**U M O W A NR … /2017**

zawarta dnia ……...2017 r. w Kielcach, dla postępowania prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych, finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, nr **POWR.01.03.02-00-0003/16** , pomiędzy:

Skarbem Państwa Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą (00-349) Warszawa, ul. Tamka 1, NIP: 5271118029; Regon: 007001280

reprezentowaną przez:

Jacka Sabata - Wojewódzkiego Komendanta OHP w Kielcach - działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 6 grudnia 2017 r.,

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

………………………zam. …………siedziba: …………Pesel: …........

NIP: ……………………. KRS: ………………………

reprezentowanym przez:

……………………………

zwanym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowych kursów językowych dla uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**§ 2**

1. Kurs języka angielskiego obejmuje 80 godzin na grupę, uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” w miejscowości …………..
2. Zajęcia prowadzone będą w siedzibie Wykonawcy.
3. Termin szkolenia: od ……………………do ............
4. Kurs językowy musi być przeprowadzony w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, zatwierdzonym przez Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca, najpóźniej w drugim dniu zajęć, przekaże każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie na jego własność (za potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu, niezbędne do utrwalenia wiadomości. W skład kompletu wchodzi: długopis, ołówek, notatnik w formacie A4, podręcznik i zeszyt ćwiczeń do nauki języka angielskiego, inne materiały dydaktyczne do nauki języka obcego (ćwiczenia, gramatyka), torba formatu A4 z materiału na pasku i do ręki na dokumentację wspomagającą (podręcznik do zajęć, zeszyt ćwiczeń, notatnik, słownik, długopis, ołówek), tablet –z przekątną ekranu min 7 cala, pamięcią RAM 1 GB, Wi-Fi, dyskiem twardym minimum 8 GB, systemem operacyjnym Android - z nagranym materiałem do samodzielnej pracy w domu.
2. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
3. Po zakończeniu zajęć Wykonawca dostarczy: imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, dziennik zajęć, listy obecności, poświadczenia o ukończeniu kursu przez uczestników, ewidencję czasu pracy nauczyciela.
4. Wszystkie dokumenty sporządzane w ramach kursu powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora kursu oraz obowiązujące logotypy a kopie wszystkich wydawanych dokumentów powinny być potwierdzane za zgodność z oryginałem (podpisane niebieskim długopisem).
5. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kursu powinny być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitału Ludzkiego oraz Unii Europejskiej, dodatkowo znakiem OHP, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu.
6. Wykonawca ma obowiązek przechowywać do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją kursu, w tym dokumentów finansowych oraz udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony).
7. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem oraz wymaganiami Zamawiającego należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe, minimum dwuletnie doświadczenie jako lektor języka angielskiego oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

**§ 4**

1. Osoby przeprowadzające z ramienia Wykonawcy szkolenia językowe zobowiązane są do prowadzenia:
2. dziennika zajęć
3. listy obecności do dokumentacji projektu
4. listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych, oznaczonych obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Unii Europejskiej oraz logo OHP na w/w materiałach, z adnotacją: operacja wspierana w ramach Inicjatywy na rzecz ludzi młodych.
5. ewidencję czasu pracy nauczyciela
6. Wykonawca przekaże po zakończeniu szkoleń językowych: listy obecności, listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno – szkoleniowych, kserokopie wszystkich zaświadczeń i poświadczeń wydanych uczestnikom, z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem, dziennik zajęć, ewidencje czasu pracy nauczyciela.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia grupowego kursu językowego dla ..... osób, uczestników projektu w ……….za kwotę  **…………… zł** brutto (słownie: ……………..)
2. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie kursu językowego będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura/rachunek.
3. Zapłata za przeprowadzone zajęcia nastąpi w ciągu 30 dni od daty doręczenia faktury/rachunku, przelewem na konto bankowe Wykonawcy, wskazane w rachunku – po wpływie na konto bankowe Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP środków finansowych przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.
4. Rozliczenie finansowe za przeprowadzenie kursu językowego zostanie dokonane po zakończeniu zajęć zrealizowanych zgodnie z harmonogramem oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi.

**§ 6**

Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w kwestiach dotyczących wykonywania umowy jest Paweł Adamczyk.

Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy jest ………………………

**§ 7**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku nie pozyskania uczestników do udziału w Projekcie.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie zrealizował którychkolwiek zajęć w terminie podanym w harmonogramie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z programem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach).
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy – Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wartości szkolenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, a jeżeli zwłoka przekroczy 7 dni – 2% za każdy dalszy dzień zwłoki.
5. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości 10 % wartości całego zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach cywilnych, o ile szkoda wyrządzona przez Wykonawcę nie została pokryta przez naliczone kary umowne.

**§ 8**

Jeżeli Wykonawca zatrudnia inne osoby, to zobowiązuje się do zatrudnienia we własnym przedsiębiorstwie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, ze zm.).

Na potwierdzenie powyższego w terminie 7 dni od zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem czynności jakie będą oni wykonywać.

**§ 9**

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp przy realizacji umowy.

**§ 10**

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 11**

W razie sporu na tle wykonania niniejszej umowy właściwym dla jego rozpoznania będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta

Wykonawcy.

**§ 13**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

 **Zamawiający: Wykonawca:**