

Załącznik nr 9 do SIWZ

Wzór istotnych postanowień umowy nr

zawarta w dniu roku w Tarnowskich Górach

pomiędzy

Samorządem Powiatu Tarnogórskiego – Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnowskich Górach,
ul. Towarowa 1, 42-600 Tarnowskie Góry

reprezentowanym przez

Panią Ewą Brachaczek – Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
/imię i nazwisko, stanowisko służbowe/

reprezentującym

.....
/nazwa i adres jednostki szkolącej/

zwanym dalej „Wykonawcą”, wyłonionym w drodze przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 1

Zamawiający powierza Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami (pod względem merytorycznym i dydaktycznym) szkolenia.

§ 2

1. Wykonawca zorganizuje kurs pn.:

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

w ramach Projektu nr WND-POKL.08.01.02-24-043/09 Poddziałanie 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Lubisz działać? Rozwiń działalność”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia osób, zgodnie z listą przekazaną przez Zamawiającego w dniu rozpoczęcia szkolenia dla poszczególnych grup.
3. Koszt kursu (w przeliczeniu na 1 uczestnika) wynosi:
 - zł (słownie:)Koszt osobogodziny szkolenia ustala się w wysokości:
 - zł (słownie:)
4. W przypadku nieukończenia kursu z przyczyn leżących po stronie osoby kierowanej na szkolenia Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kosztu szkolenia obliczonego w następujący sposób:

Koszt osobogodziny x Liczba faktycznie odbytych godzin szkolenia

5. Miejsce realizacji szkolenia:
Miejsce odbywania szkolenia oraz warunki sprzętowe są zgodne z przedstawionymi w ofercie przetargowej.
6. Wykonawca zorganizuje kurs w dwóch grupach:
 - pierwsza grupa w okresie od do
 - druga grupa w okresie od doKoszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania kursu obciążają Wykonawcę.
7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji z przebiegu szkolenia:
 - programu nauczania zgodnego z wymogami prawa,
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć,

- rejestrów wydawanych certyfikatów,
 - faktur/rachunków za usługę cateringową,
 - umowy z firmą ubezpieczeniową,
 - materiałów szkoleniowych.
8. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, dlatego Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) umieszczenia logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki m. in. na dokumentach dotyczących niniejszego zamówienia, materiałach szkoleniowych, wydawanych certyfikatach oraz w pomieszczeniach, w których będą się odbywać zajęcia szkoleniowe zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z 4 lutego 2009 r. lub aktualnych na dzień organizowania szkolenia,
 - b) informowania uczestników kursu o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) wprowadzania i bieżącego aktualizowania danych dotyczących instytucji szkoleniowej oraz prowadzonego przez nią szkolenia w ramach Projektu nr WND-POKL.08.01.02-24-043/09 Poddziałanie 8.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Lubisz działać? Rozwiń działalność” w internetowej bazie danych ofert szkoleniowych, na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram zajęć zawierający m.in.: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć danego dnia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, miejsce prowadzenia zajęć (adres, piętro, nr sali), tematykę zajęć oraz ilość godzin zaplanowanych na dany dzień szkolenia **najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia**. W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu (za pomocą faxu, drogą mailową lub pocztą):
 - informacji o stawieniu się na szkoleniu osoby skierowanej przez tut. Urząd w terminie do dwóch dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia przewidzianego w niniejszej umowie,
 - informacji o nieobecności osoby skierowanej na szkolenie w terminie **do dwóch dni roboczych** od momentu powzięcia informacji o nieobecności (e-mail, faxem lub pocztą),

- informacji o nieobecnościach przekraczających 20% godzin szkolenia przez kursanta w terminie **do dwóch dni roboczych** od momentu opuszczenia więcej niż 20% zajęć szkoleniowych,
 - informacji o rezygnacji ze szkolenia przez kursanta w terminie **do dwóch dni roboczych** od momentu powzięcia informacji o rezygnacji,
 - listy obecności osoby skierowanej na szkolenie do 7 dnia po zakończeniu szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia przez kadre wskazaną w ofercie przetargowej.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania programu szkolenia każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu zajęć.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków każdego uczestnika szkolenia przez cały okres szkolenia.

§ 4

1. Sposób zarządzania kursem:

a) opiekun ze strony Wykonawcy (kontakt):

.....

b) nadzór pedagogiczny ze strony Wykonawcy (kontakt):

.....

c) nadzór formalny ze strony Powiatowego Urzędu Pracy (kontakt):

Bożena Twarkowska, Beata Adamczak tel. 32 285 50 38, wew. 124

Anna Jachowicz tel. 32 285 50 38 wew. 128.

2. W celu realizacji kursu Wykonawca zapewnia:

a) materiały pomocnicze:

1.

2.

b) materiały szkoleniowe:

1.

2.

Materiały pomocnicze i szkoleniowe uczestnicy kursu otrzymują na własność.

c) właściwe warunki bezpieczeństwa

d) inne

3. Kurs będzie realizowany w oparciu o program stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

4. Uczestnik kursu otrzymuje certyfikat ukończenia kursu.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wydania każdemu uczestnikowi szkolenia potwierdzenie wykonania usługi doradczej/szkoleniowej zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do Wytycznych w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim lub zgodnie z wytycznymi aktualnymi na dzień organizacji szkolenia.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania **w terminie 7 dni** po zakończeniu szkolenia:
 - oryginałów wszystkich list obecności lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - imiennego wykazu osób, które ukończyły/nie ukończyły szkolenia,
 - kserokopii certyfikatów świadczących o ukończeniu szkolenia (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
 - potwierdzenie odbioru przez uczestników szkolenia certyfikatów o ukończeniu szkolenia,
 - 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych i pomocniczych, które uczestnicy szkolenia dostają na własność,
 - potwierdzenie przez uczestników szkolenia odbioru materiałów szkoleniowych,
 - umowę z firmą ubezpieczeniową (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - listy osób, które nie ukończyły szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia następujących ankiet wśród uczestników szkolenia:
 - ankiety „ex-ante” w pierwszym dniu szkolenia (przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych),
 - ankiety „ex-post” w ostatnim dniu szkolenia,według wzorów stanowiących załączniki do niniejszej umowy.

Wykonawca zobowiązuje się również do analizy wyników ww. ankiet oraz do odesłania ankiet wraz z ich analizą na adres tut. Urzędu **w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.**

§ 6

1. Wykonawca złoży fakturę do 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Warunkiem dokonania zapłaty za kurs jest:
 - a) realizacja ustaleń określonych w niniejszej umowie,
 - b) przedstawienie faktury wraz z kalkulacją kosztów kursu.
3. Zapłata faktury nastąpi przelewem w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury wraz z kompletem dokumentów wskazanych w § 5 pkt 1 i pkt 2.

4. Strony ustalają, iż w przypadku okresowego braku środków z Europejskiego Funduszu Społecznego nie będą naliczane odsetki od ustalonej kwoty.
5. Zamawiający zastrzega sobie, że zapłata za organizację szkolenia może nastąpić w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach).
W przypadku opóźnienia w otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej II stopnia Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
 - a) 50% wartości zamówienia, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 10% wartości zamówienia za przekroczenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia za każdy dzień zwłoki,
 - c) 2% wartości przedmiotu zamówienia za nieprzestrzeganie przez Wykonawcę zapisów umowy dotyczących § 2 pkt 7, § 3 pkt 1, pkt 2 i pkt 4, § 5 pkt 1, pkt 2, § 6 pkt 1.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o uprzednio naliczone kary umowne określone w § 6 pkt 5.
9. Zakazuje się Wykonawcy cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy innej jednostce bez zgody Zamawiającego.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizytacji sposobu realizacji kursów zgodnie z warunkami określonymi w umowie, w każdym czasie ich trwania. Wizytację mogą przeprowadzać pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy oraz upoważnieni przedstawiciele Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach oraz inne uprawnione podmioty. Wykonawca zapewni ww. osobom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu w tym: dokumenty związane z prowadzeniem szkolenia oraz dokumenty finansowe.

§ 8

Niniejsza umowa może ulec zmianie w przypadku:

- 1) zmiany terminu wykonania zamówienia spowodowanej przyczynami leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym,
- 2) zmiany liczby osób skierowanych na szkolenie w przypadku zmniejszenia maksymalnie o 4 osoby lub zwiększenia maksymalnie o 4 osoby będących uczestnikami szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będących wynikiem:
 - niepodjęcia kursu lub rezygnacji kandydata pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie,
 - niestawienia się kandydata na kurs pomimo wezwania Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowskich Górach,
- 3) zmiany osób wykonujących zamówienie wskazanych w ofercie w następujących przypadkach:
 - choroby lub innych zdarzeń losowych;
 - nie wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy;
 - jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacja osoby prowadzącej zajęcia itp.);Nowa osoba musi posiadać kwalifikacje nie mniejsze niż wskazane w ofercie.
- 4) innym niż wymienione wyżej, ale z zastrzeżeniem art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Inne ustalenia dotyczące kursu

.....
.....

§ 12

Umowa powinna być podpisana w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, gdy do podpisania umowy nie może dojść w siedzibie Zamawiającego, umowę przesyła się do akceptacji i podpisania przez Wykonawcę. Po potwierdzeniu przez Wykonawcę umowy, w szczególności jej warunków, powinna być odesłana do Zamawiającego w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty jej doręczenia.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz ustalenia zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 14

Do niniejszej umowy szkoleniowej Wykonawca dołącza: preliminarz kosztów, program kursu, wzór ankiet dla uczestników szkolenia, wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji stanowiące załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§ 15

Umowa jest sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egzemplarz otrzymał Wykonawca,
- 1 egzemplarz pozostał u Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY
za Urząd Pracy

WYKONAWCA
za Jednostkę Szkolącą

.....

.....

.....

.....