**UMOWA Nr …./MOPR/D-OR/2023r.**

**na zlecenie organizacji i realizacji usługi w formie Szkolenia „Barber”   
w ramach Programu Integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021-2023, zaplanowanego w zadaniu pn. „Edukacja prozawodowa - działania podnoszące kwalifikacje lubelskich Romów”.**

zawarta w dniu………………………….**. w Lublinie**

pomiędzy:

**Gminą Lublin/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie**, ul. Marii Koryznowej 2D, 20-137 Lublin,   
NIP: 9462575811 i REGON: 004165413;

reprezentowaną przez:

**…………………………………………………..Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie   
na podstawie Zarządzenia nr …………….. Prezydenta Miasta Lublin z dnia …………………………………..**

zwaną w dalszej części ***Zamawiającym,***

a

……………………………………………………………………………………………………………………………..., Nip: ……………………, Regon: …………………………………..

reprezentowanym przez:

……………………………………………………………..

zwanym w dalszej części ***Wykonawcą***

**§ 1**

1. Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na wydatkowanie środków publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zlecenie organizacji i realizacji usługi w formie:

Szkolenia **„Barber”** zaplanowanego w zadaniu pn. „Edukacja prozawodowa - działania podnoszące kwalifikacje lubelskich Romów” realizowanego w ramach Programu Integracji społecznej   
i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021-2023, finansowanego z rezerwy celowej budżetu państwa, zapisanej w części 83 w poz. 14 ustawy budżetowej na 2023 r.: *Środki na zadania   
w obszarze integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce*, której dysponentem jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.

1. Zadanie pn. „Edukacja prozawodowa - działania podnoszące kwalifikacje lubelskich Romów” realizowane jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie na podstawie porozumienia nr 882 z dnia 18.04.2023 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Lubelskim, a Gminą Lublin/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Wykonawca przeprowadzi w ramach umowy:

Szkolenie **„Barber”** dla 1 Uczestnika zadania, w okresie od dnia podpisania umowy do …………………………………. 2023 r.

1. Tematyka szkolenia jest zgodna z predyspozycją Uczestnika zadania oraz z aktualnymi potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy.
2. Wymiar wsparcia:

Szkolenie **„Barber”** dla 1 Uczestnika zadania – w wymiarze 140 godzin/os., składające się   
z części teoretycznej i praktycznej oraz egzaminu końcowego.

1. Realizacja szkolenia powinna być planowana 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku   
   w godzinach dogodnych dla każdej ze stron, a za zgodą Uczestniczki zadania również   
   w sobotę/niedzielę. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Sumowane przerwy nie mogą jednak skracać czasu trwania szkolenia. Zajęcia odbywać się będą według harmonogramów i planów zajęć w placówce edukacyjnej zgodnie z ustalonym harmonogramem w godzinach dogodnych dla każdej ze stron, od momentu podpisania umowy.
2. Wsparcie udzielane będzie w oparciu o ustalony harmonogram spotkań w ramach szkolenia.
3. Szczegółowy zakres zadań do realizacji w ramach umowy określa § 3.
4. Zlecone czynności Wykonawca wykona osobiście i na własną odpowiedzialność.
5. Wykonawca nie ma prawa zlecić realizacji przedmiotu umowy osobom trzecim.
6. W przypadku obowiązywania stanu epidemii Wykonawca jest zobowiązany zapewnić podczas realizacji zadania bezpieczne warunki sanitarne i przestrzegać zasad i obostrzeń wynikających  
   z aktualnych na dzień realizacji wsparcia przepisów w zakresie (zapobiegania, przeciwdziałania  
   i zwalczania COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych), a także ograniczeń, nakazów, zakazów,   
   w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

**§ 3**

**Szczegółowy zakres zadań do realizacji**

1. Celem wsparcia jest podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności osób dorosłych, niezbędnych do podjęcia pracy.
2. Realizacja działania w formie szkolenia zawodowego zakłada m.in.:
3. wzrost motywacji do zmiany swojej sytuacji życiowej, wzrost aktywności społeczno-zawodowej oraz poprawę dostępu do rynku pracy,
4. umożliwi podniesienie/uzupełnienie kwalifikacji i/lub kompetencji z uwzględnieniem wymogów lokalnego/regionalnego rynku pracy oraz roli wsparcia oferowanego w ramach zadania,
5. umożliwi rozwój kariery zawodowej, w tym, w zakresie zdobycia doświadczenia zawodowego   
   z uwzględnieniem wymogów lokalnego/regionalnego rynku pracy oraz roli wsparcia oferowanego w ramach zadania.
6. Zamawiający wymaga, aby w ofercie uwzględnić wszystkie koszty związane z organizacją i realizacją szkolenia, a w szczególności:

- koszty badań lekarskich;

- koszty wynagrodzenia instruktorów – wykładowców;

- koszty wynajmu sali;

- koszty materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia;

- koszty egzaminu teoretycznego i praktycznego, po zaliczeniu którego Uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia;

- koszty ubezpieczenia NNW;

- koszty ubrań roboczych;

- koszty materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikowi;

- koszty cateringu w formie kawy, herbaty, wody gazowanej i niegazowanej, ciastek, paluszków,  
w przypadku gdy szkolenie w danym dniu trwa co najmniej 5 godzin dziennie oraz obiad/lunch   
w formie ciepłego posiłku, gdy szkolenie w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin~~.~~

4. Wykonawca prowadził będzie niezbędną dokumentację na wzorach dostarczonych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego, o której mowa w § 5 niniejszej umowy.

**§ 4**

**Termin i miejsce realizacji zamówienia**

1. Organizacja i realizacja szkolenia, odbywać się będzie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia ……………………………… 2023 r.
2. ~~S~~zkolenie odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Wykonawcę   
   i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia okresu realizacji umowy, w szczególności   
   w przypadku wystąpienia zmian w harmonogramie realizacji zadania, trudności w rekrutacji Uczestników/czek zadania lub braku obiektywnych możliwości wynikających z wprowadzenia   
   na terenie RP stanu epidemii.

**§ 5**

**Obowiązki Stron**

1. Strony zgodnie postanawiają, że Wykonawca będzie realizował umowę osobiście.

2. Strony zgodnie postanawiają, że zobowiązują się do współpracy w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności w zakresie wymiany informacji, konsultacji.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do należytego wykonywania czynności określonych niniejszą umową.

4. W przypadku braku możliwości wykonania zadania przez wskazaną w ofercie kadrę, Wykonawca oświadcza, iż wskaże inną osobę, do wykonania zadania, która posiada co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie jak wykazana w ofercie kadra. Każda zmiana kadry musi zostać zaakceptowana przez Wykonawcę.

5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać czynności określone niniejszą umową, prowadzić dokumentację faktycznie wykonywanych obowiązków i czasu ich trwania, w tym m.in. listy obecności, dzienniki zajęć, listy odbioru potwierdzone przez Wykonawcę oraz Uczestnika  
w sposób odpowiedzialny, rzetelny i sumienny.

6. Wykonawca jest zobowiązany po zakończeniu szkolenia przekazać całą niezbędną dokumentację do rozliczenia usługi w ciągu 5 dni roboczych.

7. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyłącznie w zakresie niezbędnym dla realizacji czynności określonych niniejszą umową. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przetwarzanie przez niego danych osobowych   
w szerszym zakresie lub dla realizacji innych celów, przy braku dysponowania odpowiednią podstawą prawną, będzie stanowiło naruszenie umowy oraz przepisów prawa i może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy.

8. Przetwarzający oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi zabezpieczającymi dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, zniszczeniem.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas wykonywania czynności określonych niniejszą umową.

10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych  
w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz przestrzegania przepisów określonych w art. 28 ust. 3 lit. b oraz art. 32 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia   
2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych  
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. NR 119 z 4.05.2016 str.1, z póżn.zm.) (dalej: RODO).

11. W związku z tym, że wszelkie dane osób korzystających z pomocy społecznej objęte są ochroną danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się, że obejmie je tajemnicą służbową, do której przestrzegania jako pracodawca w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, zobowiąże wszystkich pracowników i osoby wykonujące niniejszą umowę.

12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ujawnienie powyższych danych lub informacji.

13. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia wszelkich informacji dotyczących zabezpieczenia procesu przetwarzania danych na żądanie Inspektora ochrony danych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

14. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.

15. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić odpowiednią dokumentację realizowanego kursu, tj. dziennik zajęć uwzględniający terminy i wymiar godzinowy, imienne listy obecności z każdego dnia zajęć, imienne listy potwierdzające skorzystanie z cateringu/lunchu z każdego dnia zajęć, imienne listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych/dydaktycznych, potwierdzenie przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego, zaświadczenia ukończenia kursu, certyfikaty   
i potwierdzenie ich odbioru, ankiety ewaluacyjne oraz inne dokumenty niezbędne do udokumentowania poniesionych kosztów w związku z realizacją działania. Wszystkie wytworzone na potrzeby realizacji działania dokumenty powinny być opatrzone informacją o finansowaniu zadania, w brzmieniu: „Program integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021-2030”, zadanie „Edukacja prozawodowa - działania podnoszące kwalifikacje lubelskich Romów” realizowane na podstawie porozumienia nr 882 z dnia 18.04.2023 r., finansowane z rezerwy celowej budżetu państwa, zapisanej w części 83 w poz. 14 ustawy budżetowej na 2023 r.”

16. Zamawiający zobowiązuje się sporządzić i przekazać Wykonawcy listę z danymi osoby zrekrutowanej do szkolenia na dzień podpisania umowy. W przypadku rezygnacji lub braku możliwości udziału Uczestnika/czki spowodowanej innymi obiektywnymi przyczynami, kolejną, zaktualizowaną listę Zamawiający będzie przekazywał niezwłocznie.

17. Zamawiający ma prawo do kontroli i oceny wykonywanych przez Wykonawcę czynności, określonych niniejszą umową na każdym etapie jej realizacji.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych   
z realizowaną usługą, w tym dokumentów finansowych.

**§ 6**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczenia**

1. Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci za należyte wykonanie przedmiotu umowy łączną kwotę nie wyższą niż **…………………**zł słownie:**……………………………………………..**.
2. Koszt Szkolenia **„Barber”** za jedną osobę ustala się na kwotę **……………..**złotych brutto słownie:**……………………………………………………….**.
3. Płatność za wykonanie czynności określanych niniejszą umową, będzie dokonana po przedłożeniu kierownikowi Sekcji ds. realizacji projektów i pomocy cudzoziemcom kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 15 niniejszej umowy wraz z dokumentami poświadczającymi ukończenie szkolenia przez Uczestnika zadania, a następnie podpisaniu protokołu odbioru usługi na podstawie stwierdzenia przez Zamawiającego należytego wykonania tych czynności oraz otrzymaniu rachunku/faktury, wystawionego przez Wykonawcę w terminie 2 dni roboczych od podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Dzień zapłaty stanowi dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury, o którym mowa w ust. 3 na rachunek wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze, zgodnie z danymi :

**Nabywca:** Gmina Lublin, Pl. Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11, REGON: 431019514;

**Odbiorca:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2D, 20-137 Lublin.

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy finansowane jest ze środków rezerwy celowej budżetu państwa zapisanej w części 83 w poz. 14 ustawy budżetowej na 2023 r.: *Środki na zadania w obszarze integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce*, której dysponentem jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji;
2. Zamawiający będący realizatorem zadania finansowanego ze środków z rezerwy celowej budżetu państwa, zastrzega możliwość wystąpienia opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia w stosunku   
   do terminu określonego w ust. 5, z powodu nieprzekazania środków finansowych na realizację zadania przez Wojewodę Lubelskiego, wówczas zapłata nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu środków na rachunek MOPR w Lublinie.
3. Zapłata wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 7 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę odsetek za zwłokę.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:

1. w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
   w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
2. w razie braku obiektywnych możliwości zrealizowania umowy spowodowanych ogłoszeniem   
   na terenie RP stanu epidemii;
3. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia będącego podstawą odstąpienia.

**§ 8**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną :
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę,  
   (np. nie przekazania w terminie dokumentacji do rozliczenia kursu/szkolenia), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego   
   w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Za odstąpienie przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § ust. 1 niniejszej umowy.
4. Za opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia umownego terminu realizacji umowy, określonego w § 4 ust.1.
5. Za opóźnienia w dostarczeniu dokumentacji z realizacji szkolenia w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia umownego terminu realizacji umowy, określonego w § 5 ust.6.
6. W przypadkach o, którym mowa w § 7 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego  
    z tytułu wykonania części umowy.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego   
   mu wynagrodzenia.
8. Zamawiający ma prawo potrącić z należnego Wykonawcy wynagrodzenia naliczone kary umowne  
    po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej.
9. Niezależnie od kary umownej Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

**§ 9**

Zamawiający jako swojego przedstawiciela, odpowiedzialnego za kontakty z Wykonawcą i za realizację umowy, wskazuje Panią Annę Skolimowską tel. 81 466-53-34, email: projekty@mopr.lublin.eu.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:

1) terminu realizacji umowy;

2) zasad płatności (Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych   
na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać opóźnieniom);

3) liczby osób objętych wsparciem.

3. Wskazane powyżej istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji zadania okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji zadania. Zmiany zostaną wprowadzone w drodze aneksu do umowy bądź zmiany załączników do umowy.

4.W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Lublinie.

6. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

7. Załącznikami do umowy stanowiącymi integralną część są Formularz ofertowy i Wycena Wykonawcy.

**§ 11**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ………………………...2023 r. do dnia …………………. 2023 r.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**