

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Umowa nr/2016/Sz/OWES

na organizację wizyt studyjnych w ramach projektu
„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Toruniu”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w dniu2016 roku w Toruniu pomiędzy:

Strony umowy:

Wykonawca:

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

zwanym(a) dalej **Usługodawcą**
a

Usługobiorcą:

Stowarzyszenie „TILIA”
ul. Przysiecka 13,
87-100 Toruń,
NIP 956 169 62 74

o następującej treści:

§ 1

1. Usługobiorca oświadcza, że Umowa realizowana jest w ramach projektu pt. „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Toruniu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 9. Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.4 Wzmocnienie Sektora Ekonomii Społecznej, Poddziałanie 9.4.1 Rozwój Podmiotów Ekonomii Społecznej.
2. Usługodawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy oraz że dysponuje odpowiednim zapleczem

organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie 15 wizyt studyjnych w latach 2016 - 2019 w przedsiębiorstwach społecznych zlokalizowanych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, dla 15 uczestników projektu OWES w Toruniu chcących założyć przedsiębiorstwo społeczne plus 1 opiekun – pracownik OWES w Toruniu, łącznie dla 16 osób.
2. Na 15 wizyt studyjnych składają się po 3 wyjazdy z 5 powiatów II subregionu województwa kujawsko-pomorskiego, tj.:
 - a) powiat aleksandrowski zakładany wyjazd z Aleksandrowa Kujawskiego
 - b) powiat chełmiński zakładany wyjazd z Chełmna
 - c) powiat lipnowski zakładany wyjazd z Lipna
 - d) powiat Toruński zakładany wyjazd z Chełmży
 - e) powiat m. Toruń zakładany wyjazd z Torunia
3. Cel wizyty studyjnej to zaprezentowanie dobrych praktyk z zakresu działania przedsiębiorstwa społecznego, rozwoju lokalnego z wykorzystaniem środków unijnych, rozwoju produktów i usług lokalnych oraz procesu tworzenia przedsiębiorstw społecznych. Wizyta studyjna ma służyć wymianie doświadczeń a także analizie zastosowanych rozwiązań i możliwości ich przeniesienia na grunt własnego przedsiębiorstwa społecznego przez uczestników. Udział w wizytach studyjnych ma umożliwić uczestnikom nabycie praktycznych umiejętności w zakładaniu i prowadzeniu przedsiębiorstwa społecznego.
4. Wybór przedsiębiorstwa społecznego, w którym odbywać będzie się wizyta studyjna będzie uzależniony od potrzeb uczestników projektu ubiegających się o dotację, zgodnie z przeprowadzoną analizą potrzeb przez kluczowego doradcę.
5. Termin wizyt zostanie ustalony między stronami na minimum 30 dni przed dniem rozpoczęcia wizyty.
6. Ostateczny program wizyty studyjnej – plan wyjazdu i pobytu – musi być zatwierdzony przez Usługobiorcę na 5 dni przed rozpoczęciem wizyty.

§ 3

Usługodawca w ramach organizacji wizyty studyjnej zobowiązuje się do:

1. Wyboru przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z rozpoznaniem potrzeb Uczestników projektu OWES w Toruniu dokonanego przez Usługobiorcę, która to zostanie przekazana do Usługodawcy z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem. Przedsiębiorstwo winno być zlokalizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
2. Opracowania szczegółowego programu wizyty studyjnej w przedsiębiorstwie społecznym (min. 6 h merytorycznych).

3. Zorganizowanie i zapewnienie transportu grupowego dla 13-16 osób z miejsc wskazanych w §2 ust. 2 ppkt a-e niniejszej umowy.
4. Zapewnienie wyżywienia dla 13 do 16 osób (przerwa kawowa i obiad).
5. Materiałów szkoleniowo-warsztatowych dla 13-16 osób.
6. Zapewnienie osoby oprowadzającej grupę podczas wizyty.
7. Zapewnienie ubezpieczenia NW.

§ 4

1. Strony ustalają całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy zł. brutto (słownie.....brutto 00/100) 15 wizyt x zł.
2. Płatność realizowana będzie etapami – każdorazowo po wykonaniu i rozliczeniu wizyty studyjnej.
3. Do faktury za organizację wyjazdu Usługodawca zobowiązuje się dostarczyć: protokół odbioru usługi podpisany przez Usługobiorcę i Usługodawcę.
4. Warunkiem wypłaty należności za usługę jest odbiór usługi przez Usługobiorcę oraz skuteczne dostarczenie do Usługobiorcy rachunku/faktury.
5. Koszt usługi współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
6. Usługobiorca zapłaci należność przelewem na rachunek Usługodawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie 60 dni, licząc od dnia otrzymania faktury/rachunku wraz z protokołem odbioru.
7. Usługobiorca zastrzega sobie prawo do późniejszej wypłaty wynagrodzenia pod warunkiem braku środków na koncie projektu wynikających z opóźnień w płatnościach ze strony IZ RPO WK-P.
8. Należność określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Usługodawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
9. W przypadku niewykonania zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty, lub złożenia oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym, Usługobiorca ma prawo do pomniejszenia bądź odmowy wypłaty wynagrodzenia lub anulowania zlecenia usługi bez odszkodowań, a także prawo do dochodzenia poniesionych strat.
10. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Usługobiorcy.

§ 5

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Usługobiorca zastrzega sobie prawo do zmiany warunków umowy w uzasadnionych przypadkach (np. zmiany we wniosku o dofinansowanie wpływające na realizację przedmiotu umowy).

3. Umowa jest kompletna na dzień jej zawarcia i obejmuje wszelkie ustalenia stron dotyczącej jej przedmiotu.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle umowy rozpoznawane będą przez sądy powszechne właściwe dla Usługobiorcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Do kontaktów związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:

Ze strony Usługobiorcy:

.....

Ze strony Usługodawcy:

.....

.....

Usługobiorca

.....

Usługodawca

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Protokół zakończenia realizacji wyjazdu