

WZÓR UMOWY

na przeprowadzenie kursu kompetencyjnego pilota wycieczek wraz z certyfikacją kompetencji zawodowych przez Polską Izbę Turystyki dla uczestników projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim” o numerze RPKP.10.04.02.04-0004/17 realizowanego w latach 2018-2020 przez Powiat Świecki Oś Priorytetowa 10 „Innowacyjna Edukacja”, Działanie 10.4 „Edukacja dorosłych”, Poddziałanie 10.4.2 „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy”

w dniu 2019 r. pomiędzy

Powiatem Świeckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie w osobach:

1.
2.

przy kontrasygnacie

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

zwaną dalej Wykonawcą

w rezultacie wyboru oferty Wykonawcy na usługę społeczną zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pilota wycieczek dla 6 zakwalifikowanych uczestników projektu „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim”, zakończonych certyfikacją kompetencji zawodowych przez Polską Izbę Turystyki dla każdego uczestnika kursu.
2. Wykonawca przeprowadzi kurs pilota wycieczek dla jednej grupy szkoleniowej liczącej 6 uczestników Projektu. Kurs należy przeprowadzić dla zamkniętej grupy uczestników skierowanych przez Zamawiającego, bez możliwości dołączenia innych osób z wolnego wyboru.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:
 - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie kursu w trybie weekendowym, zgodnie z programem autorskim, w formie zajęć teoretycznych w wymiarze minimum 30 godzin oraz praktycznych w wymiarze co najmniej 70 godzin, celem przygotowania

uczestników kursu do obsługi grup wyjazdowych i przyjazdowych na terenie Polski w charakterze pilota wycieczek;

- 2) program kursu winien uwzględniać w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) ogólne zagadnienia dotyczące turystyki w Polsce i na świecie, wiedzę o Polsce i świecie współczesnym, geografie turystyczną Polski i Europy, historię kultury i sztuki, przepisy prawne w turystyce i ubezpieczenia turystyczne,
 - b) obsługę ruchu turystycznego (rodzaje imprez, planowanie i rozliczanie imprez turystycznych, techniki obsługi różnych grup turystycznych),
 - c) postępowanie pilota w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
 - d) pierwsza pomoc przedmedyczna,
 - e) pilotaż wycieczek autokarowych i lotniczych,
 - f) umiejętności psychofizyczne pilota wycieczek,
 - g) zajęcia w terenie (umiejętność wykorzystywania mapy, GPS i innych źródeł informacji, procedury odpraw, logistyka, port lotniczy, dworzec PKP/PKS),
- 3) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, składającego się z testu wiedzy i sprawdzianu umiejętności praktycznych, celem wydania Certyfikatu o ukończeniu kursu;
- 4) umożliwienie uczestnikom kursu uzyskania Certyfikatu kompetencji zawodowych i identyfikatora pilota wycieczek Polskiej Izby Turystyki;
- 5) przeprowadzenie zajęć teoretycznych dla grupy uczestników w sali Zamawiającego, wyznaczonej i udostępnionej nieodpłatnie przez dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Świeciu przy ul. Wojska Polskiego 85. Sala udostępniona przez Zamawiającego posiada wyposażenie standardowej Sali wykładowej z dostępem do zaplecza socjalnego;
- 6) zajęcia teoretyczne należy przeprowadzić z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, map, modeli i innych pomocy dydaktycznych przygotowanych przez Wykonawcę;
- 7) zorganizowanie jednego objazdowego wyjazdu w formie zajęć praktycznych w terenie do Gdańska wraz z transportem uczestników w obie strony;
- 8) w wyniku przeprowadzenia kursu Projekt przewiduje uzyskanie kwalifikacji/ nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji/ kwalifikacji musi być każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, a następnie potwierdzone formalnym dokumentem (np. zaświadczeniem, certyfikatem). Nabycie kwalifikacji/ kompetencji musi być weryfikowane w ramach 4 etapów:
 - a) Zakres - grupę docelową w projekcie, przewidzianą do realizacji w/w kursu stanowią uczestnicy Projektu, którzy muszą zostać poddani ocenie w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się specyficznych dla danego kursu,
 - b) Wzorzec - standard wymagań, który osiągną uczestnicy i uczestniczki kursu (efekty uczenia się) w wyniku udziału w kursie,
 - c) Ocena - weryfikacji nabycia kwalifikacji/ kompetencji na podstawie kryteriów oceny w ramach danego kursu (np. egzaminu, sprawdzianu wiedzy, testu umiejętności),

- d) Porównanie - na tym etapie musi nastąpić porównanie osiągniętych efektów uczenia się (wyniki oceny - etap III) z przyjętymi wymaganiami (standard - etap II) zakończone wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ kompetencji (o ile dana osoba osiągnie wymagany próg zaliczeniowy);
- 9) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, składającego się z testu wiedzy i sprawdzianu umiejętności praktycznych, celem wydania Certyfikatu o ukończeniu kursu;
- 10) przeprowadzenie zajęć teoretycznych w formie wykładów z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych (prezentacje multimedialne, modele, plansze, schematy), umożliwiających prawidłową realizację szkolenia. Pomoce dydaktyczne oraz niezbędny sprzęt do przeprowadzenia wykładów zapewnia Wykonawca;
- 11) zapewnienie każdemu uczestnikowi kursu:
 - a) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas trwania zajęć oraz w drodze do i z miejsca zajęć, okres ubezpieczenia obejmie cały okres trwania kursu,
 - b) materiałów dydaktycznych (np. skrypt lub CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis,
 - c) poczęstunku – podczas przerwy, jeżeli, kurs w danym dniu trwać będzie nie krócej niż 4 godz., w ramach którego uczestnik kursu musi otrzymać ciepłe i zimne napoje oraz przekąski,
 - d) poczęstunku – podczas przerwy, jeżeli, kurs w danym dniu trwać będzie nie krócej niż 6 godz., w ramach którego uczestnik kursu musi otrzymać drugie danie obiadowe, niezależnie od kosztów poczęstunku, o którym mowa w lit. c),
 - e) przejazdów w ramach zajęć praktycznych,
 - f) wymaganych opłat za przystąpienie do pierwszego egzaminu kompetencji zawodowych za każdego uczestnika kursu;
- 12) przedłożenie Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć;
- 13) przedłożenie Zamawiającemu „Harmonogramu zajęć” (miejsce, rodzaj zajęć, data dzienna, godziny) na okres pierwszego miesiąca zajęć co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, harmonogramu na każdy następny miesiąc do 30 dnia każdego miesiąca;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, którą przekaże Zamawiającemu, tj.:
 - a) dziennych list obecności uczestników kursu. Wzór listy przekaże Zamawiający,
 - b) ankiet ewaluacyjnych, wypełnionych przez uczestników kursu. Wzór ankiety przekaże Zamawiający;
- 16) pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o:
 - a) nie zgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na kurs,
 - b) przerwaniu lub rezygnacji z kursu przez uczestnika,
 - c) innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i wykonania warunków umowy;

- 17) przekazanie Zamawiającemu, w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia kursu następujących dokumentów:
 - a) oryginałów imiennej listy obecności uczestników kursu w danym dniu zajęć,
 - b) oryginału imiennej listy, na której uczestnicy potwierdzili własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów dydaktycznych, ze wskazaniem rodzaju lub nazwy tych materiałów,
 - c) oryginału imiennej listy/list, na której uczestnicy potwierdzili własnoręcznym podpisem otrzymanie poczęstunku lub poczęstunku i dania obiadowego, jeżeli zaszyły przesłanki do zapewnienia odpowiedniego posiłku,
 - d) oryginałów ankiet ewaluacyjnych, wypełnionych przez uczestników kursu,
 - e) oryginału imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs,
 - f) oryginału imiennego wykazu, które nie ukończyły kursu – jeżeli będzie miało miejsce,
 - g) kopii Certyfikatów zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestników (po zaliczeniu przez uczestników egzaminu wewnętrznego w części teoretycznej i części praktycznej),
 - h) potwierdzenia dokonania opłat za przystąpienie do egzaminu na Certyfikat kompetencji zawodowych i identyfikatora pilota wycieczek Polskiej Izby Turystyki w odniesieniu do osób, które ukończyły kurs i pozytywnie zaliczyły egzamin wewnętrzny;
- 18) dokumenty wymienione w pkt 15 lit. a) do lit. f) - Wykonawca przygotowuje i przedłoży na formularzach oznaczonych logotypami Unii Europejskiej, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego.
- 19) poinformowanie uczestników kursu, iż kurs ten jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 20) zapoznanie uczestników kursu z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 8 maja 2015 r. oraz stosowanie się Wykonawcy, wykładowców, instruktorów i innych pracowników Wykonawcy do tych zasad. W/w „Wytyczne”, Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy;
- 21) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
 - a) efektywności i prawidłowości zajęć,
 - b) frekwencji uczestników,
 - c) prawidłowości prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji związanej z realizowaną usługą;
- 21) realizowanie zamówienia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym RODO, przepisami BHP i ppoż.

§ 3

Terminy i miejsca realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2019 r.

§ 4

Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Z tytułu prawidłowego wykonywania zadania ustala się wynagrodzenie w łącznej kwocie:

brutto: złotych

(słownie:złotych00/100)

wynikające z poniższych zestawień:

| Kurs pilota wycieczek wraz z certyfikacją kompetencji zawodowych przez Polską Izbę Turystyki | Cena brutto (zł) |
|---|-------------------------|
| Koszt udziału w kursie 1 uczestnika | |
| Cena za „osobogodzinę” zajęć teoretycznych | |
| Cena za „osobogodzinę” zajęć praktycznych | |

2. Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestników biorących udział w kursie, według kosztu za jednego uczestnika kursu, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty zajęć z daną osobą (skalkulowane na podstawie list obecności).
4. Wzrost ogólnej liczby uczestników, skierowanych przez Zamawiającego, skutkować będzie zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy, stosownie do złożonej oferty (koszt za osobę x liczba dodatkowych osób).
5. Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie jednej faktury/rachunku, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu kursu w danej kwalifikacji i dostarczeniu pełnej dokumentacji kursu Zamawiającemu.
6. Na fakturze w miejscu „Nabywca” należy wpisać Powiat Świecki, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, NIP 559-187-68-20.
7. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej przez siebie faktury.
9. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie przekazane na następujący nr rachunku bankowego Wykonawcy
10. Kwota wynagrodzenia jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu: „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w powiecie sępoleńskim, świeckim i tucholskim” Oś Priorytetowa 10 „Innowacyjna edukacja” Działanie 10.4 „Edukacja dorosłych” Poddziałanie 10.4.2 „Edukacja dorosłych na rzecz rynku” Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2018-2020.

§ 5

1. Strony postanawiają, iż osobami właściwymi w sprawach ustaleń dotyczących wykonania przedmiotu umowy są :

- 1) ze strony Zamawiającego: tel.
- 2) ze strony Wykonawcy: tel.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierzetelnego lub niestaranego wykonywania przedmiotu umowy, bądź też stwierdzenia opóźnień w realizacji zadania.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % przysługującego mu łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania objętego niniejszą umową.
2. Niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 1 Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się zmianę postanowień niniejszej Umowy wyłącznie na warunkach przewidzianych w Ogłoszeniu.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. W sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
4. W przypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą Umową, strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
5. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu, sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą Umową jest właściwy dla Zamawiającego miejscowo sąd powszechny.
6. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA