*******Zał. nr 3 do zapytania o cenę*

**Umowa nr ........../......./2019**

**do zam. publ. ...............**

zawarta w dniu ............................... 2018 r. w Lini

pomiędzy:

**Gminą Linia, 84 - 223 Linia, ul. Turystyczna 15**

reprezentowaną przez:

**Bogusławą Engelbrecht – Wójta Gminy Linia,**

**Przy kontrasygnacie Ewy Meyer – Skarbnika Gminy Linia,**

**REGON 191675327, NIP 588-242-21-24**

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

...................................................................................................................................................

reprezentowaną przez:

...................................................................................................................................................

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

o następującej treści:

*Niniejsza umowa zawarta jest po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na* ***organizację kursu doskonalącego/szkolenia dla nauczycieli zatrudnionych w ramach projektu pt. „Tworzenie nowych miejsc przedszkolnych dla najmłodszych mieszkańców gminy Linia w nowej placówce edukacyjnej”****, art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).*

**§ 1.**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem umowy jest ***organizacja kursu doskonalącego/szkolenia dla nauczycieli zatrudnionych w ramach projektu pt. „Tworzenie nowych miejsc przedszkolnych dla najmłodszych mieszkańców gminy Linia w nowej placówce edukacyjnej” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Poddziałanie 3.1 Edukacja przedszkolna.***
2. *Realizacja zaplanowanych kursów musi odbywać się zgodnie z wymogami określonymi w Załączniku nr 4: Standardami realizacji wsparcia w zakresie Działania 3.1. Edukacja przedszkolna RPO WP 2014-2020 (zwanym dalej Standardami)*.
3. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca w szczególności:
4. przedstawić przed rozpoczęciem kursu (co najmniej na 7 dni przed ich realizacją) harmonogram planowanych kursów oraz program wraz z schematem zajęć, zadaniami i opisem ich realizacji, kompletny materiał do tych zajęć, który należy uzgodnić z specjalistą ds. nadzoru pedagogicznego – Dyrektorem Przedszkola.
5. przeprowadzi kursy w planowanym terminie, przy czym termin realizacji żadnego z nich nie przekroczy terminu 30 października 2019 r.
6. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz dysponuje osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że osoby, które będą wykonywać zamówienie posiadają wymagane uprawnienia do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca oświadcza, że w cenie oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania przedmiotowego zamówienia, a także narzuty i podatki.
9. Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego.
10. Szczegółowe elementy usługi, o której mowa w § 1 umowy, zostały zawarte w opisie przedmiotu zamówienia zapytania ofertowego, która stanowi integralną część niniejszej umowy, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z niniejszej umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w złożonej ofercie z dnia 07.05.2018 r.
11. Wykonawca zobowiązuje się zleconą usługę wykonać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i standardami oraz warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym i złożonej ofercie stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2.**

**Obowiązki Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością oraz czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Opracowania harmonogramu planowanych kursów.
3. Prowadzenie ewaluacji wewnętrznej kursów.
4. Przekazania każdej uczestniczce kursu materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla kursanta oraz sporządzenia imiennej listy osób, które odebrały materiały (potwierdzenie odbioru materiałów powinno być podpisane przez uczestniczkę kursu).
5. Zapewnienia uczestniczkom kursów ubezpieczenia NNW.
6. Zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych do realizacji zamówienia: sale przeznaczone do nauki, powinny zapewniać swobodną i zgodną z przepisami BHP możliwość nauki z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
7. Zapewnienia, na własny koszt, dojazdu uczestniczkom kursów, w przypadku zorganizowania zajęć poza terenem gminy Linia (teren województwa pomorskiego).
8. Sporządzania protokołów okoliczności przyczyn wypadków przy pracy przez zespół powypadkowy w razie, gdyby taki wypadek zaistniał.
9. Sporządzania imiennej listy obecności podpisanej przez poszczególnych uczestniczki kursu.
10. Prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu tj.:
11. prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie każdego z kursów (zawierających: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu) lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji,
12. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy kursów,
13. Dokonywania uzgodnień i uzyskania zgody Zamawiającego w nadzwyczajnych przypadkach konieczności zmian w stosunku do przedłożonego formularza ofertowego.
14. Wydania każdej uczestniczce kursu, po jego ukończeniu zaświadczenia wraz z suplementem i/lub ologowanego certyfikatu zgodnie z zapisami zawartymi „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”.
15. Dostarczenia do siedziby Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia każdego kursu następujących dokumentów:
16. faktury/rachunku z podaniem nazwy kursu oraz numeru zawartej umowy,
17. kopii list obecności,
18. kopii zaświadczeń wraz z suplementem/certyfikatów wydanych uczestnikom kursu,
19. kopii imiennej listy z potwierdzeniem odbioru materiałów,
20. kopii imiennej listy z potwierdzeniem otrzymania cateringu,
21. dokumentacji fotograficznej (zdjęcia) materiałów szkoleniowych przekazanych uczestniczce kursu,
22. dokumentacji fotograficznej (zdjęcia) z realizacji kursu,
23. ankiet sporządzonych zgodnie z Załącznikiem - Kwestionariusz samooceny dla nauczycieli (rad pedagogicznych) do Standardów; ankiety powinny zawierać także ocenę przebiegu kursu przez uczestnika/uczestniczkę, w tym: kadra (wiedza, metody prowadzenia zajęć), organizacja, sale, poczęstunek, materiały szkoleniowe),
24. dokumentację potwierdzająca przeprowadzenie weryfikacji kwalifikacji nabytych przez nauczycieli/nauczycielki,
25. protokołu obioru kursu.
26. Dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu metodycznego następujących dokumentów faktury/rachunku z podaniem numeru zawartej umowy, raportu z przeprowadzenia audytu metodycznego oraz protokołu obioru audytu metodycznego.
27. Kopie wszystkich dokumentów powinny zostać potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

**§ 3.**

**Prawa Zamawiającego**

Zamawiający zastrzega sobie:

1. Prawo nadzoru ogólnego, pedagogicznego, finansowego i organizacyjnego nad realizacją kursów.
2. Prawo kontroli przebiegu i efektywności kursów, a także frekwencji uczestników/uczestniczek kursów. Do przeprowadzenia kontroli upoważnione są też instytucje krajowe, w tym Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego i instytucje Unii Europejskiej.
3. Prawo niezwłocznego rozwiązania umowy (bez wypowiedzenia) w razie stwierdzenia w trakcie kursu nieterminowego i nienależytego ich wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu w terminie 7 dni od daty zawiadomienia zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.
4. Prawo żądania kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje wykładowców realizujących kursy.
5. Prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją kursu, w tym dokumentów finansowych.
6. Prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku rażącego naruszenia warunków niniejszej umowy.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania udokumentowanej części umowy.

**§ 4.**

**Wynagrodzenie**

1. Na realizację zadań wymienionych w § 1 Zamawiający przekaże Wykonawcy środki w wysokości za kurs 1 ......................... zł brutto, słownie: ......................................................... zł, gdzie cenę jednostkowa za osobę wynosi ……….. zł brutto i za kurs 2 ......................... zł brutto, gdzie cenę jednostkowa za osobę wynosi ……….. zł brutto, słownie: ......................................................... zł, w przypadku uczestnictwa całej zaplanowanej liczby osób. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Kwota zapłaty za każdy kurs wynikać będzie z przemnożenia liczby uczestników/czek przez koszt kursu jednego uczestnika.
3. Zapłata za każdy zrealizowany kurs nastąpi w ciągu ………. dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego dokumentów wymienionych w § 2 ust. 13, po ich sprawdzeniu i zaakceptowaniu.

**§ 5.**

**Zmiany umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w następującym zakresie z zachowaniem niżej wymienionych warunków:
2. zmiana wynagrodzenia – pomniejszenie wynagrodzenia – wysokość wynagrodzenia za wykonanie usługi dot. przeprowadzenia cyklu kursów będzie mogła ulec zmianie tj. pomniejszeniu, w przypadku przeszkolenia mniejszej niż podana ilość osób. Zamawiający podał w celu ustalenia ceny oferty ilość osób uczestniczących w kursie, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego ilość osób może ulec pomniejszeniu, wobec powyższego Zamawiający zapłaci za faktycznie przeszkoloną liczbę osób oraz za faktycznie odbytą przez tych uczestniczek część kursu, powiększoną ewentualnie o koszty stałe. Zmiana wynagrodzenia może wystąpić także w przypadku stwierdzenia niezgodności zrealizowanego kursu w stosunku do przedstawionej oferty przetargowej,
3. zmiana personelu – Wykonawca może dokonywać zmiany kadry dydaktycznej wskazanej do realizacji zamówienia w formularzu ofertowym, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego akceptującego nowy personel,
4. zmiana miejsca realizacji kursu –Wykonawca może dokonywać zmiany miejsca realizacji kursu wskazanego w ofercie przetargowej, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego akceptującego nowe miejsce realizacji szkolenia.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, w formie pisemnej, umotywowanego wniosku, zmiany miejsca realizacji kursu, jeżeli uzna, że miejsce szkolenia nie spełnia wymogów wynikających z umowy, w przypadku zmiany miejsca szkolenia – nowe miejsce szkolenia musi spełniać wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

**§ 7.**

**Promocja projektu**

1. Wykonawca zobowiązany jest stosować obowiązujące aktualne logotypy zgodne z „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”, które dostępne są na stronie internetowej [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu)
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania aktualnych logotypów (znak Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego), na wszystkich przygotowanych materiałach szkoleniowych, edukacyjnych oraz informacyjnych.
3. Wykonawca, podczas realizacji przedmiotu umowy, zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu, w ramach którego realizowane jest szkolenie przez Unię Europejską m.in. poprzez:
4. oznaczania budynków i pomieszczeń aktualnymi logotypami,
5. informowania uczestników/czek kursów.
6. Wykonawca zobowiązuje się do archiwizowania dokumentacji związanej z przedmiotowym szkoleniem do 31 grudnia 2024 roku.

**§ 8.**

**Kary umowne**

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
2. w wysokości 20 % wartości całego kursu podanego w §4 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy w trybie określonym w § 3 ust. 3;
3. za zwłokę w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę w wysokości odsetek ustawowych.
4. Kary liczone są od wartości brutto, płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłaty.

**§ 9.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zamawiającego rozliczenia ostatniego z zaplanowanych kursów na podstawie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 13 i ust. 14.
2. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy:
5. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164),
6. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.),
7. zapisy zapytania ofertowego, zgodnie z którym było prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCY**