
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

(miejscowość i data)

OFERTA SZKOLENIA

1. Instytucja szkoleniowa _____
2. Nazwa szkolenia _____
3. Termin szkolenia _____
4. Liczba godzin szkoleniowych (zegarowych) _____
5. Oferta ważna do: _____

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

PROGRAM SZKOLENIA

(miejscowość i data)

Nazwa instytucji szkoleniowej	Kod pocztowy
	Miejscowość
REGON	Ulica, nr domu
	Nr tel.
NIP	Nr fax
	E-mail
Nr rachunku bankowego:	
Nr wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych:	
Miejsce szkolenia:	
zajęć teoretycznych	zajęć praktycznych
Kod pocztowy	Kod pocztowy
Miejscowość	Miejscowość
Ulica, nr domu	Ulica, nr domu
Nr tel.	Nr tel.
Nazwa i zakres szkolenia:	
Czas trwania szkolenia (nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu) i sposób realizacji szkolenia	
Termin szkolenia (od-do):	od do
Ilość godzin szkoleniowych (zegarowych ¹) – harmonogram godzin:	
a) w godzinach ogółem:	
zajęcia teoretyczne(w godzinach zegarowych):	
zajęcia praktyczne (w godzinach zegarowych):	
b) w tygodniach:	
1 tydzień (w godzinach zegarowych):	
2 tydzień (w godzinach zegarowych):	
3 tydzień (w godzinach zegarowych):	
4 tydzień (w godzinach zegarowych):	
5 tydzień (w godzinach zegarowych):	
c) w miesiącu kalendarzowym ^{**} :	
**	
**	
Cena za szkolenie:	
Koszt osobogodziny:	
Cena za uczestnika szkolenia:	

¹ Jedna godzina zegarowa = 45 min. zajęć edukacyjnych + 15 min. przerwy

^{**} Wpisać nazwę miesiąca

Materiały dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany podczas zajęć:	
Materiały dydaktyczne, jakie uczestnicy szkolenia otrzymują na własność:	
Wykaz literatury:	
Kwalifikacje kadry dydaktycznej:	Załącznik nr 3
Wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia:	
Wykształcenie ☐ niepełne podstawowe ☐ podstawowe ☐ gimnazjalne ☐ zawodowe ☐ średnie ☐ wyższe	
Uprawnienia i umiejętności wymagane od kandydata:	
Rodzaj niezbędnych badań lekarskich stwierdzających zdolność kandydata do uczestnictwa w szkoleniu:	
Cele szkolenia:	
Plan nauczania - harmonogram szkolenia	Załącznik Nr 4
Nabyte kwalifikacje (rodzaj uprawnień):	
Sposób sprawdzenia efektów szkolenia – przewidziane sprawdziany i egzaminy:	
☐ praca końcowa	☐ zaliczenie całego programu
☐ egzamin	☐ frekwencja
☐ aktywność	☐ inne(jakie?)

Załączniki:

1. Oświadczenie. (Zał. Nr 1)
2. Aktualny wpis do ewidencji działalności albo wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzony maksymalnie na 6 miesięcy przez datą złożenia oferty (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
3. Kwalifikacje kadry dydaktycznej. (Zał. Nr.3)
4. Plan nauczania - harmonogram szkolenia.(Zał. Nr.4)
5. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r .w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z późniejszymi zmianami**
6. wykaz zajęć edukacyjnych objętych szkoleniem/kursem na drugiej stronie zaświadczenia lub innego dokumentu (zał. 5).
7. Wzór ankiety uczestnika szkolenia
8. Preliminarz kosztów (Zał. nr 6)
9. Oświadczenie dotyczące warunków lokalowych (Zał. Nr 7).
10. Oświadczenie osób prawnych lub fizycznych o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Zał. Nr 8).
11. Oświadczenie osób prawnych lub osób fizycznych o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy (Zał. Nr 9).
12. Oświadczenie o podwykonawstwie (Zał. nr 10).
13. Informacja dotycząca funkcjonowania w ramach grupy kapitałowej.(Zał. nr 11).
14. Oświadczenie o braku powiązań z wykonawcami.(Załącznik nr 12).
15. Wzór umowy (Załącznik nr 13).

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załącznik nr 1
do programu szkolenia

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

OŚWIADCZENIE

Pod rygorem odpowiedzialności karnej, wynikającej z treści art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam,

że _____:
(nazwa instytucji)

- posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli odrębne przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (art. 20 ustawy dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j. Dz. U. z 2015 r. Nr 149
- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub będzie dysponować potencjałem technicznym i/lub osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- proponowany program szkolenia został opracowany:

☐ z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez właściwego ministra na stronie www.kwalifikacje.praca.gov.pl lub

☐ w oparciu o wytyczne określone w odrębnych przepisach _____ lub

☐ z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w ogłoszeniu/planie szkoleń o zamiarze przeprowadzenia szkolenia,

☐ w oparciu o Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 25 marca 2014r. w sprawie warunków i trybu wydawania certyfikatów oraz akredytowania organizatorów szkoleń w zakresie odnawialnych źródeł energii zgodnie z Ustawą z dnia 26 lipca 2013r. o zmianie ustawy- Prawo energetyczne (Dz.U. z 2013r. poz. 984) i inne szczegółowe przepisy dotyczące szkolenia autoryzowanego monterów instalacji fotowoltaicznych z możliwością uzyskania certyfikatu UDT.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3
do programu szkolenia

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

**Kwestionariusz Osobowy
Kadry dydaktycznej**

1. Imię i nazwisko : _____

2. Tematyka prowadzonych zajęć (w ramach szkolenia):

3. Posiadane wykształcenie:

poziom _____

kierunek _____

nazwa uczelni _____

4. Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń, kursów, pracy wykładowczej i innej pracy dydaktycznej:

- _____
- _____
- _____

5. Ukończone szkolenia (związane z tematyką prowadzonych zajęć)

- _____
- _____
- _____

Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.p.k za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż dane zawarte w kwestionariuszu osobowym kadry dydaktycznej są zgodne z prawdą.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

Plan nauczania – harmonogram szkolenia

Dzień szkolenia	Temat zajęć edukacyjnych	Opis treści szkolenia	Wykładowca/ trener/instruktor	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych	UWAGI
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
...						
...						

(miejscowości i data)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załącznik nr 5
do programu szkolenia

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

Wykaz zajęć edukacyjnych objętych szkoleniem/kursem

Lp.	Tematy zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1.		
2.		
...		
...		
	RAZEM:	

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
przez organizatora szkolenia)

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

PRELIMINARZ KOSZTÓW

Zestawienie składników kosztów za przeprowadzenie szkolenia pn. _____

w terminie od dnia _____ do dnia _____ dla _____ osób bezrobotnych.

Liczba godzin ogółem _____

LP	TREŚĆ	KWOTA
I. WYNAGRODZENIA		
1.	Wykładowca	
2.	...	
3.	...	
RAZEM		
II. WYDATKI MATERIAŁOWE		
1.	Skrypty, książki	
2.	Materiały kancelaryjne	
3.	Środki dydaktyczne	
4.	Materiały do nauki praktycznej	
5.	...	
6.	...	
RAZEM		
III. USŁUGI OBCE		
1.	Dzierżawa Sali wykładowej	
2.	Wydanie zaświadczenia	
3.	Opłaty pocztowe i telekomunikacyjne	
4.	Zakwaterowanie i wyżywienie	
5.	...	
6.	...	
RAZEM		
OGÓŁEM KOSZTY		
Narzut		
KWOTA OGÓŁEM:		

Słownie: _____

Koszt na 1 osobę: _____ (słownie: _____)

Koszt osobogodziny _____ (słownie: _____)

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
przez organizatora szkolenia)

Załącznik nr 7 do oferty

.....
(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie

Wykaz dotyczący warunków lokalowych i sprzętowych wykonawcy

Wyszczególnienie

Powierzchnia sali wykładowej: _____ m²

Osobne pomieszczenie (wpisać: tak lub nie) _____

Liczba miejsc siedzących na sali wykładowej: _____

Usytuowanie warsztatu szkoleniowego (wpisać: parter, I piętro, II piętro itp.)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Załącznik nr 8 do oferty

OŚWIADCZENIE OSÓB PRAWNYCH*
lub OSÓB FIZYCZNYCH * (w tym będących przedsiębiorcami)

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Art. 22.

[Warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia] 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

miejsowość, data

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Załącznik nr 9 do oferty

OŚWIADCZENIE OSÓB PRAWNYCH*
lub OSÓB FIZYCZNYCH * (w tym będących przedsiębiorcami)
o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst ujednolicony Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

miejsceowość, data

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić

Oświadczenie o podwykonawstwie

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na usługę szkoleniową

dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu, współfinansowaną przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Program Edukacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój

Nazwa Wykonawcy:.....

.....

Adres:

.....

Oświadczamy, że podwykonawcom zostanie powierzona następująca część zamówienia obejmująca:

.....

.....

.....

..... dnia

.....
Podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy
lub podpis Pełnomocnika

**Informacja
dotycząca funkcjonowania w ramach grupy kapitałowej**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn..

Wykonawca: _____
adres _____

_____, niniejszym informuję(-my), iż:

- nie funkcjonuję w ramach grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.).*
- jestem członkiem grupy kapitałowej i w związku z tym podaję listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych:*

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba	Powiązania

* niepotrzebne skreślić

.....
/podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy/

**Oświadczenie
o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym**

Nazwa firmy

.....

Adres firmy

.....

Oświadczam/y, że nie istnieją powiązania osobowe lub kapitałowe pomiędzy Oferentem a Zamawiającym.

Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwadrugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

WZÓR UMOWY SZKOLENIOWEJ

zawarta w dniu w Brzegu pomiędzy:

Powiatem Brzeskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu reprezentowanym przez:

Zbigniewa Kłaczka – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu działającego w imieniu Starosty Brzeskiego, zwanym dalej w umowie „Zleceniodawcą”, a:

Wpisanym pod nrdo Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez , reprezentowany przez: zwanymi dalej „Wykonawcą”.

Umowę niniejszą zawarto bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zleceniodawcy szkolenia o nazwie: **„Szkolenie z zakresu autoryzowanego montera instalacji fotowoltaicznych z możliwością uzyskania certyfikatu UDT.”**
2. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania szkolenia i przeprowadzenia egzaminu końcowego dla osoby/osób skierowanej/skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, jeżeli wystąpi.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się do 10 osób bezrobotnych, skierowanych przez Zleceniodawcę w grupach gwarantujących należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.
2. Czas realizacji szkolenia jednego uczestnikagodzin.
3. Miejsce wykonywania zamówienia:
 - a) dla zajęć teoretycznych:
 - b) dla zajęć praktycznych:Liczba godzin zegarowych szkolenia będzie wynosiła godziny zajęć teoretycznych oraz..... godzin zajęć praktycznych.

§ 3

- 1.Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie na szkolenie wystawione przez Zleceniodawcę.
- 2.Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów uzgodniono na podstawie oferty szkoleniowej Wykonawcy.
- 3.Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego dokumentowania preliminarznych wydatków na szkolenie.

§ 4

W przypadku odstąpienia od realizacji części programu szkolenia przez Wykonawcę wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy, Wykonawca zobowiązuje się do ponownej kalkulacji i zmiany kosztów szkolenia na podstawie aneksu do niniejszej umowy (zmiana ta nie może prowadzić do wyższej ceny szkolenia, niż to wynika z pierwszej kalkulacji oraz do obniżenia jakości kursu).

§ 5

W celu realizacji szkolenia Instytucja szkoleniowa 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. właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością i 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. Program szkolenia powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zamawiającego stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia. Zakazuje się wprowadzania nieuzasadnionych zmian harmonogramu. Uzasadnione zmiany harmonogramu wymagają zgody Zleceniodawcy.
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. egzekwowania od bezrobotnego pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach i przekazywania ich Zleceniodawcy wraz z listą obecności za dany miesiąc;
8. 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;
9. sporządzenia dokumentacji fotograficznej przeprowadzonych zajęć;
10. prowadzenia dokumentacji:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem



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, nie zdały egzaminu końcowego bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia,
- f) ankietę wypełnioną przez uczestnika szkolenia oceniającą jakość odbytego szkolenia,
- g) dokumentów potwierdzających odbiór materiałów biurowych, dydaktycznych, edukacyjnych, względnie ubrań roboczych;
- h) dokumenty potwierdzające odbiór poczęstunku przez osoby zamieszkałe poza miejscem odbywania szkolenia.

19. umieszczenia logo według wytycznych na wszystkich pomieszczeniach, materiałach szkoleniowych, liście obecności i zaświadczeniach.

20. przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2020 roku.

21. przestrzegania przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz.U. z 2014r.; poz. 1182).

§ 7

1. Wykonawcę zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczenia Zleceniodawcy w formie faksu bądź kserokopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem) listy obecności 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.

3. W przypadku przedłożenia zwolnienia lekarskiego przez uczestników szkolenia należy je niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy.

§ 8

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 frekwencji uczestników,
- b) udziału w ocenie końcowej 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. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. W zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej treści złożonej oferty, 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 Zleceniodawcę,



b) dopuszczenia możliwości zmiany adresu prowadzenia szkoleń, z przyczyn niezależnych od

Wykonawcy, jednakże przy zachowaniu takich samych albo zbliżonych warunków, które zostały przedstawione w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zleceniodawcę.

4. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień publicznych uzupełniających zgodnych z przedmiotem zamówienia określonego w niniejszej umowie. Wartość zamówień publicznych uzupełniających nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia określonego w niniejszej umowie.

§ 9

1. Zleceniodawca pokryje koszty szkolenia zgodnie z przedłożoną ofertą dozłotych (słownie:.....), bez kosztów zakwaterowania i wyżywienia; koszt na jedną osobę szkolenia wynosi do złotych (słownie:), koszt osobogodziny szkolenia wynosi dozłotych (słownie:).
2. Jeżeli bezrobotny odbył tylko część planowanych zajęć na szkoleniu, w związku z przerwaniem szkolenia z własnej winy, Zleceniodawca zwraca koszt szkolenia wg kosztu na 1 osobę, skalkulowanego proporcjonalnie do ilości odbytych godzin szkolenia.
3. Należność zostanie uregulowana po przedstawieniu rachunku/faktury wraz zestawieniem wszystkich składników kosztów, które zawiera preliminarz kosztów. Suma składników kosztów winna być równa wartości rachunku/faktury.
4. Warunkiem wystawienia faktury za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń określonych w niniejszej umowie oraz powiadomienia Zleceniodawcę o ustalonym terminie egzaminu państwowego.
5. W przypadku nie przedłożenia kompletu dokumentów do rachunku/faktury, o których mowa w § 6 pkt 17, Zleceniodawca nie dokona zapłaty należności, wynikającej z rachunku/faktury do czasu przedłożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie.
6. Należność przysługująca Wykonawcy nie może przekroczyć sumy kwoty określonej w pkt. 1.
7. Termin zapłaty za szkolenie nastąpi w terminie jednego miesiąca od daty dostarczenia wszystkich dokumentów, o których mowa w niniejszej umowie.
8. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek za nieterminowe zapłacenie rachunku/faktury z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy.
9. Należność Zleceniodawca ureguje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na rachunku /fakturze.
10. Zleceniodawca upoważnia Wykonawcę do wystawienia rachunku/faktury bez podpisu Zleceniodawcy. Numer NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu: 747-12-24-978.

§ 10

1. Cena określona w § 9 pkt. 1 obejmuje całkowity koszt szkolenia, na który składa się:
 - a) uprzednio uzgodniona należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszt uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,

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

§ 12

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

§ 13

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zleceniodawcy kary umowne:
 - a) w wysokości 20% kosztów szkolenia określonego w § 9 pkt. 1 i 2 niniejszej umowy w przypadku opóźnienia z winy Wykonawcy w terminie rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia, bądź prowadzenia szkolenia przez kadre dydaktyczną niewyszczególnioną

w ofercie, o której mowa w § 3 pkt. 2 niniejszej umowy, bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie, zgodnie z § 8 pkt 2 lit. a), bądź odstąpienia od wykonania umowy przez Wykonawcę lub prowadzenia szkolenia pod innym adresem, w warunkach lokalowych innych niż wymienionych w ofercie, o których mowa w § 3 pkt 2 niniejszej umowy, bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie, zgodnie z § 8 pkt 2 lit. b).

b) w wysokości 5% kosztów szkolenia określonego w § 9 pkt. 1 i 2 niniejszej umowy za nieprzestrzeganie zapisów umowy dotyczącej § 6 umowy.

2. 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.

3. W przypadku naliczenia kary umownej, Zleceniodawca poinformuje Wykonawcę o przyczynach naliczenia kary, jej wysokości oraz pomniejszy należność, o którym mowa w § 9 pkt 1, przy zapłacie rachunku/faktury, wystawionej zgodnie z § 9 pkt 4. Jednocześnie Zleceniodawca wystawi notę księgową, którą dostarczy Wykonawcy.

§ 14

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. b) i c) nastąpi z winy Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 15

1. Wszelkie istotne zmiany postanowień i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej i mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia związana z kosztami ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków nie powoduje zmiany cenowej.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych 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 2013r., poz. 674 z późn. zm.),
2. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny, odpowiedni dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 17

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

pieczęć Zleceniodawcy

pieczęć Wykonawcy

podpis przedstawiciela Zleceniodawcy

podpis przedstawiciela Wykonawcy



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49-300 Brzeg

tel. (077) 444 13 90 do 92
<http://pup.brzeg.pl>
e-mail: opbr@praca.gov.pl

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego