



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Stala Praca”
Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”
Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”
Poddziałanie 7.2.1 „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”

Wzór umowy
UMOWA SZKOLENIOWA nr/SP/POKL/12
W RAMACH ZADANIA..... NA REALIZACJĘ KURSU PN.

zawarta w dniu**2012 r.** w **Brzegu** pomiędzy:

Powiatem Brzeskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu reprezentowanym przez:
- Zbigniewa Kłaczka – Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu działającego z upoważnienia Starosty Brzeskiego
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

Reprezentowanym przez.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

§ 1

1. Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2008 Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na szkolenie dla osób bezrobotnych w ramach projektu „**Stala Praca**” 7.2.1 PO KL Zamawiający zleca, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 3 niniejszej umowy, przeprowadzenia dla osób bezrobotnych szkolenia w zakresie:

„.....”
(nazwa szkolenia)

-osób

2. Wykonawca zorganizuje kurs w okresie:

sukcesywnie od daty zawarcia umowy do 30.09.2013 r.

miejsce odbywania szkolenia:

zajęcia teoretyczne:

zajęcia praktyczne:

3. Integralną część niniejszej umowy stanowi:
 - a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
 - b) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zał. 1 do SIWZ;
 - c) Formularz ofertowy zał. 2 do SIWZ.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
5. Przedmiot umowy zorganizowany i prowadzony zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi normami w zakresie kształcenia ustawicznego dorosłych oraz pozostałych form kształcenia.
6. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry,
 - 2) program szkolenia,
 - 3) zapewnienie dokumentacji przebiegu szkolenia,
 - 4) zapewnienie uczestnikom kursu poczęstunku lub cateringu w zależności od ilości godzin- zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 5) zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, na czas trwania zajęć oraz w drodze na zajęcia i powrót z nich,
 - 6) poniesienie kosztów związanych ze skierowaniem i przeprowadzeniem badań lekarskich wymaganych w ramach danego kursu/szkolenia,
 - 7) opłacenie egzaminów państwowych, czeladniczych i licencji przy kursach,
 - 8) zapewnienie materiałów szkoleniowo- dydaktycznych oraz piśmiennie- biurowych w ramach potrzeb danego szkolenia,
 - 9) wydania uczestnikom kursu zaświadczeń o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem MEiN z dnia 3 lutego 2006r., oznaczonych logotypami POKL, EFS i UE.
 - 10)

§ 2

1. Usługą obejmuje się osoby bezrobotne, niepełnosprawne, skierowane przez Zamawiającego.
2. Realizacja kursów zgodnie z zapisem przedmiotu zamówienia od do piątku, w godzinach od 8: 30 do 14: 30, nie więcej niż 6 godzin zegarowych (60 minut) wraz z przerwami.
3. Zamawiający, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia ustali z Wykonawcą dokładną datę rozpoczęcia szkolenia oraz szczegółowy harmonogram szkolenia.
4. Podstawą przyjęcia na wsparcie jest imienne skierowanie wystawione przez Zleceniodawcę.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Uzgadniania z Zamawiającym terminów i godzin przeprowadzanego kursu zawodowego na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed ich rozpoczęciem.
2. Zatrudnienia do prowadzenia zajęć w ramach kursów zawodowych kadry z listy przedstawionej w załączeniu do umowy. Zamawiający może wyrazić zgodę na inne osoby prowadzące zajęcia pod warunkiem spełnienia przez nie wytycznych dot. wykształcenia i doświadczenia z SIWZ.
3. Jeżeli uczestnik przerwie szkolenie, Zamawiający może skierować na zwolnione miejsce nową osobę uprawnioną, która zobowiązana jest realizować obowiązki uczestnika szkolenia na zasadach określonych niniejszą umową. W takim przypadku Zamawiający pokryje jedynie koszt odpowiadający kosztowi szkolenia przewidzianego dla jednej osoby. Wykonawca zobowiązany jest w miarę możliwości do przeprowadzenia zajęć z nowym uczestnikiem w zakresie przerobionego już materiału. Zapisu niniejszego punktu nie stosuje, gdy powodem przerwania udziału w projekcie jest podjęcie pracy.

4. Indywidualizacji prowadzonego wsparcia poszczególnych uczestników i zwiększania pomocy wobec osób mających trudności w tym względzie.
5. Niezwłocznego informowania Zamawiającego w formie pisemnej (np. faks / e-mail) o nieobecnościach na zajęciach kursowych oraz o rezygnacji uczestników z kursu w trakcie jego trwania - pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
6. Prowadzenia na bieżąco i w sposób rzetelny, dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć zawierający listy obecności, wymiar godzin i tematy zajęć w ramach prowadzonego kursu / szkolenia – wypełnianych na bieżąco. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania list obecności w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, do biura projektu w PUP Brzeg- pok. 29,
 - b) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu,
 - c) protokół z odbioru przez uczestników projektu materiałów piśmiennie- biurowych oraz materiałów szkoleniowych,
 - d) forma prowadzonej dokumentacji winna być uzgodniona i zatwierdzona przez Zleceniodawcę.
7. Powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o dacie i godzinie oceny końcowej uczestników kursu oraz sporządzenie sprawozdania o ukończeniu kursu, obrazującego zakres i treść przeprowadzonych zajęć.
8. Wydrukowania i przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiet mających na celu ocenę treści tematów oraz ich poszczególnych bloków tematycznych, warunków organizacyjnych (tj. pomieszczeń, pojazdów, wyposażenia, materiałów dydaktycznych, wykładowców, jednostki szkolącej). Jednocześnie wykonawca zobligowany jest do przesłania **oryginałów** przeprowadzonych ankiet do zamawiającego. Następnie Wykonawca dokona podsumowania ankiet w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD). Przed wydaniem ankiet Wykonawca musi uzyskać ich akceptację u Zamawiającego.
9. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie wraz z kopią zaświadczeń lekarskich należy dostarczyć niezwłocznie, nie później niż do 7 dni od zakończenia poszczególnych zajęć.
10. Oznaczenia wszystkich pomieszczeń, (w których odbędą się zajęcia), prezentacji multimedialnych, materiałów szkoleniowych, list obecności, zaświadczeń oraz pozostałej dokumentacji, poprzez umieszczenie logo według wytycznych dostępnych na stronie: www.efs.gov.pl
11. Przestrzegania zasad BHP i p. poż. w czasie prowadzonych zajęć.
12. Dokonania zbiorowego ubezpieczenia od następstw NW wszystkich uczestników projektu. Ubezpieczenie winno obejmować uczestnictwo we wszystkich zajęciach, drogę do miejsca spotkania oraz powrót do domu. Koszt przedmiotu zamówienia mieści się w należności za usługi objęte niniejszą umową. Nie ubezpieczenie spowoduje pełną odpowiedzialność odszkodowawczą Wykonawcy z tego tytułu.
13. Wykonania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.

§ 4

1. Wykonawca jest zobowiązany usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach osobom skierowanym z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku ZUS ZLA.
2. W przypadku przedłożenia zwolnienia lekarskiego przez uczestników przedmiotu zamówienia należy je niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy.
3. Każdy uczestnik kursu po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje certyfikat, dyplom, świadectwo, zaświadczenie w zależności od rodzaju i celu kursu /szkolenia.
4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kopie wydanych zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów (odpowiednio oznaczonych logotypami), potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imien-

ny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego.

§ 5

Zamawiający zastrzega sobie:

1. Prawo kontroli przebiegu, oceny i efektywności szkolenia oraz udziału przedstawiciela Zamawiającego w prowadzonych przez Wykonawcę zajęciach, a także frekwencji uczestników.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.
3. Zmniejszenia liczby osób objętych szkoleniem w zależności od zapotrzebowania ze strony pracodawców, rynku pracy oraz beneficjentów projektu „Stala praca” Poddz. 7.2.1. POKL, a Wykonawca oświadcza, iż nie będzie miał żadnych roszczeń z tego tytułu.
4. Prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
5. Prawo 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. W przypadku rozwiązania umowy w tym przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenia za wykonane czynności.

§ 6

1. Zamawiający pokryje koszty przeprowadzonej usługi w wysokości do zł **brutto** (słownie:..... złotych 0 /gr) wynikającego z treści oferty Wykonawcy.
W przeliczeniu na jedną osobę, koszt osobogodziny wynosi:zł brutto (słownie: zł), pod warunkiem realizacji przez Wykonawcę ustaleń określonych w niniejszej umowie.
2. Należność zostanie wypłacana transzami po przedstawieniu rachunku/faktury wraz z zestawieniem wszystkich usług (bez wskazywania szczegółowych kwot składających się na te kategorie wydatków) składających się na ogólną wartość faktury/rachunku.
3. Należność przysługująca Wykonawcy nie może przekroczyć sumy określonej w pkt. 1.
4. Termin przedstawienia rachunków **nie później niż do ostatniego dnia każdego miesiąca.**
5. Wykonawca może zrzec się roszczeń o wypłatę odsetek za nieterminowe zapłacenie rachunku/faktury.
6. Należność Zamawiający ureguluje przelewem na konto Wykonawcy podane na rachunku/fakturze, w terminie do 30 dni od daty przedłożenia faktury.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego. Numer NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu – 747-12-24-978
- 8.

§ 7

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie jest uprawniony do przelewu wierzytelności z umowy niniejszej wynikającej na osobę trzecią bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie.

§ 8

1. Zleceniodawca wskazuje do współpracy: Panią Ewę Gardyną tel./fax (0-77) 444 13 90 do 92, wew. 140
2. Wykonawca wskazuje do współpracy: Osoba ta jest odpowiedzialna za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważniona jest do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizacją zadania.

§ 9

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, nie naruszając ustawy o Prawie zamówień publicznych pod rygorem nieważności takiej zmiany.
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.

§ 10

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,
 - 2) z tytułu odstąpienia od wykonania umowy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia.
2. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Strony za obopólnym porozumieniem mogą odstąpić od naliczania kar umownych.

§ 11

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) 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,
 - 2) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - 3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje realizacji wsparcia pomimo wezwania Zamawiającego 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 takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 13

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

§ 14

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz do dokumentacji przetargowej, 1 egzemplarz Wydział Finansowo- księgowy tut. Urzędu i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
pieczętka Zamawiającego

.....
pieczętka Wykonawcy

.....
podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....
podpis przedstawiciela Wykonawcy