



Tytuł projektu: „Program aktywizacji społeczno- zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo” Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Projekt współfinansowany ze Środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik nr 3 – wzór umowy

UMOWA NR .../POKL/GOPS/NARUSZEWO/2014

Dotyczy usługi szkoleniowej polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia warsztatowego wraz z indywidualnymi konsultacjami z doradcą zawodowym i psychologiem w ramach projektu „Program aktywizacji społeczno – zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo” Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zawarta w dniu r. pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Naruszewie, Naruszewo 19 a, 09–152 Naruszewo, NIP: 567–15-43-173, REGON: 130503921 w imieniu, którego na podstawie pełnomocnictwa występuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Pani Wanda Matuszewska zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a
w, ul. nr, NIP:-.....-....., REGON: w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa występuje
..... Pan/Pani zwany/a dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia warsztatowego wraz z indywidualnymi konsultacjami z doradcą zawodowym i psychologiem w ilości łącznej 92 godziny tj. 40 godzin zajęć dydaktycznych (w tym jedna godzina poświęcona równości szans kobiet i mężczyzn) plus 39 godzin indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym (tj. po trzy godziny dla każdego uczestnika) i 13 godzin indywidualnych konsultacji z psychologiem (tj. po jednej godzinie dla każdego uczestnika). Całość przeznaczona jest dla 13 – tu klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Naruszewie zwanych dalej Beneficjentami Ostatecznymi projektu „Program aktywizacji społeczno – zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo”,
2. W ramach indywidualnych konsultacji Zleceniobiorca przeprowadzi diagnozę potrzeb szkoleniowych Beneficjentów Ostatecznych projektu polegającą na wskazaniu ich predyspozycji zawodowych uwzględniających zapotrzebowanie rynku pracy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia w/w usługi szkoleniowej w okresie od dniar do dniar.
4. Zleceniobiorca przeprowadzi zajęcia zgodnie z przedstawionym programem, który stanowi nieodłączną część umowy.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia szkolenia warsztatowego oraz indywidualnych konsultacji z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Prowadzenia szkolenia warsztatowego oraz indywidualnych konsultacji z wykorzystaniem kadry, której dokumenty zostały dołączone do formularza oferty.



Tytuł projektu: „Program aktywizacji społeczno- zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo” Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej , Projekt współfinansowany ze Środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W przypadkach losowych Zleceniodawca dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian osobowych wśród kadry prowadzącej zajęcia pod warunkiem, iż osoba zastępująca będzie miała odpowiednie wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe, nie niższe niż osoba zastępowana.

3. Oznakowanie poprzez zamieszczenie logo EFS, Unii Europejskiej, Kapitału Ludzkiego Narodowa Strategia Spójności jak również informacji: projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na:
 - a. materiałach szkoleniowych i edukacyjnych;
 - b. wydanych zaświadczeniach lub certyfikatach;
 - c. budynku i w salach, w których będą odbywały się zajęcia.
4. Przedstawienie Zleceniodawcy harmonogramu zajęć, tj.
 - a. przedłożenia Zleceniodawcy aktualnego harmonogramu zajęć na dwa dni przed ich rozpoczęciem, obejmującego pełną realizację szkolenia warsztatowego,
 - b. pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 2 – dniowym wyprzedzeniem,
 - c. w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
 - d. w przypadkach wymienionych w pkt. c – pisemnego przedstawienia zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
5. zapewnienie Beneficjentom Ostatecznym materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia (plus 1 zestaw dla Zleceniodawcy).
6. zapewnienie cateringu, w tym obiad, kawa, herbata, woda mineralna gazowana/ niegazowana, ciastka dla 13 – tu Beneficjentów Ostatecznych
7. Ubezpieczenie Beneficjentów Ostatecznych od NNW na czas udziału w szkoleniu warsztatowym oraz indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym i psychologiem.
8. Zwrot kosztów dojazdu na/z szkolenie oraz indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym i psychologiem dla 13 – tu Beneficjentów Ostatecznych.
9. Sprawowanie nadzoru nad frekwencją skierowanych uczestników poprzez:
 - a. prowadzenie imiennych list obecności uczestników na zajęciach, bieżące ich uzupełnianie.
 - b. bieżące informowanie na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach w trakcie ich trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
10. Prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć stanowiącej:
 - dzienniki zajęć edukacyjnych zawierające wymiar godzin i tematy zajęć,
 - diagnozę potrzeb szkoleniowych uczestników polegającą na ustaleniu ich predyspozycji zawodowych
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
11. Zakończenie działań edukacyjnych objętych niniejszą umową poprzez:
 - a. Wydanie dokumentu o ukończeniu.
 - b. Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej wśród skierowanych Beneficjentów Ostatecznych i niezwłoczne przekazanie jej egzemplarzy Zleceniodawcy.
 - c. Przekazanie zleceniodawcy kopii dokumentów wymienionych w § 2 pkt.9a, 10, 11a, 11b w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
12. Przedłożenie Zleceniodawcy faktury.
13. Umożliwienie Pracownikom GOPS oraz innym przedstawicielom jednostek upoważnionych do kontroli dokumentów w zakresie dotyczącym wykonania zapisów niniejszej umowy.



Tytuł projektu: „Program aktywizacji społeczno- zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo” Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Projekt współfinansowany ze Środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

14. Przechowywanie wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację działań objętych niniejszą umową do 31.12.2020 roku.

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Dokonania naboru Beneficjentów Ostatecznych.
2. Skierowania 13 – tu klientów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Naruszewie zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród Beneficjentów Ostatecznych.
3. Wypłacenia Zleceniobiorcy tytułem wynagrodzenia kwoty wykazanej na fakturze, nie więcej jednak niż kwota określona w ofercie tj. zł (słownie: 00/100)
Koszt osobogodziny wynosi zł.

§ 4

1. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 pkt. 3 Zleceniodawca wypłaci w ciągu 30 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w § 2 pkt. 11 c niniejszej umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy

§ 5

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie:
-realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę
-frekwencji skierowanych uczestników.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji niniejszej umowy Zleceniodawca określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
3. Po upływie terminu o którym mowa w pkt. 2 Zleceniobiorca prześle pisemną informację do Zleceniodawcy o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 6

W przypadku nie uzyskania przez Zleceniodawcę zgody od Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie na powierzenie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu dla Zleceniobiorcy umowa zostanie rozwiązana.

§ 7

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.



Tytuł projektu: „Program aktywizacji społeczno- zawodowej osób bezrobotnych w gminie Naruszewo” Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, Projekt współfinansowany ze Środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory wynikowe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 10

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - oferta Zleceniobiorcy,
 - program szkolenia,
 - wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników.

.....
(Zleceniobiorca)

.....
(Zleceniodawca)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z wzorem niniejszej umowy

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)