

Załącznik nr 10 do SIWZ

Wzór istotnych postanowień umowy nr

zawarta w dniu roku w Tarnowskich Górach

pomiędzy działającą w imieniu Starosty Powiatu Tarnogórskiego

Panią mgr Ewą Brachaczek – Dyrektorkę Powiatowego Urzędu Pracy

reprezentującą

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Towarowa 1, 42-600 Tarnowskie Góry

zwaną 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 działając na podstawie Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 roku, Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), powierza Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami (pod względem merytorycznym i dydaktycznym) szkolenia.

§ 2

1. Wykonawca zorganizuje kurs pn.:

.....
finansowany ze środków Funduszu Pracy oraz współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Twoje lepsze jutro” Poddziałanie 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia osób zgodnie z listą przesłaną przez Zamawiającego.
3. Koszt kursu (w przeliczeniu na 1 uczestnika) wynosi:
 - zł (słownie:)Koszt osobogodziny szkolenia ustala się w wysokości:
 - zł (słownie:)
4. W przypadku nie ukończenia kursu z przyczyn leżących po stronie osoby bezrobotnej 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 i przeprowadzi wewnętrzny egzamin końcowy w okresie od do
Koszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania kursu obciążają Wykonawcę.
7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji z przebiegu szkolenia:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć,
 - protokół przebiegu egzaminu,
 - rejestr wydawanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
 - materiały szkoleniowe.
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 dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia (dotyczy osób,

które są skierowane ze środków Unii Europejskiej) 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 organizacji 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 internetowej bazie danych ofert szkoleniowych w ramach Projektu systemowego „Twoje lepsze jutro” – Poddziałanie 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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),
 - listy obecności osoby skierowanej na szkolenie **do drugiego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu którego dotyczy lista obecności** i/lub do 7 dnia po zakończeniu szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia przez kadrę wskazaną w ofercie przetargowej.

§ 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):

mgr Bożena Twarkowska, mgr Justyna Kotowska-Blazytko, mgr Beata Adamczak

tel. 032 285 50 38, wew. 124

2. W celu realizacji kursu Wykonawca zapewnia:

a) sprzęt dydaktyczny:

1.

2.

b) materiały pomocnicze i szkoleniowe:

1.

2.

Materiały te 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 dyplom, świadectwo lub zaświadczenie o ukończeniu kursu.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania w trakcie szkolenia spotkania z przedstawicielem agencji pośrednictwa pracy lub z przedsiębiorcą, który prowadzi działalność w branży związanej z tematyką szkolenia, który poszukuje osób do pracy. Spotkanie powinno trwać nie dłużej niż 1 godzinę podczas zajęć szkolenia. Celem spotkania jest przedstawienie ofert pracy związanych z zakresem realizowanego szkolenia.

O terminie spotkania Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 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 zaświadczenia lub certyfikatu świadczącego o ukończeniu szkolenia (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
- potwierdzenia odbioru przez kursanta dokumentu potwierdzającego ukończeniu szkolenia,
- 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych, które uczestnicy szkolenia dostają na własność,
- potwierdzenia odbioru przez kursantów materiałów szkoleniowych,
- protokołu z egzaminu końcowego przeprowadzanego przez jednostkę szkoleniową,

- potwierdzenia dokonania opłaty za egzamin w przypadku egzaminu przeprowadzanego przez instytucję zewnętrzną.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ankiety według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy oraz do odesłania wypełnionej ankiety i analizy jej wyników na adres tut. Urzędu **w terminie 7 dni** od dnia zakończenia szkolenia.

§ 6

1. Wykonawca złoży fakturę do 7 dni od daty zakończenia szkolenia przez każdą grupę szkoleniową.
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 prawidłowo 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. 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 i pkt 2, § 5 pkt 1, pkt 2, § 6 pkt 1.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o uprzednio naliczone kary umowne określone w § 6 pkt 5.
8. Zakazuje się Wykonawcy cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
9. 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 Starostę lub 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

1. Niniejsza umowa może ulec zmianie w przypadku:

- a) zmiany terminu wykonania zamówienia spowodowanych przyczynami leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym,
- b) zmiany liczby osób skierowanych na szkolenie w przypadku zmniejszenia maksymalnie o 2 osoby lub zwiększenia maksymalnie o 5 osób 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,
 - stwierdzenia niezdolności do uczestnictwa w kursie przez lekarza medycyny pracy,
 - zakwalifikowania na szkolenie większej ilości osób w wyniku dużego zapotrzebowania,
- c) zmiany osoby sprawującej nadzór nad szkoleniem 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 itp.);
- d) zmiany osób wykonujących zamówienie wskazanych w ofercie w przypadkach określonych w pkt c). Nowa osoba musi posiadać kwalifikacje nie mniejsze niż wskazane w ofercie.
- e) innym niż wymienione wyżej, ale z zastrzeżeniem art. 140 ust. 3 ustawy.

§ 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69 poz., 415 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 ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia wraz z wzorem analizy wyników oraz wzór zaświadczenia lub innego 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

.....

.....