**Oznaczenie sprawy: P14/FI/07/2019**

 **Załącznik nr 4 a do SIWZ**

Umowa nr ……………………….

Zawarta w Bytomiu w dniu …...................... pomiędzy:

Fundacją „Inicjatywa”, 41-902 Bytom, ul. Powstańców Warszawskich 38/1 , NIP: 6263016214, reprezentowaną przez ………………………………………………………………………………

zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej w treści Umowy „Wykonawcą” zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

**§ 1**

Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie zasady konkurencyjności dla zamówienia o wartości przekraczającej 50 tys. zł netto zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

**§ 2**

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć grupowych i indywidualnych dla uczestników „Program Aktywności Lokalnej – Godna Starość” WND-RPSL.09.01.03-24-076F/17-003 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Opis przedmiotu umowy stanowi załącznik do umowy, który jest tożsamy z załącznikiem nr 1a do siwz/umowy/oferty (opis przedmiotu zamówienia)
3. W szczególności do zadań Wykonawcy należy:
4. Wykonawca zapewnia wyposażenie i materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć;
5. Wykonawca zapewni lokal, który winien mieścić się na parterze lub półpiętrze. Zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniach dostosowanych do prowadzenia zajęć i odpowiednio w tym celu wyposażonych tj. w pomieszczeniach posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe, z odpowiednim oświetleniem sztucznym oraz dostępem do naturalnego światła słonecznego. Sala na zajęcia edukacyjne powinna liczyć min. 25 m2, musi być wyposażona w sprzęt umożliwiający przeprowadzenie zajęć, w tym krzesła, stoły/stoliki, tablicę i/lub flipchart i/lub rzutnik z laptopem i/lub ekran do projekcji i/lub białą ścianę odpowiedniej wielkości lub inny system umożliwiający wizualizację omawianych tematów.
6. Wykonawca w celu realizacji przedmiotu zamówienia zapewni i przekaże na własność uczestnikowi materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć (np. materiały w formie książkowej lub opracowanie własne o treści zgodnej z tematyką zajęć, zeszyt, długopis, teczkę na materiały). Wykonawca zagwarantuje odpowiednią jakość i ilość materiałów i sprzętu do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych umożliwiających aktywny udział uczestnika w tych zajęciach.
7. Wyżywienie: podczas odbywania zajęć teoretycznych Wykonawca zapewni uczestnikowi poczęstunek składający się z: dobrej jakości kawy -bez ograniczeń, dobrej jakości herbaty -bez ograniczeń, drobnych słonych lub słodkich przekąsek typu paluszki lub kruche ciastka –w ilości min. 100 g/na osobę, dodatków do kawy i herbaty (np. cukier, mleczko, cytryna), zimnych napojów (np. woda mineralna, soki) -w ilości 0,5 l/na osobę. Wykonawca zapewnia poczęstunek dla uczestników w przypadku zajęć trwających co najmniej 4h edukacyjne lub ciepłego posiłku: mięsa/ryby – 150 g , ziemniaków/frytek – 150 g, surówek – 150 g w przypadku zajęć trwających co najmniej 6h edukacyjnych; **Wszystkie przygotowywane posiłki muszą uwzględniać dania wegeteriańskie i wegańskie oraz ewentualną dietę uczestników kursów – jeżeli będzie taka potrzeba.**
8. Wykonawca zapewnia bilety komunikacji miejskiej dla uczestników na dojazd tam i z powrotem na zajęcia;
9. Wszystkie dokumenty potwierdzające organizację i przeprowadzenie przedmiotowych zajęć muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie [www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/promocja).
10. Wykonawca jest zobowiązany prowadzić dziennik zajęć- **załącznik nr 1 do umowy** (przekazany przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: lista obecności, tematyka przeprowadzonych warsztatów;
11. Wykonawca jest zobowiązany prowadzić listy (przekazane przez Zamawiającego) potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, poczęstunku/posiłku, biletów
12. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, do 3 dni od zakończenia każdego cyklu zajęć: konspekt przeprowadzonych zajęć (zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego), uzupełniony dziennik zajęć, egzemplarz materiałów szkoleniowych/dydaktycznych – zgodnie z tematem przeprowadzonych warsztatów (jeśli takie będą wykorzystywane podczas zajęć), potwierdzone listy odbioru materiałów szkoleniowych, poczęstunku/posiłku, biletów przez Uczestników;
13. w przypadku absencji uczestnika lub przerwania przez niego uczęszczania na zajęcia, Wykonawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Zamawiającego;
14. Przez godzinę zajęć rozumie się godzinę lekcyjną – 45 minut. w przypadku zajęć trwających wielokrotność 45 min należy uwzględnić przerwę 5 minut po każdej godzinie, która nie wlicza się do zajęć do zajęć warsztatowych;
15. Wykonawca nie może usprawiedliwić nieobecności uczestnika. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wyłącznie Zamawiający zgodnie z obowiązującym Regulaminem uczestnictwa w projekcie;
16. koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa Wykonawca;
17. Program szkolenia musi obejmować wszystkie wskazane przez Zamawiającego zagadnienia;
18. Wykonawca zapewnia 100% dyspozycyjność zespołu trenerskiego - gotowość do świadczenia usług wymienionych w załącznikach 1a do siwz/umowy/oferty przez trenera bezpośrednio wykonującego zamówienie zawsze, gdy istnieje taka potrzeba, czyli na żądanie Zamawiającego zgodnie z przedstawionym harmonogramem,
19. Wykonawca dysponuje ubezpieczeniem OC na wysokość 50.000 zł. lub złoży na tę okoliczność oświadczenie, o zawarciu ubezpieczenia, przed realizacją zajęć
20. Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zmawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych zajęć;
21. Obsługę techniczno – organizacyjną zapewnia Wykonawca
22. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług w wymiarze i tematyce wskazanym w załączniku nr 1a do oferty .
23. Z uwagi na to, że Zamawiający przedstawił przedmiot zamówienia w możliwie maksymalnej wielkości, w uzasadnionych przypadkach przewiduje możliwość redukcji przedmiotu zamówienia do 50%.
24. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i umiejętności do prawidłowego wykonania przedmiotowej umowy zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami.
25. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w wyniku prowadzonej działalności.
26. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie stwierdzone nieprawidłowości świadczonych usług ujawnione poprzez organy kontrolne oraz służby Zamawiającego.
27. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp (na podstawie odrębnej umowy), w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Zarówno w trakcie jej wykonywania jak i po zakończeniu.
28. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić ochronę danym przetwarzanym, a w szczególności zabezpieczyć je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniem, uszkodzeniem, oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem.

**§ 3**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny i weryfikacji wszystkich parametrów zleconej usługi – na każdym etapie oraz w każdej chwili.

**§ 4**

1. Wykonawcy przysługuje następujące wynagrodzenie:

**Maksymalną wartość umowy stanowi kwota …………. zł.** brutto **(w tym VAT)** (słownie:…….) wynikająca z podsumowania wszystkich składników oferty, na którą składają się poniższe części zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych w ramach projektu | Cena brutto (zł) | Cena brutto słownie |
| 1 | „Program Aktywności Lokalnej – Godna Starość” |   |   |
| **SUMA CAŁKOWITA** |  |  |

Formularz jednostkowy

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Blok zajęciowy | Nazwa zajęć | Max. ilość osób objęta wsparciem | Max. czas trwania zajęć grupowych lub indywidulanych (godziny edukacyjne) | Razem godzin (3 x 4) | Cena netto za godzinę zajęć | VAT cen za godzinę zajęć | Cena brutto za godzinę zajęć (6 + 7) | Cena brutto za warsztat dla 1 grupy (4 x 8) | Cena brutto za wszystkie grupy (5x 8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BLOK MŁODZIEŻ -2.A.1OK 1 | ZAJĘCIA GRUPOWE |
| TRENING KOMUNIKACJI | 100 OSÓB = 10 GRUP x 10 OSÓB | 6h (na każdą grupę) | 60 |  |  |  |  |  |
| TRENING DOT.MOTYWACJI | 6h (na każdą grupę) | 60 |  |  |  |  |  |
| TRENING ROZWOJU OSOBISTEGO | 6h (na każdą grupę) | 60 |  |  |  |  |  |
| ZAJĘCIA INDYWIDUALNE |
| TRENING POCZUCIA WŁASNEJ WARTOŚCI | 100 OSÓB | 4 h x 100 osób  | 400 |  |  |  |  |  |
| TRENING UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH | 100 OSÓB  | 4 h x 100 osób  | 400 |  |  |  |  |  |
| TRENING Z DORADCĄ ZAWODOWYM | 40 OSÓB | 4 h x 40 osób  | 160 |  |  |  |  |  |
| TRENING AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ | 60 OSÓB | 4 h x 60 osób  | 240 |  |  |  |  |  |
|  | ZAJĘCIA GRUPOWE |
| BLOK SENIORZY- 2.A.2 | TRENING ORGANIZACJI CZASU WOLNEGO | 60 osób (6 gr. X 10 osób) | 12 (na każdą grupę) | 72 |  |  |  |  |  |
| TRENING AKTYWNOŚĆ W KAŻDYM WIEKU | 60 osób (6 gr. X 10 osób) | 12 (na każdą grupę) | 72 |  |  |  |  |  |
| ZAJĘCIA INDYWIDUALNE |
| TRENING ORGANIZACJI CZASU WOLNEGO | Dla każdego uczestnika biorącego udział w zajęciach grupowych, jako rozwinięcie kwestii z zajęć grupowych (MAX 60) | 2 h x 60 | 120 |  |  |  |  |  |
| TRENING AKTYWNOŚĆ W KAŻDYM WIEKU | 2 h x 60  | 120 |  |  |  |  |  |
|  | ZAJĘCIA GRUPOWE |
| BLOK OSOBY BEZROBOTNE/UCZNIOWIE -2.A.3 | TRENING METODY ZARZĄDZANIA PRODUKTYWNOSCIĄ CZASU WOLNEGO | 40 osób (4 gr. X 10 osób) | 2 spotkania x 6 h ( na każdą grupę) | 48 |  |  |  |  |  |
| TRENING RADZENIE SOBIE Z SYTUACJAMI TRUDNYMI I KONFLIKTOWYMI | 40 osób (4 gr. X 10 osób) | 2 spotkania x 6 h ( na każdą grupę) | 48 |  |  |  |  |  |
| ZAJĘCIA INDYWIDUALNE |
| TRENING METODY ZARZĄDZANIA PRODUKTYWNOSCIĄ CZASU WOLNEGO | Dla każdego uczestnika biorącego udział w zajęciach grupowych, jako rozwinięcie kwestii z zajęć grupowych 40 osób | 2 h | 80 |  |  |  |  |  |
| TRENING RADZENIE SOBIE Z SYTUACJAMI TRUDNYMI I KONFLIKTOWYMI | 2 h | 80 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Suma całkowita** |  |

Cena oferty jest ceną całkowitą i ostateczną uwzględniającą wszystkie należne składki
i inne należności budżetowe, które mogą wyniknąć z realizacji umowy bez względu na to na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia oraz wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ (w tym organizacja zajęć, zapewnienie posiłków i/lub poczęstunku, biletów komunikacji miejskiej dla uczestników, materiałów szkoleniowych)

1. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy, po pisemnym potwierdzeniu odbioru przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie wypłacane będzie z dołu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 30 (trzydziestu) dni roboczych od daty wpływu złożonej przez Wykonawcę faktury (rachunku), po każdym miesiącu wykonania zleconego zadania – potwierdzonego zatwierdzonym protokołem zdawczo – odbiorczym.
4. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest zatwierdzenie przez Zamawiającego prawidłowo wypełnionych dokumentów o których mowa w §2 pkt 3, za każdy miesiąc wykonania zlecenia osobno.
5. W przypadku konieczności dokonania korekty lub uzupełnienia sporządzonej dokumentacji określonej w §4 pkt 5, termin płatności wskazany w § 4 pkt 4 ulegnie odpowiedniemu wydłużeniu do czasu zatwierdzenia skorygowanej dokumentacji przez Zamawiającego
6. Faktury/rachunki powinny zostać wystawione na koniec miesiąca. Faktury powinny być wystawione odrębnie dla każdego z projektów, o których mowa w § 2 pkt 1 orazodrębnie dla każdej Części zamówienia, o których mowa w § 2 pkt 2.
7. Zamawiający zobowiązany jest wypłacić wynagrodzenie za wykonaną usługę,
z zastrzeżeniem dostępności środków na finansowanie działań realizowanych w Projekcie na rachunku bankowym Zamawiającego. W przypadku zmiany terminów wpłaty transz środków finansowych przez Instytucję Zarządzającą, którą jest Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, wynagrodzenie zostanie wypłacone niezwłocznie po uzyskaniu przez Zamawiającego dostępności w/w środków finansowych.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności, w wyniku których nastąpi opóźnienie terminu wypłaty należności, Wykonawca oświadcza, iż zrzeka się odsetek z tytułu opóźnienia wypłaty należności.
9. Płatność zostanie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze.
10. Zamawiający nie będzie pokrywał dodatkowych kosztów poza kosztami wskazanymi
w pkt 1.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy przez uczestników projektu.
12. Wynagrodzenie w ramach niniejszej umowy współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w związku z realizacją projektów pt. „Program Aktywności Lokalnej - Godna Starość”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020, dla osi priorytetowej IX Włączenie Społeczne, dla działania 9.1 Aktywna Integracja dla poddziałania 9.1.3 Programy Aktywnej Integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – OSI.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
14. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonej wierzytelności (umowy o przelew, pożyczki, zawiadomienia, oświadczenia itp.) nie może stać w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy.

**§ 5**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający może wstrzymać się
z zapłatą ceny określonej w § 4 pkt 1 lub cenę tę obniżyć.
2. W przypadku niewykonania umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej.
3. Za każde stwierdzone uchybienie wykonania usługi ustala się karę umowną w wysokości 5% należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. Żądanie kary umownej nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

**§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
3. Ewentualne spory rozstrzygać będzie właściwy miejscowo Sąd w Bytomiu.

**§ 7**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od …………………..... do 31.12.2020 r. lub do chwili wyczerpania maksymalnej kwoty umowy określonej w §4.
2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku systematycznego lub rażącego nie wywiązywania się przez drugą stronę z obowiązków określonych umową.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% wartości umowy.
4. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**§ 8**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

 Wykonawca: Zamawiający:

 **załącznik nr 1 do umowy**

**DZIENNIK ZAJĘĆ**

|  |
| --- |
|  |
| **WARSZTAT/ TRENING……………………….****Grupa Nr …….** |
| Nazwa ~~szkolenia/treningu/~~warsztatu |
| **……………………………** | **……………………………..** |
| Data rozpoczęcia | Data zakończenia  |
| **FUNDACJA „INICJATYWA”****Ul. POWSTAŃCÓW WARSZAWSKICH 38/1****41-902 BYTOM** |
| Miejsce warsztatu |

**PROGRAM ~~SZKOLENIA/TRENINGU~~/WARSZTATU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data realizacji**  | **Przedmiot / Temat** | **Godziny realizacji**  | **Podpis treners prowadzącego szkolenie****(imię i nazwisko)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**SPRAWOZDANIE ZE ~~SZKOLENIA/TRENINGU~~/WARSZTATU\* CZ.A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data realizacji** | **Statystyka** | **Imię i nazwisko trenera prowadzącego szkolenie** | **Podpis prowadzącego szkolenie** |
| **Liczba godzin szkolenia** | **Obecnych** | **Nieobecnych** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**SPRAWOZDANIE ZE ~~SZKOLENIA/TRENINGU~~/WARSZTATU\* CZ.B**

|  |
| --- |
| **Liczba uczestników** |
| **Którzy rozpoczęli szkolenie** | **Którzy zakończyli szkolenie**  |
| ………… | …………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Miejsce | Data | Podpis prowadzącego warsztat |

**Załączniki do dziennika:**

1. *Indywidualne listy obecności uczestników,*
2. *Indywidualne listy potwierdzające odbiór biletów\*,*
3. *Protokół odbioru usługi.*
4. *Protokół zdawczo - odbiorczy*

\*jeżeli dotyczy – jeżeli nie dotyczy należy przekreślić