



## Załącznik nr 7a do SIWZ

### Wzór umowy I część zamówienia

Nr ewidencyjny: PN-01/WRPO/2016– 8.2

### UMOWA nr .....

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy **Stowarzyszeniem Gmin i Powiatów Nadnoteckich** mającym swoją siedzibę w Pile przy ul. Grunwaldzkiej 2, NIP 764-224-33-92, reprezentowanym Zarząd SGiPN w imieniu, którego działają:

- .....  
- .....  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a ..... – Właścicielem, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ....., z siedzibą w ..... przy ul. ....  
....., NIP .....,  
zwanym dalej w treści umowy “Wykonawcą”.

Na podstawie postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2164) na „Szkolenia językowe i szkolenia TIK w ramach projektu „Podniesienie kompetencji językowych i komputerowych mieszkańców Północnej Wielkopolski” - realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020”

zawarta zostaje umowa następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie 1 części zamówienia tj.: **Szkolenia językowe z zakresu języka angielskiego dla 72 osób i z zakresu języka niemieckiego dla 24 osób wraz z dostawą podręczników do szkoleń z języka angielskiego dla 72 osób oraz języka niemieckiego dla 24 osób** w ramach projektu „Podniesienie kompetencji językowych i komputerowych mieszkańców Północnej Wielkopolski” - realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
2. Zakres przedmiotu umowy określony jest w punkcie 3.1.1 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i dotyczy realizacji **usług szkoleniowych wraz dostawą podręczników do szkoleń tj.:**
  - a) Usług szkoleniowych z języka angielskiego dla 72 osób,
  - b) Dostawa podręczników do szkoleń językowych z języka angielskiego dla 72 osób.
  - c) Usług szkoleniowych z języka niemieckiego dla 24 osób.
  - d) Dostawa podręczników do szkoleń językowych z języka niemieckiego dla 24 osób.



Szkolenia mogą być prowadzone na terenie następujących miejscowości:

Trzcianka, Czarnków, Wieleń, Drawsko, Lubasz, Piła, Łobżenica, Ujście, Wyrzysk, Wysoka, Białosłowie, Miasteczko Krajeńskie, Szydłowo, Budzyń, Chodzież, Szamocin, Krajenka, Okonek, Złotów. **Ostateczna lokalizacji poszczególnych grup szkoleniowych zostanie przekazana Wykonawcy po zakończeniu procesu rekrutacji (planowany termin zakończenia rekrutacji 10 września 2016r.)**

Ze względów organizacyjnych Zamawiający wymaga aby zajęcia były prowadzone w siedzibach Urzędów Gmin/Miast we wskazanych powyżej miejscowościach lub w ich pobliżu za pisemną zgodą Zamawiającego.

Szkolenia winny być prowadzone przez doświadczonych trenerów stosujących aktywizujące formy prowadzenia zajęć sprzyjające wysokiej percepcji.

Szkoleniami językowymi będzie objęta grupa osób dorosłych w wieku od 25 do 64 z terenu północnej Wielkopolski.

Wykonawca któremu zostanie udzielone zamówienie jest zobowiązany dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu umowy i prowadzeniu zajęć tak aby przygotować uczestników do zdania z sukcesem egzaminu zewnętrznego zgodnego Europejskim System Opisu Kształcenia Językowego (Common European Framework of Reference for Languages), który zostanie przeprowadzony przez firmę zewnętrzną wyłonioną w drodze odrębnego postępowania.

Europejski System Opisu Kształcenia Językowego (Common European Framework of Reference for Languages) określa, poziom wiedzy jaki muszą posiadać uczący się, do posługiwania się językiem obcym w celach komunikacyjnych oraz aby komunikować się prawidłowo i z sukcesem.

W ramach Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (Common European Framework of Reference for Languages) wyróżnia się trzy poziomy kompetencji językowych:

1. poziom podstawowy (A1, A2)
2. poziom samodzielności (B1, B2)
3. poziom biegłości (C1, C2)

W ramach niniejszego postępowania Zamawiający przewiduje prowadzenie zajęć na poziomie A1 i A2 zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Zamawiający przewiduje jednak możliwość podwyższenia poziomu szkoleń - za zgodą Instytucji Zarządzającej, do poziomu B1 i B2 w przypadku gdy po weryfikacji poziomu wiedzy uczestników przez Wykonawcę okaże się, że któraś z grup posiada wyższy poziom wiedzy, lub zbierze się grupa o wyższym poziomie wyjściowym wiedzy.

Opis poziomów kompetencji językowych zgodny z ESKJ.

POZIOM	POSIADANE UMIEJĘTNOŚCI
A1	Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie i potrafi stosować potoczne wyrażenia i bardzo proste wypowiedzi dotyczące konkretnych potrzeb życia codziennego. Potrafi formułować pytania z zakresu życia prywatnego, dotyczące np.: miejsca, w którym mieszka, ludzi których zna i rzeczy, które posiada oraz odpowiadać na tego typu pytania. Potrafi przedstawiać siebie i innych. Potrafi prowadzić prostą rozmowę pod warunkiem, że rozmówca mówi wolno, zrozumiale i jest gotowy do pomocy.



A2	Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie wypowiedzi i często używane wyrażenia w zakresie tematów związanych z życiem codziennym (są to np.: b. podstawowe informacje dotyczące rozmówcy, jego rodziny, zakupów, otoczenia, pracy) Potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i typowe. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego.
B1	Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego etc. Potrafi radzić sobie w typowych sytuacjach związanych z podróżą do kraju, w którym używa się danego języka. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi ustne i pisemne na tematy, które są jej znane bądź ją interesują. Potrafi opisywać wydarzenia i doświadczenia, osobiste oraz plany, projekty i marzenia dotyczące przyszłości.
B2	Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, oraz potrafi zrozumieć dyskusję z użyciem języka specjalistycznego, jeśli dotyczy tematyki zawodowej. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, bez szczególnego wysiłku dla którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować jasne i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne dotyczące wielu tematów oraz wyrazić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, przedstawiając wady i zalety różnych rozwiązań.

### Standardy Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ).

		Poziom			
		podstawowy		samodzielności	
		A1	A2	B1	B2
M Ó W I E N I E	Interakcja	Potrafię brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej oraz pomagając mi ując w słowa to, co usiłuję powiedzieć. Potrafię formułować proste pytania dotyczące najlepiej mi znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw i odpowiadać na tego typu pytania.	Potrafię brać udział w zwykłej, typowej rozmowie wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mi tematy. Potrafię sobie radzić w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, nawet jeśli nie rozumiem wystarczająco dużo, by samemu podtrzymać rozmowę.	Potrafię sobie radzić w większości sytuacji, w których można się znaleźć w czasie podróży po kraju lub regionie, gdzie mówi się danym językiem. Potrafię bez uprzedniego przygotowania włączać się do rozmów na znane mi tematy prywatne lub dotyczące życia codziennego (np.: rodziny, zainteresowań, pracy, podróżowania, wydarzeń bieżących).	Potrafię się porozumiewać na tyle płynnie i spontanicznie, że mogę prowadzić dość swobodne rozmowy z rodzimymi użytkownikami języka. Potrafię brać czynny udział w dyskusjach na znane mi tematy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów.
	Produkcja	Potrafię używać prostych wyrażeń i zdań, aby opisać miejsce, gdzie mieszkam oraz ludzi, których znam.	Potrafię posłużyć się ciągiem wyrażeń i zdań, by w prosty sposób opisać swoją rodzinę, innych ludzi, warunki życia, swoje wykształcenie, swoją obecną i poprzednią pracę.	Potrafię łączyć wyrażenia w prosty sposób, by opisywać przeżycia i zdarzenia, a także swoje marzenia, nadzieje i ambicje. Potrafię krótko uzasadniać i objaśniać własne poglądy i plany. Potrafię relacjonować wydarzenia i opowiadać przebieg akcji książek czy filmów, opisując własne reakcje i wrażenia.	Potrafię formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi na różne tematy związane z dziedzinami, które mnie interesują. Potrafię wyjaśnić swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podać argumenty za i przeciw względem możliwych rozwiązań.

P I S A N I E	<b>Pisanie</b>	Potrafię napisać krótki, prosty tekst na widokówce, np.: z pozdrowieniami z wakacji. Potrafię wypełniać formularze (np.: w hotelu) z danymi osobowymi, takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo.	Potrafię pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości wynikające z doraźnych potrzeb. Potrafię napisać bardzo prosty list prywatny, na przykład dziękując komuś za coś.	Potrafię pisać proste teksty na znane mi lub związane z moimi zainteresowaniami tematy. Potrafię pisać prywatne listy, opisując swoje przeżycia i wrażenia.	Potrafię pisać zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane z moimi zainteresowaniami. Potrafię napisać rozprawkę lub opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw. Potrafię pisać listy, podkreślając znaczenie, jakie mają dla mnie dane wydarzenia i przeżycia.
	R O Z U M I E N I E	<b>Słuchanie</b>	Potrafię zrozumieć znane mi słowa i bardzo podstawowe wyrażenia dotyczące mnie osobiście, mojej rodziny i bezpośredniego otoczenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a wymowa wyraźna.	Potrafię zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa, związane ze sprawą i dla mnie ważnymi (np. podstawowe informacje dotyczące mnie i mojej rodziny, zakupów, miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnienia). Potrafię zrozumieć główny sens zawarty w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach.	Potrafię zrozumieć główne myśli zawarte w jasnej, sformułowanej w standardowej odmianie języka wypowiedzi na znane mi tematy, typowe dla domu, szkoły, czasu wolnego itd. Potrafię zrozumieć główne wątki wielu programów radiowych i telewizyjnych, traktujących o sprawach interesujących mnie prywatnie lub zawodowo wtedy, kiedy te informacje są podawane stosunkowo wolno i wyraźnie.
		<b>Czytanie</b>	Rozumiem znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np.: na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.	Potrafię czytać bardzo krótkie, proste teksty. Potrafię znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach dotyczących życia codziennego, takich jak ogłoszenia, reklamy, prospekty, karty dań, rozkłady jazdy. Rozumiem krótkie, proste listy prywatne.	Rozumiem teksty składające się głównie ze słów najczęściej występujących, dotyczących życia codziennego lub zawodowego. Rozumiem opisy wydarzeń, uczuć i pragnień zawarte w prywatnej korespondencji.

### 3. Opis szkoleń:

#### a) Szkolenia językowe z języka angielskiego dla 72 osób.

- Szkolenia obejmują dwa bloki po 60 godz. łącznie 120 godzin szkoleniowych dla osoby.
- Szkolenia mają odbywać się w grupach od 8 do 10 osób.
- Zajęcia prowadzone od poniedziałku do piątku (w dni robocze)
- Zajęcia prowadzone w przedziale godzinowym od 14 do 16 lub od 15 do 17 w zależności od potrzeb danej grupy szkoleniowej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin szkoleniowych.
- Zajęcia dwa razy w tygodniu po 2 godziny lekcyjne.
- Szkolenia realizowane będą zgodnie z harmonogramem zajęć przygotowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym pisemnie przez Zamawiającego.
- Z uwagi na okres wakacyjny lipiec- sierpień 2017r. Zamawiającym przewiduje



- możliwość przerwy wakacyjnej.
- Rozpoczęcie szkoleń – wrzesień 2016r. Zakończenie do końca września 2017r. (wrzesień-październik 2017 planowane są egzaminy zewnętrzne).
  - Jednostka lekcyjna 45 minut.
  - Ilość godzin- zajęć – 120 godzin zajęć stacjonarnych na osobę.
  - Wykonawca zapewnia sale wykładowe, niezbędny sprzęt multimedialny, materiały szkoleniowe oraz wodę mineralną podczas zajęć- woda w butelkach jednorazowych bez ograniczeń.

Zamawiający przewiduje realizację bloku 60 godz. szkoleniowych na osobę w 2016r. i bloku 60 godzin szkoleniowych na osobę w 2017r. W przypadku niemożności zrealizowania szkoleń w takim podzieli godzinowym Wykonawca musi wystąpić z pisemną prośbą do Zamawiającego o możliwość zmiany i uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego, warunkowaną akceptacją Instytucji Zarządzającej.

**b) Szkolenia językowe z języka niemieckiego dla 24 osób.**

- Szkolenia obejmują dwa bloki po 60 godz. łącznie 120 godzin szkoleniowych dla osoby.
- Szkolenia mają odbywać się w grupach od 6 do 10 osób.
- Zajęcia prowadzone od poniedziałku do piątku (w dni robocze)
- Zajęcia prowadzone w przedziale godzinowym od 14 do 16 lub od 15 do 17 w zależności od potrzeb danej grupy szkoleniowej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin szkoleniowych.
- Zajęcia dwa razy w tygodniu po 2 godziny lekcyjne.
- Szkolenia realizowane będą zgodnie z harmonogramem zajęć przygotowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym pisemnie przez Zamawiającego.
- Z uwagi na okres wakacyjny lipiec- sierpień 2017r. Zamawiającym przewiduje możliwość przerwy wakacyjnej.
- Rozpoczęcie szkoleń – wrzesień 2016r. Zakończenie do końca września 2017r. (wrzesień-październik 2017 planowane są egzaminy zewnętrzne).
- Jednostka lekcyjna 45 minut.
- Ilość godzin- zajęć – 120 godzin zajęć stacjonarnych na osobę.
- Wykonawca zapewnia sale wykładowe, niezbędny sprzęt multimedialny, materiały szkoleniowe oraz wodę mineralną podczas zajęć- woda w butelkach jednorazowych bez ograniczeń.

Zamawiający przewiduje realizację bloku 60 godz. szkoleniowych na osobę w 2016r. i bloku 60 godzin szkoleniowych na osobę w 2017r. W przypadku niemożności zrealizowania szkoleń w takim podzieli godzinowym Wykonawca musi wystąpić z pisemną prośbą do Zamawiającego o możliwość zmiany i uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego, warunkowaną akceptacją Instytucji Zarządzającej.

4. Usługa szkoleniowa w pełnym zakresie kosztów obejmującej w szczególności koszt organizacji szkolenia, koszt zakwalifikowania uczestnika projektu do odpowiedniej grupy (testy wiedzy na początek szkolenia), koszt wykładowców w zakresie przygotowania się do zajęć, ich prowadzenia i weryfikacji prac domowych opracowywanych przez uczestników projektu, koszt wyposażonych sal, koszt materiałów szkoleniowych, koszt wody dla uczestników szkoleń, koszt cyklicznych

- egzaminów wewnętrznych i testów oraz koszt podręczników zakupionych na potrzeby realizacji usług szkoleniowych.
5. Wykonawca jest zobowiązany do monitorowania obecności na zajęciach uczestników projektu i współpracy w tym zakresie z Zamawiającym. Minimalny wymagany poziom obecności uczestników na szkoleniach wynosi 80%.
  6. Wykładowców podczas szkoleń obowiązuje strój oficjalny.
  7. Szkolenia z zakresu języka angielskiego i niemieckiego muszą być tak prowadzone aby doprowadzić uczestników do uzyskania kompetencji językowych **potwierdzonych certyfikatem zgodnym z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. Szkolenie zakończone zostanie egzaminem przeprowadzonym przez firmę zewnętrzną.**
  8. Do egzaminów zewnętrznych mają obowiązek przystąpić wszyscy uczestnicy szkolenia.
  9. **Podmiot realizujący szkolenia musi zagwarantować, że szkolenia te będą realizowane zgodnie ze standardem ESOKJ.**

## § 2

- I. Zakres zadań Wykonawcy w ramach szkoleń:
  - 1) Rozpoznanie potrzeb szkoleniowych poszczególnych grup- test wiedzy.
  - 2) Przygotowanie programu szkoleniowego z języka angielskiego i języka niemieckiego na poziomie zgodnym z potrzebami danej grupy,
  - 3) Przeprowadzenie 120 godzin szkoleń dla każdej osoby - każdej grupy,
  - 4) Zakup i nieodpłatne przekazanie 72 uczestnikom szkolenia z języka angielskiego podręczników niezbędnych do przeprowadzenia 120 godz. szkoleniowych. Przekazanie podręczników musi nastąpić na podstawie protokołu przekazania potwierdzonego przez uczestnika. Protokół należy przekazać Zamawiającemu.  
Zamawiający wymaga, aby podręczniki i protokół przekazania były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz logiem, nazwą i danymi adresowymi Zamawiającego.  
Wykonawca jest zobowiązany wykonać zdjęcia zakupionych podręczników i przekazać te zdjęć na płycie CD Zamawiającemu jako dokumentację projektową.
  - 5) Zakup i nieodpłatne przekazanie 24 uczestnikom szkolenia z języka niemieckiego podręczników niezbędnych do przeprowadzenia 120 godz. szkoleniowych. Przekazanie podręczników musi nastąpić na podstawie protokołu przekazania potwierdzonego przez uczestnika. Protokół należy przekazać Zamawiającemu.  
Zamawiający wymaga, aby podręczniki i protokół przekazania były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz logiem, nazwą i danymi adresowymi Zamawiającego.  
Wykonawca jest zobowiązany wykonać zdjęcia zakupionych podręczników i przekazać te zdjęcia na płycie CD Zamawiającemu jako dokumentację projektową.
  - 6) Zapewnienie materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji szkolenia,
  - 7) Zapewnienie wykładowców zgodnie z przedstawioną ofertą i pokrycie kosztów wynagrodzenie wykładowców w zakresie przygotowania się do zajęć, ich prowadzenia i weryfikacji prac domowych opracowywanych przez uczestników projektu i przeprowadzanie cyklicznych egzaminów wewnętrznych i testów, dojazdów na zajęcia,

- kosztów ewentualnych noclegów i wyżywienia.
- 8) Pokrycie koszt wyposażonych sal, koszt materiałów szkoleniowych, koszt wody dla uczestników szkoleń, koszt cyklicznych egzaminów wewnętrznych i testów.
  - 9) W przypadku uzasadnionej absencji wykładowcy zapewnienie innego wykładowcy w ramach zastępstwa. Zmiana wykładowcy wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zajęcia muszą być prowadzone przez Wykładowców wykazanych przez Wykonawcę na etapie składania ofert.
  - 10) Prowadzenie podczas zajęć dzienników zajęć i list obecności podpisywanych przez uczestników oraz przekazanie ich Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń.  
Zamawiający wymaga, aby dzienniki zajęć i listy obecności były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz logiem, nazwą i danymi adresowymi Zamawiającego. Zamawiający, wymaga, aby dzienniki zajęć i listy obecności były przekazane przez Wykonawcę w opisanym segregatorze w kolorze jasno niebieskim.  
Wykonawca przygotowuje i przekaże do akceptacji Zamawiającego wzór listy obecności przed rozpoczęciem szkoleń.  
Dzienniki zajęć muszą zawierać co najmniej: datę, miejscowość, ilość godzin, imię i nazwisko prowadzącego, temat i zakres zajęć.
  - 11) Zgłaszanie Zamawiającemu każdej nieobecności uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
  - 12) Czynny udział w ewaluacji - przez co rozumie się wydawanie uczestnikom ankiet ewaluacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego na email wskazany przez Wykonawcę (wydruk ankiet leży po stronie Wykonawcy) zbieranie ich od uczestników i przekazanie wypełnionych przez uczestników ankiet Zamawiającemu- badanie obejmie co najmniej - badanie uświadomienia korzyści płynących z formalnego kształcenia się, badania wzrostu samooceny na zakończenie szkolenia, badanie jakościowe szkoleń.
  - 13) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia w formie pisemnej testów wiedzy na początku oraz przygotowania ich pisemnej analizy i przekazania kompletu materiałów Zamawiającemu.  
Zamawiający wymaga, aby testy były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz logiem, nazwą i danymi adresowymi Zamawiającego. Testy- oryginały i analizy powinny zostać przekazane Zamawiającemu w opisanym segregatorze w kolorze jasno niebieskim.
  - 14) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia testów wiedzy w trakcie szkoleń minimum 4. Zamawiający wymaga, aby testy były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz logiem, nazwą i danymi adresowymi Zamawiającego. Testy- oryginały powinny zostać przekazane Zamawiającemu w opisanym segregatorze w kolorze jasno niebieskim.
  - 15) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia próbnego egzaminu dla uczestników projektu zgodnego ze standardami Europejskiego System



Opisu Kształcenia Językowego (Common European Framework of Reference for Languages) oraz przygotowania i przekazania Zamawiającemu raportów z egzaminów (j. angielski i j. niemiecki oddzielnie).

Zamawiający wymaga, aby raporty były trwale oznaczone obowiązującymi logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz logiem, nazwą i danymi adresowymi Zamawiającego

- 16) Zapewnienie uczestnikom wody mineralnej na zajęciach.
- II. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń musi zostać przedstawiony do akceptacji Zamawiającego do 5 dni od dnia przekazania listy uczestników przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zmiany w harmonogramie w trakcie szkolenia ze względu na potrzeby Zamawiającego. Zmiany muszą zostać przedstawione Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty zgłoszenia potrzeby zmian.
- III. **Celem szczegółowym przeprowadzenia szkolenia z języka angielskiego i języka niemieckiego jest podniesienie umiejętności komunikowania się uczestników w zakresie języka angielskiego i niemieckiego. Egzamin zewnętrzny musi zdać co najmniej 85% uczestników.**

### § 3

Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie:

- a) Rozpoczęcie szkoleń – wrzesień 2016r. Zakończenie do końca września 2017r. (wrzesień-październik 2017 planowane są egzaminy zewnętrzne).
- b) Rozpoczęcie szkoleń – wrzesień 2016r. Zakończenie do końca września 2017r. (wrzesień-październik 2017 planowane są egzaminy zewnętrzne).

### § 4

I. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej wysokości

..... złotych netto  
(słownie: ..... złotych ...../100),  
..... złotych brutto  
(słownie: ..... złotych ...../100),

w tym za:

1) *Szkolenia z języka angielskiego dla 72 osób:*

- a) przeprowadzenie szkoleń z języka angielskiego dla 72 osób –  
72 osoby x ..... (stawka jednostkowa za osobo kurs) łącznie  
..... złotych netto  
(słownie: ..... złotych .../100),  
..... złotych brutto  
(słownie: ..... złotych ...../100),  
Płatne na podstawie dwóch faktury VAT w równych kwotach wynikających z podziału kwoty należności, wystawianych po zakończeniu realizacji jednego 60 godzinowego bloku.





- b) zakup i dostawa 72 podręczników niezbędnych do realizacji 120 godzin szkoleniowych z języka angielskiego  
72 podręczniki x ..... (stawka jednostkowa za podręcznik) łącznie

..... złotych netto

(słownie: ..... złotych .../100),

..... złotych brutto

(słownie: ..... złotych ...../100),

Płatne na podstawie jednej faktury VAT wystawionej po przekazaniu uczestnikom kompletu podręczników i przekazaniu Zamawiającemu protokołów przekazania i dokumentacji fotograficznej (przewidywany termin wrzesień 2016r).

2) *Szkolenia z języka niemieckiego dla 24 osób:*

- a) przeprowadzenie szkoleń z języka niemieckiego dla 24 osób

24 osoby x ..... (stawka jednostkowa za osobo kurs) łącznie

..... złotych netto

(słownie: ..... złotych .../100),

..... złotych brutto

(słownie: ..... złotych ...../100),

Płatne na podstawie dwóch faktury VAT w równych kwotach wynikających z podziału kwoty należności, wystawionych po zakończeniu realizacji jednego 60 godzinnego bloku dla 24 osób.

- b) zakup i dostawa 24 podręczników niezbędnych do realizacji 120 godzin szkoleniowych z języka niemieckiego

24 podręczniki x ..... (stawka jednostkowa za podręcznik) łącznie

..... złotych netto

(słownie: ..... złotych .../100),

..... złotych brutto

(słownie: ..... złotych ...../100),

Płatne na podstawie jednej faktury VAT wystawionej po przekazaniu uczestnikom kompletu podręczników i przekazaniu Zamawiającemu protokołów przekazania i dokumentacji fotograficznej (przewidywany termin wrzesień 2016r).

- II. Podstawą do wystawienia faktur jest podpisany przez obie strony protokół odbioru prac.  
III. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy w terminie do 60 dni od daty wykonania przedmiotu Umowy. Podstawą zapłaty za dostawę przedmiotu zamówienia będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT przez Wykonawcę dla Zamawiającego.  
IV. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.  
V. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w związku z jej wykonywaniem.  
VI. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.  
VII. W przypadku zmniejszenia się liczby osób objętych szkoleniami, wysokość wynagrodzenia określonego w punkcie I zostanie obniżona proporcjonalnie do zmniejszenia się zakresu zamówienia.  
VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.

## § 5

1. Wykonawca wyraża zgodę na przekazywanie jego danych osobowych Instytucji Zarządzającej projektem oraz instytucjom uprawnionym do kontroli prawidłowości realizacji projektu i innym wykonawcom biorącym udział w realizacji projektu, w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych im obowiązków oraz celu projektu.
2. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o prawach przysługujących instytucjom uprawnionym do kontroli prawidłowości realizacji projektu, w szczególności o dostępie do pełnej informacji dotyczącej zasad niniejszej umowy, prawie wglądu do niniejszej umowy i uzyskania jej kopii w celach związanych z kontrolą prawidłowości realizacji projektu.
3. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o prawie wglądu, poprawiania i usuwania jego danych osobowych z zastrzeżeniem, iż zgoda na przetwarzanie jest niezbędna do wykonania niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 922).
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania Wykonawcy szkoleni (Wykładowców) do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia lub nagranie zostało wykonane w trakcie trwania szkolenia.

## § 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne:
  - 1) w razie niewykonania zamówienia lub jego elementu, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za niewykonanie zamówienia lub jego element. Ponadto w tej sytuacji Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. I , przypadającego na niewykonane zamówienie lub jego element, zgodnie z cennikiem zawartym w Formularzu cenowym Wykonawcy;
  - 2) w przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia, tj. niedotrzymania szczegółowego harmonogramu szkoleń, stanowiącego załącznik do umowy, Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wynagrodzenia przypadającego na dany element zamówienia za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z cennikiem zawartym w Formularzu cenowym;
  - 3) jeżeli Wykonawca wykonuje zamówienie w sposób nienależyty, tj. w szczególności sprzeczny z postanowieniami umowy, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania zamówienia i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy i żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 25 % wynagrodzenia brutto, przypadającego na nienależyte wykonanie zamówienia lub jego element, zgodnie z cennikiem zawartym w ofercie Wykonawcy. Dotyczy to również tej części zamówienia, która nie została wykonana przez Wykonawcę na skutek odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowania w przypadku szkody przewyższającej wysokość kary umownej.



## § 7

1. Osobą upoważnioną do kontaktów w związku z wykonywaniem Umowy po stronie Zamawiającego jest:
  - ....., e-mail ..... Osoby ta jest upoważniona do podpisania Protokołów odbioru.
  - ....., tel. .... e-mail .....
2. Osobą upoważnioną do kontaktów w związku z wykonywaniem Umowy po stronie Wykonawcy jest ....., tel. ...., email..... Osoba ta jest upoważniona do podpisania Protokołów odbioru.
3. Zmiana osób odpowiedzialnych, o których mowa w ust. 1, 2, jest skuteczna z chwilą pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.

## § 8

1. Sprawy sporne wynikające z umowy, dla których strony nie znajdują polubownego rozwiązania, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentów programowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2016 poz. 380), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 120, z późn. zm.), a także przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2164).

## § 9

1. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nieujawniania, niepublikowania, nieprzekazywania i nieudostępniania w żaden inny sposób osobom trzecim, jakichkolwiek informacji i danych dotyczących:
  - 1) podejmowanych przez jedną ze Stron czynności w toku realizacji Umowy;
  - 2) oferowanych cen, stosowanych marż, posiadanych upustów lub warunków handlowych;
  - 3) informacji i danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
  - 4) innych informacji prawnie chronionych, które to informacje uzyskają w trakcie lub w związku z realizacją Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub ostatecznych decyzji odpowiednich władz albo, gdy przekazanie następuje na rzecz podwykonawcy, który będzie realizował zobowiązania jednej ze Stron. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każdej ze Stron wolno ujawnić informacje poufne z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa, o których mowa w niniejszym paragrafie członkom swoich władz, podwykonawcom i pracownikom oraz członkom władz, podwykonawcom i pracownikom podmiotów powiązanych lub zależnych, kancelariom prawnym, firmom audytorskim, pracownikom organów nadzoru, itp. w takim zakresie, w jakim będzie to



niezbędne do wypełnienia przez nią zobowiązań i obowiązków na podstawie Umowy, przy czym Strona przekazująca takie informacje wymienionym wyżej osobom będzie ponosić odpowiedzialność za przestrzeganie przez te osoby zasad poufności opisanych w niniejszym paragrafie.

### § 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej Umowy zgodnie z warunkiem SIWZ, w szczególności zmiany Umowy mogą dotyczyć:
  - a) zmianie Harmonogramu szkoleń,
  - b) zmianie umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy,
  - c) zmianie osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
  - d) zmianie terminu wykonania przedmiotu umowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić w następujących sytuacjach:
  - a) zmiana Harmonogramu szkoleń może nastąpić – w przypadku, gdy ze względów organizacyjnych nie było możliwe przystąpienie do lub kontynuowanie wykonania zamówienia w terminie przewidzianym przez zamawiającego,
  - b) zmiana umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy może nastąpić w przypadku – zmiany np. siedziby, adresu, nazwy, ale bez zmian samego Wykonawcy,
  - c) zmiana osób przewidzianych do realizacji zamówienia – może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego. Osoby te muszą mieć kwalifikacje co najmniej równe,
  - d) zmiana terminu – może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego.
3. Zmiana osób koordynujących wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.
4. Zmiany niniejszej Umowy wymagają dla zachowania swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
5. 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.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 11

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, jakie mogą wyniknąć w związku z interpretacją lub wykonywaniem Umowy.
3. Jeżeli działanie podjęte w myśl ust. 2 nie przyniosą rezultatu zadowalającego obie Strony, właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.



5. Integralną część Umowy stanowią jej załączniki.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**