



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Umowa nr ZP.272.6.2013.1

zawarta w dniu .....r. w Tuszcz, pomiędzy: Ośrodkiem Pomocy Społecznej, ul. Warszawska 10, 05-240 Tuszcz reprezentowanym przez Katarzynę Rostek - Kierownika

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

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

zwanym dalej **Zleceńbiorcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.6.2013 na **Przeprowadzenie kursów dla uczestników Projektu „Tuszczański KIS”**.

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest Przeprowadzenie kursu stacjonarnego kursu finansowo-księgowego dla osób dorosłych w tym osób niepełnosprawnych.
2. Uczestnicy szkolenia są beneficjentami projektu „Tuszczański KIS” realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuszczu.
3. Zakres przedmiotu umowy obejmuje:
  - 1) Szkolenie ..... osób dorosłych w tym osoby niepełnosprawnej, uczestników projektu „Tuszczański KIS”,
  - 2) lokalizacja miejsca szkolenia: Tuszcz, pow. wołomiński, woj. mazowieckie  
miejsce zajęć powinno być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp.,
  - 3) wymagana ilość godzin zajęć: 80 godzin zegarowych, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne,
  - 4) kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (tj. 6 godzin dziennie),
  - 5) za godzinę zegarową kursu należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut, tzn. liczba godzin zegarowych równa się liczbie godzin lekcyjnych,



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- 6) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>,
- 7) wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości płci w stosunku do uczestników i uczestniczek szkolenia,
- 8) wykonawca zakupi dla uczestników kursu podręczniki i przekaze je na własność uczestnikom szkolenia. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników,
- 9) wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi na własność: notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis.
- 10) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia gorący posiłek w formie drugiego dania oraz serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć,
- 11) Program kursu musi obejmować n/w zagadnienia:
  - a) podstawy i organizacja rachunkowości;
  - b) aktywa trwałe;
  - c) podatek od towarów i usług;
  - d) podatek dochodowy;
  - e) obrót towarowy i materiałowy;
  - f) środki pieniężne i rachunki bankowe;
  - g) zasady ewidencji i rozliczania kosztów;
  - h) sporządzanie raportów i zestawień;
  - i) obsługa programu Symfonia;
  - j) obsługa programu Płatnik;
- 12) wykonawca będzie zobowiązany do sprawdzania obecności uczestników kursu na każdych zajęciach – obecność na zajęciach uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście oraz dostarczeniu zamawiającemu dokumentów takich jak: program zajęć, dziennik przeprowadzonych zajęć, listę potwierdzającą odbiór książek i materiałów szkoleniowych oraz wyżywienia przez uczestników szkolenia oraz uwierzytelnione kserokopie certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników szkolenia. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę musi być ologowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków POKL,
- 13) Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczania emblematu Unii Europejskiej oraz logo POKL w Sali szkoleniowej oraz na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych,
- 14) Wykonawca przedstawi Zleceniodawcy harmonogram zajęć uwzględniający ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,



„Tuszczański KIS”

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- 15) Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, a w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności.
- 16) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia,
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o przeprowadzeniu zajęć na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i przekazania dokumentów potwierdzających to zdarzenie Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.

**§ 2**

1. Program szkolenia musi być zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, dostępny na stronie [www.standardyiskolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl)
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przeprowadzić zajęcia w formie stacjonarnej.

**§ 3**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
2. Terminy szkolenia: 4 tygodnie od daty udzielenia zamówienia

**§ 4**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) Umieszczania emblematu Unii Europejskiej, POKL i nazwy projektu „Tuszczański KIS” na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych.
- 2) Umieszczenia na wydanych certyfikatach logo UE i POKL, nazwy projektu „Tuszczański KIS”, informacji: „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz nazwy Zleceniodawcy wraz z przekazanymi przez niego logotypami. Loga UE i POKL powinny być umieszczone w jednej linii, najlepiej u szczytu strony i powinny być tych samych rozmiarów.
- 3) Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- a) prowadzenie imiennej listy obecności uczestników kursu, bieżące jej uzupełnianie oraz przekazywanie jej Zleceniodawcy na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, w którym odbywało się szkolenie,
  - b) bieżące informowanie na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności beneficjentów na szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - c) informowanie Zleceniodawcy o każdorazowej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników szkolenia w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia zdarzenia.
- 4) Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- 5) Sporządzenie dokumentacji fotograficznej z przeprowadzenia kursu i przekazanie Zleceniodawcy na płycie CD.
- 6) Zakończenie szkolenia poprzez:
- a) przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych (jeżeli wynika to z przedstawionego programu),
  - b) przeprowadzenie ustnego lub pisemnego egzaminu końcowego,
  - c) wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia oraz przekazanie potwierdzonych kopii do Zleceniodawcy.
- 7) Dostarczenia Zleceniodawcy, w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia faktury z opisem: Przeprowadzenie kursu stacjonarnego firmowo-księgowego - Szkolenie realizowane w ramach projektu TŁUSZCZAŃSKI KIS” oraz kserokopii następujących dokumentów:
- a) kopii dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
  - b) kopii zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- 8) Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczane przez Zleceniobiorcę.



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 5

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Skierowania na szkolenie .....osób dorosłych w tym osoby niepełnosprawnej, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 2 dni od daty rozpoczęcia szkolenia.
2. Przekazania najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem kursu imiennego wykazu osób skierowanych na szkolenie.
3. Wypłacenia Zleceniobiorcy tytułem wynagrodzenia kwoty wskazanej w fakturze, ..... zł (słownie.....zł.) zgodnie z przedstawioną ofertą.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy Zleceniodawca wypłaci w ciągu 30 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 7 niniejszej umowy,
5. Należność Zleceniodawca ureguje przelewem na konto Zleceniobiorcy nr ..... ,
6. W razie braku środków Zleceniodawca wypłaci zobowiązanie w terminie późniejszym bez odsetek.

## § 6

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:

- 1) dokonywania kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawianych w ofercie złożonej przez Zleceniodawcę w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) niezwłocznego rozwiązania umowy /w terminie 3 dni/ w razie nienależytego jej wykonania przez Zleceniobiorcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości,

## § 7

Zamawiający dopuszcza zmianę kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy), których nie było można przewidzieć w dniu zawarcia umowy – zmiana jest możliwa pod warunkiem zapewnienia nowej kadry o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym (Wykonawca powinien dostarczyć na piśmie wykaz nowej kadry z opisem jej kwalifikacji zawodowych i zakresu zadań, które będzie realizowała przy wykonywaniu zamówienia wraz z uzasadnieniem zmiany)



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 8

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.

## § 9

W przypadku, o którym mowa w § 8, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 10

Oferta Zleceniobiorcy złożona w postępowaniu o zamówienie publiczne stanowi integralną część niniejszej umowy.

## § 11

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm. ) Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759).

## § 13

Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy sąd powszechny.

## § 14

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa dla Zleceniodawcy jeden dla Zleceniobiorcy.

.....  
ZLECENIOBIORCA

.....  
ZLECENIODAWCA