



**UMOWA Nr**  
o organizację kursu

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 i
2. Główną Księgową Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu - mgr inż. Halina Lech - Jabłońska  
zwanym dalej „Zamawiającym” a

..... z siedzibą w .....  
..... reprezentowanym przez

1. ....  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować kurs: **„Pracownik kadrowo - płacowy”**.
2. Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
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 będą osoby bezrobotne skierowane przez Zamawiającego - 10 osób.
2. Wykonawca przyjmie grupę 10 osób bezrobotnych w ramach szkoleń grupowych w miarę potrzeb Zamawiającego od dnia zawarcia umowy do 31.12.2006 r.
3. Miejsce odbywania kursu: .....

**§ 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 przedmiot umowy, zgodnie z przyjętym preliminarzem.
4. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie prowadził odrębną dokumentację oraz wystawi odrębne faktury za kurs w przypadku różnego źródła finansowania.
5. W przypadku kursów finansowanych ze środków EFS na dokumentach takich jak: certyfikaty, dyplomy, program kursu skierowany do ostatecznych beneficjentów, musi być umieszczone logo „EFS” lub odpowiednio „ZPORR” bądź informacja o współfinansowaniu projektu ze środków EFS.
6. Dokumentację kursów finansowanych z EFS należy przechowywać do 2013 r. 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.
7. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć na kursie.
8. Wykonawca pierwszego dnia każdego miesiąca przekaze Zamawiającemu listę obecności uczestników kursu, zawierającą własnoręczne podpisy poszczególnych uczestników.

9. Wykonawca zobowiązuje się udokumentować poniesione wydatki za pomocą faktury i zestawienia poszczególnych wydatków związanych z usługą (specyfikacja poniesionych kosztów).
10. 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. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
3. 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 Zleceniodawcę zapłaty za udział tych osób w kursie.
4. Ubezpieczenia uczestników kursu powyżej 25 roku życia od następstw nieszczęśliwych wypadków za pełny okres trwania kursu.
5. Przeprowadzenia badań lekarskich i wyrobienia książeczek zdrowia. Rozpoczęcie badań w dniu rozpoczęcia szkolenia..
6. Zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie na następujących zasadach:
  - Zamawiający przekaze Wykonawcy imienny wykaz osób, którym przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
  - zwroty kosztów dojazdu muszą być udokumentowane na podstawie biletów,
  - zwrotowi podlega dojazd na szkolenie najtańszymi środkami transportu komunikacji publicznej, najkrótszą drogą (PKP, PKS, MZK II strefa) lub samochodem prywatnym na podstawie dowodu rejestracyjnego auta, prawa jazdy uczestnika szkolenia, oraz zaświadczeń z PKP, PKS, MZK II strefa o wysokości ceny biletu jednorazowego z miejsca zamieszkania do Opola (w przypadku osób, które nie są właścicielami samochodu obowiązuje również umowa udostępnienia auta zawarta pomiędzy właścicielem samochodu a uczestnikiem szkolenia).
  - zwrot kosztów dojazdu musi być dokonany do 15 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
  - osoba ubiegająca się o zwrot kosztów szkolenia musi wypełnić wniosek o zwrot kosztów dojazdu oraz przedstawić niezbędne dokumenty,
  - Wykonawca dokonuje zwrotu kosztów dojazdu na podstawie wniosku osoby bezrobotnej, dokumentów potwierdzających dojazd i listy obecności oraz sprawdzając to pod względem merytorycznym, formalnym i księgowym,
  - Zamawiający zwróci jednostce szkolącej koszty dojazdu na podstawie noty księgowej lub faktury wraz z oryginałem rozliczenia.

#### § 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. Każdy uczestnik kursu po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje od Wykonawcy zaświadczenie o ukończeniu kursu.
2. Wykonawca przekazuje do Zamawiającemu kopię protokołu egzaminacyjnego, kopię świadectw, listę obecności specyfikacje kosztów oraz imienny wykaz osób, które kursu nie ukończyły, nie zdały egzaminu lub nie przystąpiły do egzaminu.

## § 7

1. Koszt udziału dla 1 osoby w kursie określonym w § 1 ust. 1 wynosi .....zł.  
słownie: ..... złotych.
2. Zamawiający pokrywa 100% kosztów kursu.
3. Warunki płatności: zapłata faktury nastąpi po zakończeniu kursu oraz dostarczeniu następujących prawidłowych dokumentów:
  - specyfikacji poniesionych kwot wydatków,
  - specyfikacji rodzajów poniesionych wydatków, bez kwot (dotyczy EFS),
  - kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - kserokopii ubezpieczenia uczestników,
  - protokołu egzaminacyjnego w przypadku kursu kończącego się egzaminem,
  - listy obecności.
4. Kosztami ubezpieczenia jednostka szkoląca obciąży PUP stosowną notą księgową wraz z wykazem osób ubezpieczonych i polisą.
5. Wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto Wykonawcy w Banku ..... nr .....

## § 8

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

## § 9

Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10

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

## § 11

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 (Dz. U. Nr 19, poz.177 z póź. zm.) nie stanowią inaczej.

## § 12

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.

## § 13

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

**Zamawiający**

**Wykonawca**