


URZĄD PRACY w Brzegu
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

49-300 BRZEG, ul. Armii Krajowej 32
 REGON 531596705; NIP: 747-12-24-978
 tel./fax: +48/77 444 13 90 do 92
 e-mail: opbr@praca.gov.pl
<http://pup.brzeg.pl>


UMOWA ORGANIZACJI SZKOLENIA
Nr/2011

zawarta w dniu w Brzegu pomiędzy:

Powiatem Brzeskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu reprezentowanym przez:

- – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu działającego w imieniu Starosty Brzeskiego, zwanym dalej w umowie “Zleceniodawcą”, a:

.....

Wpisany pod nr do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w reprezentowanym przez:

-, zwanym dalej “Wykonawcą” zawarta w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.), o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zleceniodawcy szkolenia o nazwie: **„Kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C lub D i szkolenie okresowe kat. C lub D”**.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się do **15 osób bezrobotnych**.
 Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie wystawiony przez Zamawiającego.
2. Czas realizacji szkolenia jednego uczestnika:
 - a) w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C lub D do tygodni,
 - b) w zakresie szkolenia okresowego kat. C lub D do tygodni.
3. Szkolenie na jednego uczestnika obejmuje w zakresie:
 - a) zadania nr 1 i 2: **„Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C lub D wraz z egzaminem państwowym”** obejmuje 140 godzin zegarowych (bez testu kwalifikacyjnego), z tego:
 - ✓ część podstawowa – teoretyczna – 97 godzin zegarowych,
 - ✓ część specjalistyczna – teoretyczna – 33 godziny zegarowe,
 - ✓ zajęcia praktyczne (jazda indywidualna w ruchu drogowym) – 8 godzin zegarowych,
 - ✓ zajęcia praktyczne (jazda indywidualna w warunkach specjalnych) – 2 godziny zegarowe.

- b) zadania nr 3 i 4: „*Szkolenie okresowe kat. C lub D wraz z egzaminem państwowym*” obejmuje 35 godzin zegarowych teorii.
4. Miejsce wykonywania zamówienia z części zajęć teoretycznych, jak również praktycznych będą odbywały się na terenie Powiatu Brzeskiego. W przypadku zajęć na specjalistycznych placach manewrowych (jazda w warunkach specjalnych) dopuszcza się organizację zajęć poza obszarem Powiatu Brzeskiego.

§ 3

1. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów uzgodniono na podstawie oferty Wykonawcy zgodnie z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest oferta przetargowa Wykonawcy i Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego dokumentowania preliminowanych wydatków na szkolenie.

§ 4

W celu realizacji szkolenia Wykonawca zapewnia, zgodnie z przedstawioną ofertą, o której mowa w § 3 pkt 2 umowy:

1. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną,
2. odpowiednie warunki lokalowe i wyposażenie techniczno - dydaktyczne,
3. materiały biurowe, dydaktyczne, odzież ochronną, niezbędny sprzęt oraz materiały dla każdego z uczestników szkolenia,
4. poczęstunek w postaci: herbata, zimne napoje, kruche ciastka, itp.
5. właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;
2. zapewnienia nadzoru wewnętrznego, przez co należy rozumieć ustalenia opiekuna grupy, który jest do dyspozycji grupy w trakcie szkolenia i odpowiada za organizację i sprawny przebieg szkolenia;
3. dostarczenia ostatecznego harmonogramu szkolenia najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, określającego terminy, godziny oraz tematy realizowanego programu szkolenia. Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zamawiającego stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia,
4. przekazania w dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnikom harmonogramu zajęć;
5. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększania pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
6. bieżącego prowadzenia ewidencji obecności bezrobotnego na szkoleniu;
7. niezwłocznego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o osobach skierowanych przez Zleceniodawcę, które nie zgłosiły się na szkolenie, zrezygnowały z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania lub trzykrotnie opuściły zajęcia bez usprawiedliwienia - pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie tych osób;
8. egzekwowanie od bezrobotnego pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach i przekazywania ich Zleceniodawcy wraz z listą obecności za dany miesiąc;
9. wystawienia dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu z określeniem terminu, liczby godzin oraz kosztu odbytego szkolenia w przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika (niezależnie od przyczyny). W ww. sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do wyliczenia kosztu, za okres uczestnictwa w szkoleniu, proporcjonalnie do faktycznej liczby

godzin odbytego szkolenia;

10. prowadzenia dokumentacji:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego: tematy, wymiar godzin zajęć edukacyjnych i podpisy osób prowadzących zajęcia oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- b) protokołu i kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

11. przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i państwowego. Wykonawca odpowiednio wcześniej powiadomi Zleceniodawcę o terminie przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego szkolenia. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo uczestniczenia w tej ocenie. Wykonawca załatwia wszystkie formalności związane z przystąpieniem uczestnika szkolenia do egzaminu państwowego i powiadomi Zamawiającego o jego terminie.

12. niezwłocznego przekazania, po zakończonym szkoleniu, pisemnej informacji o wyniku egzaminu wewnętrznego, z wykazem osób, które ukończyły szkolenie, a także imiennego wykazu osób, które szkolenie nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu wewnętrznego.

13. ustalenia i poinformowania Zleceniodawcy o terminach egzaminów państwowych oraz ich wynikach wraz z wykazem osób zgodnym z pkt. 11.

14. wydania ankiet po zakończeniu szkolenia celem wypełnienia przez uczestników, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty oraz przekazania do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia kopii ww. ankiet potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

15. wystawienia i dostarczenia uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie do 5 dni roboczych od daty dokonania oceny końcowej, stosownych zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu kwalifikacji, zawierający:

- a) numer z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby uprawnionej do wystawiania zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.

16. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osób skierowanych na szkolenie, którym nie przysługuje stypendium.

17. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osób skierowanych na szkolenie, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują szkolenie. Ubezpieczenie to winno obejmować okres od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Listę osób uprawnionych do ubezpieczenia w obydwu przypadkach Zleceniodawca przekaże jednostce szkolącej. Do dokumentacji rozliczeniowej należy dołączyć oryginał lub kserokopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność.

18. dostarczyć Zleceniodawcy po zakończonym szkoleniu następujące dokumenty rozliczeniowe:
- a) rachunek/fakturę,
 - b) zestawienie kosztów (preliminarz kosztów),
 - c) dziennik zajęć edukacyjnych,
 - d) kserokopie zaświadczeń (poświadczonych za zgodność z oryginałem) potwierdzających ukończenie szkolenia skierowanych osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia,
 - e) wykaz skierowanych osób, które nie ukończyły szkolenia z podaniem przyczyny jego nieukończenia, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia,
 - f) program szkolenia powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia,
 - g) ankiety dla uczestników służącej do oceny szkolenia,
 - h) dokumentów potwierdzających odbiór materiałów biurowych, dydaktycznych, edukacyjnych, względnie ubrań roboczych;
 - i) dokumenty potwierdzające obiór poczęstunku przez osoby zamieszkałych poza miejscem odbywania szkolenia.

§ 6

1. Wykonawcę zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczania Zleceniodawcy kserokopii listy obecności (poświadczonej za zgodność z oryginałem) wraz z faktyczną ilością godzin zegarowych wykonanych w każdym dniu szkolenia za poprzedni miesiąc kalendarzowy dla skierowanych osób, **nie później niż do drugiego dnia roboczego następnego miesiąca** – celem właściwego naliczenia i wypłacenia stypendium szkoleniowego. Zaniechanie powyższego może spowodować, że Zleceniodawca obciąży Wykonawcę kwotą stypendium szkoleniowego wypłaconego bezrobotnemu.
2. Wykonawca jest zobowiązany usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach osobom skierowanym na szkolenie z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku ZUS ZLA.
W przypadku przedłożenia zwolnienia lekarskiego przez uczestników szkolenia należy je niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy.

§ 7

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo monitorowania przebiegu szkolenia w każdym czasie jego trwania, w szczególności:
 - a) realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie, o której mowa § 3 pkt 2 niniejszej umowy i harmonogramie zajęć szkolenia złożonym przez Wykonawcę oraz jego efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
 - b) udziału w ocenie końcowej (w egzaminie wewnętrznym) uczestników szkolenia,
 - c) rozwiązania umowy (w każdym czasie) w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej treści złożonej oferty zgodnie z art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zakresie:
 - a) dopuszczenie możliwości zmiany personalnej wykładowców, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji podanych w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zamawiającego,
 - b) dopuszczenia możliwości zmiany adresu prowadzenia szkoleń, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jednakże przy zachowaniu miejsca realizacji szkolenia na terenie Powiatu Brzeskiego i takich samych albo zbliżonych warunków, które zostały przedstawione w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zamawiającego,

- c) konieczności przesunięcia terminu realizacji szkolenia z powodu braku odpowiednich kandydatów,
- d) liczby osób do przeszkolenia – w przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych uczestników szkolenia ulegnie zmniejszeniu z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

§ 8

1. Zleceniodawca pokryje koszty szkolenia zgodnie z przedłożoną ofertą do złotych **(słownie: złotych .../100), bez kosztów zakwaterowania i wyżywienia. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi złotych (słownie: złotych .../100).**
2. Należność zostanie uregulowana po zakończeniu szkolenia, przedstawieniu rachunku/faktury wraz zestawieniem wszystkich składników kosztów (preliminarza kosztów). Suma składników kosztów winna być równa wartości rachunku/faktury.
3. Warunkiem wystawienia faktury za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń określonych w niniejszej umowie oraz powiadomienia Zamawiającego o ustalonym terminie egzaminu państwowego.
4. Należność przysługująca Wykonawcy nie może przekroczyć sumy określonej w pkt. 1.
5. Termin zapłaty za szkolenie nastąpi w terminie jednego miesiąca od daty dostarczenia wszystkich dokumentów, o których mowa w § 5 i § 6 i § 8 ust. 2 umowy.
6. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek za nieterminowe zapłacenie rachunku/faktury z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy.
7. Należność Zleceniodawca ureguje przelewem na konto Wykonawcy podane na rachunku /fakturze.
8. Zleceniodawca upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktu rachunku/faktury bez podpisu Zleceniodawcy. Numer NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu: 747-12-24-978.

§ 9

1. Wykonawca wskazuje do współpracy:, tel.
2. Zleceniodawca wskazuje do współpracy:, tel.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% kosztów szkolenia określonego w § 9 pkt. 1 niniejszej umowy w przypadku:
 - a) opóźnienia z winy Wykonawcy w terminie rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia,
 - b) prowadzenia szkolenia przez kadrę dydaktyczną niewyszczególnioną w ofercie, o której mowa w § 3 pkt. 2 niniejszej umowy, za wyjątkiem sytuacji kiedy zmiana personalna wykładowców jest niezależna od Wykonawcy (przyczyny losowe), jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji podanych w ofercie Wykonawcy, pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zleceniodawcę,
 - c) odstąpienia od wykonania umowy przez Wykonawcę,
 - d) prowadzenia szkolenia w warunkach lokalowych innych niż wymienionych w ofercie, o których mowa w § 3 pkt 2 niniejszej umowy, z wyjątkiem sytuacji kiedy zmiana warunków lokalowych jest niezależna od Wykonawcy (przyczyny losowe), jednakże przy zachowaniu miejsca realizacji szkolenia na terenie Powiatu Brzeskiego i takich samych albo zbliżonych warunków, które zostały przedstawione w ofercie, o której mowa w § 3 pkt 2.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, nie naruszając ustawy Prawo Zamówień Publicznych pod rygorem nieważności takiej zmiany.
3. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było

przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zleceniodawcy.

§ 11

1. Oprócz przypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - c) Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje realizacji szkolenia pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie,
2. Odstąpienie od umowy określone w ust. 1 pkt. 2-3 nastąpi z winy Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
 - a) Kodeksu Cywilnego,
 - b) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
 - c) Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 13

Wszelkie sprawy mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny dla Zleceniodawcy.

§ 14

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
pieczętka Zleceniodawcy

.....
pieczętka Wykonawcy

.....
podpis przedstawiciela Zleceniodawcy

.....
podpis przedstawiciela Wykonawcy