

**Wzór umowy**

zawarta w dniu ..... r. w Piekarach Śląskich pomiędzy:  
Gminą Piekary Śląskie - Prezydentem Miasta Piekary Śląskie – Powiatowym Urzędem Pracy  
w Piekarach Śląskich zwanym dalej **Zamawiającym**, którego reprezentuje:

**Krystyna Wyciślok - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy**

a

.....  
reprezentującym

.....

.....

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Umowę niniejszą zawarto bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. ....)  
na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia p. n.

.....  
(zakres szkolenia określa program szkolenia)

Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania szkolenia i przeprowadzenia egzaminu końcowego dla ..... osób skierowanych przez Zamawiającego w terminie .....

2. Miejscem realizacji szkolenia jest: .....
3. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie wystawiony przez Zamawiającego.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością oraz czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów uczestnika i zwiększania pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania.
3. Bieżącego (tj. do 3 dni) informowania Zamawiającego o nieobecności osoby szkolącej się na zajęciach szkoleniowych.
4. Powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o dacie i godzinie oceny końcowej uczestnika szkolenia, a także sporządzanie protokołu z przeprowadzonego egzaminu.
5. Prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin tych zajęć oraz listę obecności zawierającą: imię i nazwisko, godzinę przyścia na zajęcia i godzinę wyjścia z zajęć, podpis uczestnika szkolenia przy godzinie przyścia i wyjścia, a także podpis i pieczętkę imienną osoby upoważnionej.
6. Przekazywania list obecności w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca do Zamawiającego.
7. Sporządzenia protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy w razie gdyby taki wypadek zaistniał.
8. Sporządzenia protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony.
9. Prowadzenia rejestru wydawanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
  - a) numer,
  - b) imię i nazwisko,

- c) numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - d) nazwę szkolenia,
  - e) datę wydania zaświadczenia.
10. Przeprowadzania zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem sporządzonym przed rozpoczęciem szkolenia. Zakazuje się wprowadzania nieuzasadnionych zmian harmonogramu. Uzasadnione zmiany harmonogramu wymagają zgody Zamawiającego.
  11. Udostępnienia na żądanie Zamawiającego dokumentacji z zakresu realizacji niniejszej umowy.
  12. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osoby/osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób bezrobotnych, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, po otrzymaniu pisemnej informacji (fax, e-mail lub inna forma) od Zamawiającego lub w przypadku otrzymania informacji o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej od osoby biorącej udział w szkoleniu po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
  13. Poinformowania osoby/osób uczestniczących w szkoleniu o obowiązku zgłoszenia do urzędu pracy faktu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz o zasadach ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia.
  14. Wykonawca codziennie zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi napoje oraz poczęstunek zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 1 Opis przedmiotu zamówienia, do zaproszenia pkt 11.

### § 3

Zamawiający zastrzega sobie:

1. Prawo wizytacji lub kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestnika.
2. Prawo uczestniczenia w ocenie końcowej uczestnika szkolenia, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

### § 4

1. Uczestnik szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje niezwłocznie dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji bądź odpowiednie uprawnienia w zależności od rodzaju i celu szkolenia.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kopię wydanego zaświadczenia (dyplomu), kopie list obecności uczestnika szkolenia, anonimową ankietę wypełnioną przez uczestnika szkolenia oceniającą jakość odbytego szkolenia lub informuje go pisemnie o nie ukończeniu szkolenia, nie zdaniu egzaminu bądź nie przystąpieniu do egzaminu końcowego przez uczestnika szkolenia. Zamawiający wymaga, aby składane kopie dokumentów były poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

### § 5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonaną usługę, określone na kwotę do ..... **złoty**ch (słownie: ..... 00/100). Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ..... **zł** (słownie: ..... 00/100).
2. Jeżeli w trakcie trwania szkolenia Wykonawca ubezpieczy osobę/~~osoby~~ wskazaną przez Zamawiającego, to koszt tego ubezpieczenia zostanie naliczony proporcjonalnie w stosunku do ilości dni trwania ubezpieczenia dla każdej zgłoszonej osoby i Wykonawca wystawi oddzielną fakturę. Faktura będzie płatna w terminie 21 dni od dnia jej otrzymania.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem po zakończeniu szkolenia w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury na rachunek bankowy Wykonawcy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność za faktyczną ilość skierowanych na szkolenie osób. Cena za jednego uczestnika została określona na kwotę ..... (słownie:...). Należne wynagrodzenie będzie stanowiło iloczyn liczby skierowanych osób i ceny za 1 uczestnika.
5. Jeżeli bezrobotny odbył tylko część planowanych zajęć na szkoleniu w związku z przerwaniem szkolenia z własnej winy, Zamawiający zwraca koszt szkolenia wg kosztu na 1 osobę skalkulowanego proporcjonalnie do ilości odbytych godzin szkolenia.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - a) w wysokości 10% wartości zamówienia określonej zgodnie z pkt 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
  - b) w wysokości 1% wartości zamówienia określonej zgodnie z pkt 1 za każdy dzień zwłoki lub opóźnienia za przekroczenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia,
  - c) w wysokości 5% wartości zamówienia określonej zgodnie z pkt 1 za nieprzestrzeganie zapisów umowy dotyczących § 2 i § 4 pkt 1.
8. W przypadku, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy pełnej wysokości szkody na zasadach ogólnych.
9. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca nie będzie wywiązywał się z zapisów umownych, w szczególności określonych w § 2, w terminie 14 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu takich okoliczności.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo pomniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej, o uprzednio naliczone kary umowne określone w pkt 7.
11. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o nieprawidłowościach w realizacji szkolenia przed lub na dzień, w którym upływa termin płatności Zamawiający ma prawo wstrzymać wypłatę należnego Wykonawcy wynagrodzenia do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Zamawiający wypłaci Wykonawcy należne wynagrodzenie w terminie 3 dni. Za okres wstrzymania wypłaty Wykonawcy nie przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienia.

## **§ 6**

Cena określona w §5 pkt 1 obejmuje całkowity koszt szkolenia tj. uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

## **§ 7**

1. Szkolenie obejmuje cykle tematyczne i odpowiednią do nich liczbę godzin zegarowych zgodnie z programem szkolenia.
2. Wszelkie koszty szkolenia określa preliminarz.

## **§ 8**

Załącznikami do niniejszej umowy są program szkolenia, wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia oraz wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:

- program szkolenia,
- wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia
- wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
  - a) numer z rejestru,
  - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
  - d) formę i nazwę szkolenia,
  - e) okres trwania szkolenia,
  - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
  - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,

- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.  
W przypadku, gdy Wykonawcę obowiązują przepisy odrębne zobowiązany jest do wskazanego powyżej zaświadczenia dołączyć suplement zawierający następujące informacje:
- a) okres trwania szkolenia,
  - b) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

### § 9

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

### § 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
  - a) kodeksu cywilnego,
  - b) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. ....).
2. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:  
Powiatowy Urząd Pracy

Wykonawca:  
Jednostka Szkoląca

.....  
/pieczętka firmowa/

.....  
/pieczętka firmowa/

.....  
/pieczętka i podpis/

.....  
/pieczętka i podpis/

.....  
/pieczętka i podpis/

.....  
/pieczętka i podpis/