



WZÓR

UMOWA nr

Zawarta w dniu..... 2013 roku pomiędzy

Gminą Wydminy/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wydminach, ul. 40-lecia PRL
4, w imieniu którego działa:

.....
.....

Zwanym dalej „Usługobiorcą”

a

.....
.....

Zwanym (zwaną) dalej „Usługodawcą”

§1

Przedmiotem Umowy jest usługa poradnictwa psychologicznego grupowego i indywidualnego dla 15 uczestników Projektu „Czas na młodych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

§2

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Planowany termin przeprowadzenia warsztatów psychologicznych ustalony jest od 2013r. do 2013r.



3. Miejsce realizacji warsztatów: sala warsztatowa Usługobiorcy przy

ul. 40-lecia PRL 4, 11-510 Wydminy.

§3

1. Celem udzielanego poradnictwa jest wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów psychologicznych dotyczących ich szeroko rozumianej aktywności społeczno-zawodowej, w szczególności zniwelowanie barier psychologicznych występujących u skierowanych osób, podniesienie ich kompetencji życiowych, umiejętności społeczno-zawodowych, pomoc w rozwiązywaniu ich problemów osobistych i rodzinnych, wpływanie na poprawę ich relacji z innymi, komunikacji interpersonalnej, wzmocnienie ich pewności siebie, określenie predyspozycji psychofizycznych, pomoc w wyborze zawodu lub przekwalifikowaniu, radzenie sobie z sytuacją pozostania osobą niepracującą lub wykluczoną społecznie, zmotywowanie do aktywnej postawy w celu powrotu ich do życia społecznego i na rynek pracy.
2. Szczegółowym przedmiotem warsztatów psychologicznych jest:
 - wykonanie badania i diagnozy psychologicznej skierowanych uczestników;
 - pomoc w rozwiązywaniu problemów psychologicznych, barier i ograniczeń, pomoc w łagodzeniu konfliktów interpersonalnych występujących u uczestników i poprawa ich relacji społecznych, komunikacji interpersonalnej;
 - wspieranie aktywności społecznej i zawodowej uczestników;
 - określenie możliwości psychofizycznych i pomoc w wyborze zawodu lub przekwalifikowaniu, z zachowaniem zasady równości szans, w tym równości płci, niestereotypowanie zawodów;
 - dokumentowanie własnej pracy wydanymi opiniami psychologicznymi z zaleceniami, kartami czynności, listami obecności, zaświadczeniami, przeprowadzonymi ankietami;
 - prowadzenie usług wg harmonogramu ustalonego z Koordynatorem Projektu;



- podniesienie motywacji w poszukiwaniu pracy uczestników Projektu;
- zapoznanie uczestników Projektu ze sposobami radzenia sobie ze stresem;
- pomoc uczestnikom w sztuce stawiania sobie celów oraz dążenia do ich realizacji;
- stałą współpracę z innymi specjalistami zatrudnionymi w Projekcie.

3. Warsztaty poradnictwa psychologicznego grupowego odbędą się w wymiarze 30 godzin zegarowych na każdego z 15 uczestników Projektu oraz przeprowadzenie poradnictwa indywidualnego w wymiarze 2 godzin zegarowych na każdego z 15 uczestników Projektu.

§4

Do obowiązków Usługodawcy w ramach niniejszej Umowy należy:

1. realizacja programu warsztatów wyznaczonym terminie;
2. archiwizacja wszystkich dokumentów (logowanych zgodnie z wytycznymi POKL) związanych z realizowanym projektem;
3. umożliwienie przeprowadzenia kontroli realizacji warsztatów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wydminach, jak i inne instytucje kontrolne wyznaczone przez Instytucję Pośredniczącą (Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Olsztynie) i Instytucję Zarządzającą (ministra właściwego ds. rozwoju);
4. dostarczenie Usługodawcy pisemnego potwierdzenia odbioru przez Uczestników Projektu pomocy dydaktycznych dostarczonych przez Usługobiorcę;
5. prowadzenie dokumentacji spotkań, list obecności na warsztatach;
6. poinformowania Uczestników przez usługobiorcę przed każdym ich rozpoczęciem, że warsztaty są realizowane w ramach Projektu „Czas na młodych”, a Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;



7. wydanie każdorazowych zaświadczeń po ukończonych warsztatach (zawierającego niezbędne logotypy wg wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach POKL);
8. dostarczenie Usługobiorcy w wersji elektronicznej wzoru materiałów warsztatowych na co najmniej trzy dni przed planowanymi warsztatami.

§5

Do obowiązku Usługodawcy w ramach realizacji niniejszej Umowy należy:

1. systematyczna współpraca z Usługobiorcą;
2. przedstawienie Usługobiorcy listy osób, które uczestniczyć będą w warsztatach;
3. ściśle przestrzeganie postanowień niniejszej Umowy;
4. zapewnienie sali warsztatowej wraz z projektorem multimedialnym oraz tablicą warsztatową typu flipchart;
5. dostarczenie powielonych materiałów warsztatowych dla Uczestników zajęć na podstawie wzoru materiałów dostarczonych przez Usługodawcę.

§6

W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Usługobiorcy, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 4 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

§7

Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie warsztatów powinny być

oznakowane logiem Programu Operacyjnego Kapitału Ludzkiego oraz Unii Europejskiej, dodatkowo logiem Gminy Wydminy, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji Projektu.

§8



1. Usługobiorca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia za kwotę
.....
2. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie warsztatu będzie wystawiony przez Usługobiorcę rachunek/faktura
3. Do rachunku/faktury Usługobiorca załączy następujące dokumenty:
 - oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników warsztatów;
 - dokument potwierdzający wykonanie warsztatów wraz z zakresem tematycznym i godzinowym osobno dla warsztatów grupowych i indywidualnych;
 - imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów warsztatowych;
 - kopie wydanych uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu warsztatów;
 - imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń o ukończonych warsztatach.
4. Zapłata za rachunek/fakturę nastąpi w ciągu 14 dni roboczych przelewem na konto bankowe Usługobiorcy wskazane w rachunku/fakturze.

§9

Upoważnionym przedstawicielem Usługobiorcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy będzie Agnieszka Gancarz – Koordynator Projektu „Czas na młodych”

§10

1. W razie odstąpienia od umowy przez Usługodawcę z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy, Usługodawca może żądać od Usługobiorcy zapłacenia kary umownej w wysokości 10% wartości całej umowy.



2. Usługodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach cywilnych, o ile szkoda wyrządzona przez Usługodawcę nie została pokryta przez naliczone kary umowne.

§11

1. Usługobiorca oświadcza, że wszelkie przekazane przez niego dane zawarte w niniejszej Umowie są zgodne z prawdą.
2. Usługobiorca zobowiązany jest w czasie realizacji umowy do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Usługodawcy o zmianie danych zawartych w Umowie w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu.

§12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory, jakie mogą wynikać przy wykonywaniu niniejszej umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby Usługobiorcy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

USŁUGODAWCA

USŁUGOBIORCA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....

.....