



**UMOWA Nr**  
o organizację kursu

zawarta w dniu ..... w Opolu pomiędzy:

1. Prezydentem Miasta Opolu w imieniu którego działa  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu - mgr inż. Antoni Duda i
2. Główną Księgową Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu - mgr inż. Halina Lech - Jabłońska  
zwanym dalej „Zamawiającym” a

..... z siedzibą w ....., ul. ....  
reprezentowanym przez

1. ....  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować kurs **„Pracownik hurtowni z obsługą wózków widłowych i podstawową obsługą komputera”**.
2. Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006r., Nr 164, poz. 1163 ze zm.).
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
  - Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – zał. nr .....
  - Oferta Wykonawcy – zał. nr .....
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia i odpowiednie kwalifikacje oraz warunki do należytego wykonywania zlecenia.

**§ 2**

1. Uczestnikami kursu określonego w § 1 ust. 1 umowy będzie maksymalnie 60 osób bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego w grupach 20 osobowych.
2. Osoby bezrobotne Zamawiający będzie kierował grupowo od dnia podpisania umowy do 31.12.2007r.
3. Miejsce odbywania zajęć:
  - zajęcia praktyczne .....
  - zajęcia teoretyczne .....

**§ 3**

1. Podstawą przyjęcia na kurs jest grupowe, imienne skierowanie na kurs, wystawione przez Zamawiającego.
2. Program kursu oraz kalkulacja kosztów wynika ze złożonej przez Wykonawcę oferty szkoleniowej w ramach postępowania o zamówienie publiczne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do szczegółowego dokumentowania preliminowanych wydatków na kurs poniesionych na realizację przedmiotu umowy, zgodnie z przyjętym preliminarem.
4. **Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie prowadził odrębną dokumentację oraz wystawi odrębne faktury za szkolenie w przypadku różnego źródła finansowania.**
5. **W przypadku szkoleń finansowanych ze środków EFS na dokumentach takich jak: certyfikaty, dyplomy, program kursu skierowany do ostatecznych beneficjentów, musi być umieszczone logo „EFS” lub odpowiednio „SPORZL”, bądź informacja o współfinansowaniu projektu ze środków EFS.**
6. **Wymienione w ust. 5 dokumenty Wykonawca zobowiązuje się prawidłowo oznaczyć – zgodnie z wytycznymi, które znajdują się pod adresem internetowym: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) ( w zakładce promocja).**
7. Sale, w których będą odbywały się zajęcia szkoleniowe muszą posiadać oznaczenia EFS oraz Unii Europejskiej.
8. Dokumentację kursu należy przechowywać do 31.12.2013r., o ile przepisy krajowe nie zakładają dłuższego okresu przechowywania dla poszczególnych rodzajów dokumentów, a w przypadku

zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej dokumenty te należy przekazać do uprawnionego archiwum oraz powiadomić niezwłocznie na piśmie Zamawiającego (lub jego następcę prawnego) o miejscu przechowywania dokumentacji.

9. **Najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć na kursie.**
10. **Wykonawca pierwszego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni przekaże Zamawiającemu listę obecności uczestników kursu, zawierającą własnoręczne podpisy poszczególnych uczestników.**
11. Wykonawca zobowiązuje się udokumentować poniesione wydatki za pomocą faktury i zestawienia poszczególnych wydatków związanych z usługą (specyfikacja poniesionych kosztów).
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy.  
W sytuacji, gdy przedstawione przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości, Zamawiający dokona weryfikacji przedłożonych dokumentów w trakcie kontroli u Wykonawcy.

#### § 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową jej realizacją.
2. **Dokumentowania szkolenia za pomocą zdjęć z zajęć teoretycznych i praktycznych.**
3. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
4. Bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecności na kursie osób skierowanych przez Zamawiającego, nie zgłoszeniu się tych osób na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania - pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za udział tych osób w kursie.
5. Po podpisaniu umowy dostarczenia wykazu osób przeznaczonych do realizacji szkolenia.
6. Ubezpieczenia uczestników kursu powyżej 25 roku życia od następstw nieszczęśliwych wypadków za pełny okres trwania kursu.
7. Przeprowadzenia badań lekarskich i wyrobienia książeczek zdrowia. Rozpoczęcie badań w dniu rozpoczęcia szkolenia.
8. Wydania każdemu uczestnikowi kursu, po pozytywnym jego ukończeniu, następujących dokumentów:
  - dokument potwierdzający ukończenie kursu,
  - dokument potwierdzający posiadanie uprawnień w zakresie obsługi kas fiskalnych,
  - książeczka operatora wózków widłowych.
9. **Zbierania i przekazania do Zamawiającego (pok. 17) oświadczeń o przychodach (za cały okres kursu) od uczestników szkoleń grupowych. Oświadczenia o przychodach winny być przekazane do Zamawiającego do piątego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Wzór oświadczenia Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.**

#### § 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) kontroli przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników;
- 2) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu;
- 3) niezwłocznego rozwiązania umowy, najpóźniej w terminie 10 dni od dnia stwierdzenia nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach wraz z żądaniem przedstawienia przez Wykonawcę wyjaśnienia przyczyn tych nieprawidłowości. W przypadku rozwiązania umowy w trybie przewidzianym w pkt.3 Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.

#### § 6

1. Koszt udziału dla 1 osoby w kursie określonym w § 1 ust. 1 wynosi ..... zł.  
(słownie:.....złotych), z uwzględnieniem faktycznie poniesionych kwot wydatków, w przypadku wykonania poszczególnych pozycji w kwotach niższych niż rzeczywiście zaplanowane koszty, wynikające z preliminarza załączonego do oferty stanowiącej integralną część umowy.

2. W koszcie określonym w pkt.1 zostały ujęte koszty ubezpieczenia NNW dla osób powyżej 25 roku życia, materiałów szkoleniowych, koszty badań lekarskich, książeczki zdrowia oraz opłata za egzamin przeprowadzony przez UDT.
3. Zamawiający pokrywa 100% kosztów kursu.
4. Warunki płatności: zapłata wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu kursu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie **do 28 dni od daty jej wpływu** do Zamawiającego oraz dostarczeniu następujących prawidłowych dokumentów:
  - specyfikacji poniesionych kwot wydatków,
  - specyfikacji rodzajów poniesionych wydatków, bez kwot (dotyczy EFS),
  - kserokopii dokumentów potwierdzających ukończenie kursu wymienionych w §4 pkt.7 (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - kserokopii ubezpieczenia uczestników (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - kserokopii protokołu egzaminacyjnego w przypadku kursu kończącego się egzaminem (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - kserokopii listy obecności (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - imiennego wykazu osób, które kursu nie ukończyły,
  - zdjęć ze szkolenia.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na konto w Banku ..... nr .....

#### **§ 7**

Zamawiający zastrzega, że cesja wierzytelności będącej przedmiotem niniejszej umowy podlega ograniczeniom w rozumieniu art. 509 § 1 Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 8**

Umowę zawarto na czas określony, tj. od dnia ..... do dnia .....

#### **§ 9**

##### Kary umowne

1. W przypadku nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się Wykonawcy z niniejszej umowy Zamawiający może potrącić kwotę do równowartości 5% wysokości kosztu szkolenia określonego w §6 w powiązaniu z §2.
2. W przypadku odstąpienia od wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości nie przekraczającej równowartość 5% wysokości kosztu szkolenia określonego w §6 w powiązaniu z §2.

#### **§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006r., Nr 164, poz.1163 ze zm.) nie stanowią inaczej.
2. Strony ustalają, że ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd w Opolu.
3. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

#### **§ 11**

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. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, a Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.

#### **§ 12**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**