

**WZÓR UMOWY NR...../2010/GR
W SPRAWIE ZORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZENIA
SZKOLENIA GRUPOWEGO**

zawarta w dniu2010r. w Kozienicach pomiędzy:

Starostą Powiatu Kozienickiego działającego poprzez Powiatowy Urząd Pracy w Kozienicach, reprezentowanym przez Pana mgr inż. Z- cę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Instytucją szkoleniową -, NIP -, REGON -, z siedzibą w posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych pod nr prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w, reprezentowaną przez –, zwanym dalej „Wykonawcą”, wybranym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193.000 euro na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity – Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm./, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, szkolenia grupowego o nazwie¹ w zakresie: „.....” dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kozienicach jako osoby bezrobotne.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje ogółem godzin zegarowych szkolenia na 1 uczestnika, w tym liczba godzin szkolenia praktycznego godzin zegarowych.
3. Szkolenie, o którym mowa w ust.1 odbywać się będzie w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu, łącznie z przerwami.
4. Godzina zegarowa kursu liczy 60 min. i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwę liczącą średnio 15 min.
5. Miejsce realizacji szkolenia: zajęcia teoretyczne –....., zajęcia praktyczne -

¹ Wpisać nazwę formy kształcenia, zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej i, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31, poz. 216)

6. Termin realizacji szkolenia: od dnia**2010r.** do dnia **2010r.**

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia oraz harmonogramem szkolenia stanowiącym odpowiednio Załącznik Nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
2. Zabezpieczenia uczestnikom szkolenia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
3. Zapewnienia uczestnikom szkolenia pomocy dydaktycznych /podręczników lub skryptów edukacyjnych/, a także niezbędnych urządzeń, narzędzi, przyrządów lub przyborów oraz materiałów piśmienniczych /długopis i notatnik/, a dodatkowo dla realizacji **III części zamówienia** - odzież ochronną.
4. Zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego w postaci kawy, herbaty, napojów, ciastek, w każdym dniu szkolenia/Zapewnienia uczestnikom szkolenia wyżywienia w postaci kawy, herbaty, napojów, ciastek i 1 posiłku gorącego /drugie danie/ w każdym dniu szkolenia.²
5. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
 - rejestr wydanych materiałów dydaktycznych i piśmienniczych uczestnikowi szkolenia.
6. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
7. W przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności.
8. W przypadkach wymienionych w ust. 7 pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności.
9. Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestnika szkolenia poprzez:
 - a) codzienne prowadzenie imiennej listy obecności uczestników kursu oraz bieżące jej uzupełnianie. Obecność uczestników szkolenia musi być każdorazowo potwierdzona własnoręcznym podpisem każdego uczestnika szkolenia,
 - b) bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - c) pisemne zawiadomienie Zamawiającego o fakcie uchylania się uczestników szkolenia od przystąpienia do wewnętrznego egzaminu końcowego,
 - d) rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w czasie jego trwania.

² Zapisy tego ustępu będą dostosowane do wyników przeprowadzonego postępowania.

10. Sporządzenia protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy w razie , gdyby taki wypadek zaistniał.

11. Zakończenia szkolenia poprzez:

Dla części I:

- a) przeprowadzenie wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli jest przewidziany w programie szkolenia
- b) wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216),
- c) przekazanie uczestnikom szkolenia ankiet służących do oceny szkolenia zgodnie ze wzorem - Załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

Dla części II:

- a) przeprowadzenie wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli jest przewidziany w programie szkolenia
- b) przeprowadzenie zewnętrznego egzaminu końcowego przed komisją UDT,
- c) wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216),
- d) wydanie uprawnień do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym oraz bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia;
- e) wydanie uprawnień kierowcy wózków jezdniowych – wszystkie typy (elektryczne, gazowe, spalinowe) z uprawnieniem do wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych o napędzie gazowym. Uprawnienia te zostaną wydane w języku polskim, angielskim, oraz muszą być ważne na terenie Polski i Unii Europejskiej.
- f) pisemne poinformowanie Zamawiającego o zorganizowanym i wyznaczonym dla uczestników szkolenia terminie egzaminu zewnętrznego przed komisją UDT, jak też o wynikach tego egzaminu (liczba i dane osób, które zdały egzamin z wynikiem pozytywnym, negatywnym bądź nie przystąpiły do egzaminu,
- g) przekazanie uczestnikom szkolenia ankiet służących do oceny szkolenia zgodnie ze wzorem - Załącznik nr 6 do niniejszej umowy.

Dla części III:

- a) przeprowadzenie wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli jest przewidziany w programie szkolenia
- b) zorganizowanie przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu końcowego dla uczestników szkolenia w celu uzyskania uprawnień spawacza,
- c) wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe

wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216),

- d) wydanie książeczek spawacza wraz z wpisem przeprowadzonego kursu i uzyskanych uprawnień oraz świadectw egzaminu spawacza wg normy PN-EN 287-1 wystawionych przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach w wersji dwujęzycznej polsko-angielskiej, dla każdego uczestnika szkolenia, który pomyślnie zda egzamin teoretyczny i praktyczny,
- e) przekazanie uczestnikom szkolenia ankiet służących do oceny szkolenia zgodnie ze wzorem - Załącznik nr 6 do niniejszej umowy

12. Dostarczenia Zamawiającemu:

- a) przefaksowaniu w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca listy obecności uczestników szkolenia
- b) w terminie do 2-go dnia roboczego każdego miesiąca potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę listę obecności za poprzedni miesiąc
Listy muszą być czytelne, kompletne i zatwierdzone przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy,
- c) w ciągu 7 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia:
 - faktury/rachunku za wykonany przedmiot umowy wraz z załączoną listą wszystkich kategorii wydatków, których faktura dotyczy, bez wykazywania rzeczywistych kwot składających się na te kategorie,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie ankiet z przeprowadzonego przez Wykonawcę w ostatnim dniu szkolenia badania ankietowanego wśród uczestników szkolenia. Formularz ankiety stanowi załącznik Nr 6 do umowy. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby uczestnicy szkolenia wypełnili ją czytelnie i kompletnie,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopie wszystkich zaświadczeń i dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię protokołu z egzaminu, jeśli został przeprowadzony
 - wykaz wydanych zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Odbiór dokumentów winien być potwierdzony w wykazie przez każdego uczestnika szkolenia własnoręcznym podpisem,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię rejestru wydanych materiałów dydaktycznych i piśmienniczych uczestnikom szkolenia.

Dodatkowo dla części II:

po przeprowadzeniu egzaminu zewnętrznego:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopie wszystkich uprawnień i dokumentów
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopię protokołu z egzaminu zewnętrznego , jeśli został przeprowadzony,
- wykaz wydanych uprawnień i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, uprawnień. Odbiór dokumentów winien być potwierdzony w wykazie przez każdego uczestnika szkolenia własnoręcznym podpisem

§ 3

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Dokonania naboru uczestników szkolenia.
2. Skierowania na szkolenie osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koźlenicach jako osoby bezrobotne, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 5 dni roboczych od daty rozpoczęcia kursu.
3. Zamawiający zastrzega możliwość skierowania na szkolenie mniejszej niż określona w ust. 2 liczby osób bezrobotnych, w przypadku braku zakładanej liczby osób bezrobotnych chętnych do udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, czyli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

§ 4

1. Osoba odpowiedzialna za wykonanie niniejszej umowy ze strony Wykonawcy
2. Osoba odpowiedzialna za wykonanie niniejszej umowy ze strony Zamawiającego.....

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwociezł brutto (słownie: złotych) zgodne z preliminarzem kosztów szkolenia stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.
2. Koszt szkolenia jednego uczestnika wynosi zł brutto (słownie: złotych).
3. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi zł brutto (słownie: złotych).
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 ulega obniżeniu w przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy. Wynagrodzenie należne Wykonawcy stanowić będzie iloczyn kosztu szkolenia jednego uczestnika, wskazanego w § 5 ust. 2 niniejszej umowy oraz ostatecznej liczby osób bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego na szkolenie.
5. W przypadku przerwania szkolenia przez osobę bezrobotną z własnej winy w trakcie trwania szkolenia, zapłata za szkolenie tej osoby będzie obejmowała faktycznie poniesione koszty

szkolenia proporcjonalnie do okresu faktycznego uczestnictwa tej osoby w szkoleniu. Należność Wykonawcy za szkolenie tej osoby bezrobotnej będzie naliczana jako iloczyn faktycznych godzin odbytego szkolenia oraz kosztu osobogodziny szkolenia wskazanego w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.

6. Zapisów ust. 5 nie stosuje się w przypadku, gdy powodem nie ukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 6

1. Zapłata należności nastąpi po realizacji usługi będącej przedmiotem umowy, przelewem na konto Wykonawcy nr prowadzone przez w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury.
2. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie spełnienie wszystkich warunków określonych w § 2 niniejszej umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do faktury zestawienie faktycznie poniesionych wydatków składających się na wartość faktury.
4. W przypadku braku środków Zamawiający zastrzega sobie możliwość zapłaty za szkolenie w terminie późniejszym bez ustawowych odsetek za zwłokę.
5. Zamawiający nie jest płatnikiem podatku VAT, upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez jego podpisu.
6. Numer identyfikacji podatkowej Zamawiającego NIP: 812-17-34-685.
7. Numer identyfikacji podatkowej Wykonawcy NIP:.....

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - a) dokonywania wizytacji lub kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu szkolenia i harmonogramu szkolenia zgodnie z Załącznikiem nr 1 oraz Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy,
 - b) dokonywania wizytacji lub kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników szkolenia,
 - c) dokonywania wizytacji lub kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie prowadzenia szkolenia przez osoby wskazane przez Wykonawcę w Załączniku Nr 4 do niniejszej umowy,
 - d) do uczestnictwa w końcowym egzaminie wewnętrznym, jeżeli jest przewidziany w programie szkolenia.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia .
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca prześle do Zamawiającego pisemną informację o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.

4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do samodzielnego wykonania przedmiotu zamówienia.³
2. Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia określa Załącznik Nr 4 do niniejszej umowy.

§ 9

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wynagrodzenia określonego w § 5 ust.1 za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy;
 - b) Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1. Za niewykonanie umowy rozumie się niewykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy. Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się niewywiązanie się Wykonawcy z zapisów § 2 niniejszej umowy;
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust.1.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego kary umowne do pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień poniższej umowy z uwzględnieniem zapisów ust. 2-4 niniejszego paragrafu.
2. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą dotyczyć terminu realizacji szkolenia, miejsca realizacji szkolenia oraz Załączników Nr 1, 2, 4, 5, 6 do niniejszej umowy. Zmiany te dopuszczalne są tylko w przypadku, gdy są niezależne od Wykonawcy bądź są wynikiem zmian przepisów prawnych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego na piśmie o przyczynach zmian, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

³ Zapis podlega skreśleniu w przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części zamówienia podwykonawcom

4. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, w postaci Aneksu.

§ 11

Umowa niniejsza jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 12

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach (art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 13

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy:

1. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity – Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655, z późn. zm./
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny /Dz. U. z 1964 Nr 16, poz. 93 z późn. zm./
3. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity - Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415, z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47 poz. 315).
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47 poz. 314).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216).

§ 15

1. Umowa niniejsza zawiera ponumerowanych stron.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Program szkolenia⁴ (przygotowywany przez Wykonawcę)
 - b) Załącznik Nr 2 – Harmonogram szkolenia (przygotowywany przez Wykonawcę)
 - c) Załącznik nr 3 – Preliminarz kosztów szkolenia
 - d) Załącznik Nr 4 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia /kadra dydaktyczna/
 - e) Załącznik Nr 5 - Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia (przygotowywany przez Wykonawcę)
 - f) Załącznik Nr 6 – Wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia (przygotowywany przez Wykonawcę)

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy
oraz pieczęć imienna
i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć firmowa Zamawiającego
oraz pieczęć imienna i podpis
osoby upoważnionej do reprezentowania
Zamawiającego)

⁴ Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w § 32 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy /Dz. U. z 2007r. Nr 47 poz. 315/