



## Załącznik 8 wzór umowy

### UMOWA Nr DO-254-2/JS/11

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

1. Prezydentem Miasta Opolu w imieniu którego działa  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu - mgr inż. Antoni Duda

zwanym dalej „Zamawiającym” a

..... z siedzibą  
w ....., ul. .... NIP .....; Regon .....  
reprezentowanym przez

1. ....
2. ....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

#### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować kurs „**Prawo jazdy kat. C, C+E, D do C, D do B**”. Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759.).
2. Integralną część niniejszej umowy stanowi:
  - Specyfikacja istotnych warunków zamówienia – zał. nr 1
  - Oferta Wykonawcy – zał. nr 2
3. 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 minimalnie 1, maksymalnie 20 osób bezrobotnych, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
2. Dopuszcza się możliwość skierowania przez Zamawiającego osób bezrobotnych w ilości odbiegającej o 1 osobę (na plus lub na minus) od ilości określonej w ust. 1, bez zmiany ceny szkolenia w preliminarzu na 1 osobę, określonym w §6 umowy.
3. Miejsce odbywania zajęć teoretycznych: .....  
Miejsce odbywania zajęć praktycznych: .....

#### § 3

1. Podstawą przyjęcia na kurs jest grupowe, imienne skierowanie na kurs, wystawione przez Zamawiającego.
2. Program kursu oraz koszt przeszkolenia 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 preliminarzem.
4. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie prowadził odrębną dokumentację oraz wystawi odrębne faktury za szkolenie w przypadku różnego źródła finansowania.
5. Dokumentację kursu należy przechowywać do 31.12.2020 r., 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.

6. **Najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć na kursie.**
7. **Wykonawca pierwszego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni przekaże Zamawiającemu listę obecności uczestników kursu, zawierającą własnoręczne podpisy poszczególnych uczestników (wzór listy obecności w załączeniu do umowy).**
8. Wykonawca zobowiązuje się udokumentować poniesione wydatki za pomocą faktury i zestawienia poszczególnych wydatków związanych z usługą (specyfikacja wydatków).
9. 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. Wykonywania usługi, w miejscu szkolenia określonym w ofercie, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP (Dz. U. nr 169 z 2003r.) i p.poż. Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia.
3. W przypadku szkoleń finansowanych z EFS:
  - umieszczanie logo EFS na certyfikatach, dyplomach, zaświadczeniach, programach kursu skierowanych do ostatecznych beneficjentów materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowym w ramach Projektu.<sup>1</sup>
  - przestrzegania reguł informowania o projekcie i oznaczania projektu tj. oznaczania budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt, informowania ostatecznych beneficjentów o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania z projektu EFS i rezultatach Projektu.
4. **Prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych.**
5. **Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.**
6. **Dołączenia do umowy:**
  - a. **programu szkolenia, który zawiera w szczególności:**
    - nazwę i zakres szkolenia,
    - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
    - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
    - cele szkolenia,
    - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
    - treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - wykaz literatury oraz niezbędnych środków materiałów dydaktycznych,
    - sposób prowadzenia efektów szkolenia,
  - b. **wzoru ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,**
  - c. **wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, który zawiera; nr z rejestru, imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.**

<sup>1</sup> informacje w zakresie oznakowania dokumentów znajdują się pod adresem internetowym: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), [www.pokl.opole.pl](http://www.pokl.opole.pl) ( w zakładce promocja).

7. Przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia na zakończenie ankiety służącej do oceny szkolenia (zgodnie ze wzorem dołączonym do umowy).
8. Przeprowadzenie analizy wyników ankiet, o których mowa § 4 pkt. 7.
9. Dokumentowania szkolenia za pomocą zdjęć z zajęć.
10. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
11. Zapewnienia na czas trwania kursu warunków lokalowych i sprzętowych zgodnie z zapisami protokołu z negocjacji stanowiącego integralną część umowy.
12. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) nowo rozstrzygniętego kursu.
13. 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.
14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji kursu Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
15. Do upływu terminu, o którym mowa w punkcie 14 Wykonawca prześle pisemną informację do Zamawiającego o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
16. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym i zwrot środków finansowych, jeżeli takie zostały poniesione w związku z realizacją niniejszej umowy.
17. Ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków za pełny okres trwania kursu z wyłączeniem osób, które pobierają stypendium (zgodnie z art. 41 ust 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Fakt ten Zamawiający potwierdzi na liście kandydatów przekazanej jednostce szkolącej.
18. Przeprowadzenia badań lekarskich dla uczestników kursu. Rozpoczęcie badań w dniu rozpoczęcia kursu:
  - a) badania lekarskie przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy. Badania mają na celu stwierdzenie zdolności do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem odbytego szkolenia,
  - b) badania lekarskie niezbędne do wydania orzeczenia lekarskiego na podstawie art. 122 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20.06.1997r. (t.j. Dz. U. z 2005r., nr 108, poz. 908 ze zm.).
19. Wydania w dniu zakończenia szkolenia każdemu absolwentowi kursu dokumentu potwierdzającego jego ukończenie.

## § 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) Kontroli przebiegu i efektywności kursu, w każdym czasie jego trwania, frekwencji uczestników oraz realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Wykonawcę;
- 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
  - a. Prawo jazdy kat. C ..... zł. (słownie: ..... złotych),  
Koszt osobogodziny wynosi ..... słownie: .....
  - b. Prawo jazdy kat. C +E ..... zł. (słownie: ..... złotych),  
Koszt osobogodziny wynosi ..... słownie: .....
  - c. Prawo jazdy kat. D do C ..... zł. (słownie: ..... złotych),  
Koszt osobogodziny wynosi ..... słownie: .....
  - d. Prawo jazdy kat. D do B ..... zł. (słownie: ..... złotych),  
Koszt osobogodziny wynosi ..... słownie: .....

z uwzględnieniem faktycznie poniesionych kwot wydatków, w przypadku wykonania poszczególnych pozycji w kwotach niższych niż rzeczywiście zaplanowane koszty, wynikające z preliminarza załączonego do protokołu z negocjacji stanowiącego integralną część umowy.

2. W koszcie określonym w pkt. 1 zostały ujęte koszty materiałów szkoleniowych, koszty badań lekarskich przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy i egzaminu.
3. Zamawiający pokrywa 100% kosztów kursu.
4. Warunki płatności: zapłata nastąpi po zakończeniu kursu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie **do 28 dni od daty jej wpływu** do Zamawiającego oraz dostarczeniu w ciągu 21 dni od daty zakończenia kursu następujących prawidłowych dokumentów:
  - a) specyfikacji wydatków,
  - b) kserokopii dokumentów potwierdzających ukończenie kursu zgodnie z §4 pkt 19 (**po dwa egzemplarze**, potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - c) kserokopii ubezpieczenia uczestników zgodnie z §4 pkt 17 (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - d) kserokopii protokołu egzaminacyjnego w przypadku kursu kończącego się egzaminem (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - e) kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - f) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - g) kserokopie badań lekarskich (po dwa egzemplarze, potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - h) imiennego wykazu osób, które kursu nie ukończyły,
  - i) zdjęć ze szkolenia,
  - j) potwierdzenie otrzymania przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych,
  - k) ankiet (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - l) analiza ankiet o których mowa § 4 pkt. 8,
  - m) wydruku potwierdzającego wprowadzenie szkolenia na stronę [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl).
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.
3. W przypadku nieterminowego dostarczenia dokumentów wymienionych w §6 pkt 4 Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej w wysokości 0,2% kosztu szkolenia określonego w §6 w powiązaniu z §2 za każdy dzień zwłoki.
4. W przypadku nieterminowego dostarczenia dokumentu wymienionego w §3 pkt 7 Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej w wysokości 0,2% kosztu szkolenia określonego w §6 w powiązaniu z §2 za każdy dzień zwłoki.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. 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.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy

**Zamawiający**

**Wykonawca**

---

**P O W I A T O W Y      U R Z Ą D**  
ul. mjr Hubala 21      tel. (077) 44 22 929  
45-266 Opole      faks (077) 44 22 928

**P R A C Y      W**  
www.pup.opole.pl  
opop@praca.gov.pl

**O P O L U**  
Bezpłatna infolinia  
**0 800 88 11 22**