niniejszej umowy w całości lub w części, jak też w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za brak realizacji, rozwiązanie lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 40% wynagrodzenia umownego brutto.
4. Oprócz przypadków wyraźnie wskazanych w Umowie, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, bez zachowania terminu wypowiedzenia, w każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje również prawo naliczenia i żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 40% łącznej wartości wynagrodzenia brutto przewidzianego w §11 ust. 1.
5. W przypadku nie dotrzymania terminów zakończenia Szkoleń/Kursów/Warsztatów określonych w § 9, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 1% łącznej wartości wynagrodzenia Wykonawcy brutto przewidzianego w §11 ust. 1. za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.
6. Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto – w przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę obowiązku określonego w § 2 ust. 8

niniejszej umowy tj. nieprzedłożenia lub przedłożenia po terminie raportu obecności za przeprowadzony dzień szkolenia.

7. **Wykonawca** wyraża zgodę, by kary umowne były potrącane z jego wynagrodzenia.
8. Określone w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w szczególności gdyby na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiający zobowiązany był do zwrotu dofinansowania Projektu.

#### **§14**

##### **[Osoby odpowiedzialne]**

1. Ustala się, że opiekunem i osobą odpowiedzialną za Szkolenie/Kurs/Warsztat ze strony **Wykonawcy** będzie..... tel. .... e-mail .....
2. Nadzór formalny ze strony **Zamawiającego** będzie pełnić..... tel. .... e-mail .....

#### **§15**

##### **[Podwykonawcy]**

1. Strony ustalają, że Wykonawca będzie wykonywać za pomocą podwykonawców następujący zakres usług ....., natomiast pozostały zakres będzie wykonywał osobiście.
2. Zamawiający zastrzega możliwość realizacji umowy przez Podwykonawców, tylko wówczas, gdy zostało to wyraźnie zastrzeżone w ofercie.
3. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie niniejszej umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób za pomocą których będzie wykonywał obowiązki wynikające z niniejszej umowy – stosownie do art. 474 k.c. Odpowiedzialność Wykonawcy i Podwykonawcy wobec Zamawiającego ma wówczas charakter solidarny.
5. W celu uruchomienia bezpośrednich płatności dla Wykonawcy, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy pisemnego potwierdzenia zapłaty podwykonawcy wynagrodzenia za wykonane usługi, w ramach zaakceptowanej przez Zamawiającego umowy, o której mowa w ust. 2. W przypadku nie doręczenia ww. potwierdzenia, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność faktury do wysokości kwoty należnej podwykonawcy.
6. Realizacja części umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności ani obowiązków wynikających z umowy. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za działania własne.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli ten realizuje usługi w sposób wadliwy, niezgodny z założeniami i przepisami.

#### **§16**

##### **[Prawo do odstąpienia od umowy]**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku gdy Wykonawca lub Podwykonawca:
  - a. Nie dysponuje potencjałem technicznym niezbędnym do wykonywania zadania. - (zgodnie z SIWZ.) Przy czym za dysponowanie potencjałem technicznym rozumie się nie tylko potencjalną możliwość korzystania ze sprzętu, narzędzi, sal wykładowych, materiałów dydaktycznych, ale faktyczne ich wykorzystywanie w całości i w jednym czasie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji niniejszej umowy.
  - b. Nie dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania zadania.
  - c. Nie realizuje kursu/szkolenia/warsztatu według programu (załącznik nr 4 do SIWZ).
  - d. Nie zapewnia uczestnikom kursu zestawu produktów żywnościowych, o których mowa w § 5 niniejszej umowy.
  - e. Nie przestrzega zakresu tematycznego szkolenia szczegółowo opisanego w stosunku do każdej części zamówienia.

- f. W przypadku przeprowadzenia przez Wykonawcę bez powiadomienia i pisemnej zgody Zamawiającego szkolenia w innym miejscu bądź innych warunkach lokalowych niż określone w umowie lub złożonej ofercie.
  - g. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym również w przypadku realizacji umowy przez Podwykonawców, w przypadku gdy taka możliwość nie została wyraźnie przewidziana w ofercie.
2. Odstąpienie od umowy w powyższych przypadkach uprawnia Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy kar umownych w wysokości 40 % wartości umowy brutto.
  3. Określone w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w szczególności gdyby na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiający zobowiązany był do zwrotu dofinansowania Projektu.

## **§17** **[Zmiany Umowy]**

1. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności na warunkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę osób wskazanych w ofercie do wykonywania funkcji wykładowców/instruktorów pod warunkiem, że Wykonawca złoży dokumenty potwierdzające, że osoby te spełniają wymagania opisane w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej zmianie wykładowców/instruktorów Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na piśmie najpóźniej w ciągu 3 dni przed planowaną zmianą. Zmiana wykładowców/instruktorów nie wymaga podpisania aneksu do umowy.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę sal wskazanych w ofercie pod warunkiem, że Wykonawca złoży dokumenty potwierdzające, że spełniają one wymagania opisane w SIWZ. O każdej zmianie sal Wykładowca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na piśmie najpóźniej w ciągu 3 dni przed planowaną zmianą. Zmiana sal nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

## **§18** **[Cesja]**

Strony zgodnie postanawiają, że wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być zbywane w drodze cesji.

## **§ 19** **[Postanowienia końcowe]**

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej Umowy strony ustalają, iż miejscem dla ich rozstrzygnięcia będzie właściwy rzeczowo sąd dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a drugi pozostaje u Zamawiającego.

.....  
**Zleceniodawca**

.....  
**Zleceniobiorca**