**UMOWA - wzór**

zawarta w dniu ..................... roku pomiędzy **Powiatem Wąbrzeskim** reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, na rzecz i w imieniu którego działają:

**Krzysztof Maćkiewicz - Starosta**

**Karol Sarnecki – Wicestarosta**

**Przy kontrasygnacie Krzysztofa Goleni**a **- Skarbnika Powiatu**

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**

a

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

reprezentowanym przez:

**..............................................................................**

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych pn**. Przeprowadzenie szkolenia z audio-psycho-fonologii-I-III stopnia w ramach projektu  
pn. „Przez naukę do sukcesu III”,** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 10. Innowacyjna edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020 **–** zawiera się umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **szkolenia pt. AUDIO-PSYCHO-FONOLOGIA I-III STOPNIA**
2. Integralną część umowy stanowią:
3. oferta Wykonawcy z dnia .............................
4. ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne wraz z załącznikami do ogłoszenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia według założeń, wynikających z załącznika do niniejszej umowy - oferty złożonej przez Wykonawcę.
6. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania szkolenia.
7. Zamawiający przekaże Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenie w dniu zawarcia umowy.

**§ 2**

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie do 31.12.2020 r.

**§ 3**

1. Wykonawca ustanawia **............................, tel. ..................** jako osobę do kontaktów roboczych z Zamawiającym.
2. Zamawiający ustanawia **…………………, tel. ……………………..** jako osobę do kontaktów roboczych z Wykonawcą.
3. Zmiana osób, wskazanych w ust.1 i 2 nie wymaga zmiany umowy, a jednie poinformowanie drugiej strony.

**§ 4**

1. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:
2. przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
3. prowadzanie zajęcia zgodnie z ustalonym harmonogramem i programem zajęć - Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy dostarczy ustalony z Zamawiającym harmonogram i program zajęć;
4. każdemu uczestnikowi szkolenia wykonawca przekaże niezbędny materiał szkoleniowy bez dodatkowych opłat;
5. przeprowadzenie szkolenia przez kadrę posiadająca odpowiednie kwalifikacje;
6. zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;
7. promocja projektu – miejsca realizacji zajęć oraz materiałów edukacyjnych.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, jakość, terminowość prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działanie lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę:

**2 osób x ........... zł (cena brutto za jedną osobę) = .........................zł brutto;**

**Słownie cena brutto za całość zamówienia (....................................................... ..../100)**

1. Wynagrodzenie o którym mowa ust. 1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z przedmiotem zamówienia, w tym koszty przeprowadzonych egzaminów.

**§ 6**

1. Rozliczenie finansowe między stronami za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie faktury sporządzonej przez Wykonawcę po zakończeniu szkolenia i przedłożeniu Zamawiającemu dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o zamówieniu i jego załącznikach.
2. Należność płatna będzie w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu, na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta **Zamawiającego**.
4. Fakturę należy wystawić na: **Powiat Wąbrzeski, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, NIP: 878-173-62-65.**

**§ 7**

1. Ustala się odpowiedzialność stron za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:
2. w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% całkowitej wartości umowy;
3. w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% całkowitej wartości umowy;
4. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% ceny umownej za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy;

2. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kary umownej na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

**§ 8**

1. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach, gdy:
2. ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
3. wystąpią przeszkody o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej.”) np. pogoda uniemożliwiająca wykonywanie umowy, zdarzenia nie leżące po żadnej ze stron umowy; Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunąć termin realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód;
4. nastąpi konieczność wykonania innych, nieprzewidzianych prac, nieuwzględnionych w opisie przedmiotu zamówienia, a niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia skutkujących przesunięciem terminu realizacji zamówienia o czas niezbędny do ich wykonania.

**§ 9**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu szkolenia, jego efektywności, frekwencji uczestników oraz udostepnienia dokumentacji z zakresu prowadzonego szkolenia.

**§ 10**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą odbywały się w formie aneksów, sporządzonych na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 12**

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egzemplarz otrzymuje Zamawiający i 1 egz. Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**