



Powiatowy Urząd Pracy w Opolu  
45-266 Opole ul. mjr Hubala 21  
tel. (77) 4422929, fax (077) 4422928



Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich  
Działanie 1.5  
Projekt pt. „Ten Drugi Pierwszy Raz”

## UMOWA Nr o organizację kursu

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

1. Prezydentem Miasta Opola 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 **„Kierowcy kategorii C – wraz z dodatkowymi modułami”**.
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. 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 będą osoby bezrobotne skierowane przez Zamawiającego w ilości 20 osób, w ramach Projektu 1.5 „Ten Drugi Pierwszy Raz”.
2. Termin realizacji kursu: 16 październik 2006 r. – 16 luty 2007 r.
3. Miejsce odbywania kursu: .....
4. Miejsce praktyki: .....

### § 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 preliminarzem.
4. 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.
5. Sale, w których będą odbywały się zajęcia szkoleniowe muszą posiadać oznaczenia EFS oraz Unii Europejskiej.

6. Dokumentację kursu należy przechowywać do końca 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 przekaże Zamawiającemu pełny harmonogram zajęć na kursie.
8. Wykonawca pierwszego dnia każdego miesiąca przekaże 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 Zamawiającego 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 psychotechnicznych oraz wyrobienie książeczek zdrowia dla uczestników kursu. Rozpoczęcie badań w dniu rozpoczęcia szkolenia.
6. Zamawiający zapewnia zwrot kosztów dojazdu na szkolenie na następujących zasadach:
  - Zamawiający przekaże jednostce szkolącej imienny wykaz osób, którym przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
  - zwrot kosztów dojazdu udokumentowany jest na podstawie biletów przejazdu 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 dokonany jest do 15 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
  - osoba ubiegająca się o zwrot kosztów szkolenia zobowiązana jest do wypełnienia wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz przedstawienia niezbędnych dokumentów,
  - Wykonawca dokonuje zwrotu kosztów dojazdu na podstawie wniosku osoby bezrobotnej, dokumentów potwierdzających dojazd i listy obecności oraz sprawdza to pod względem merytorycznym, formalnym i księgowym,
  - Zamawiający zwróci Wykonawcy koszty dojazdu na podstawie faktury lub innego równorzędnego dokumentu księgowego 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, książeczkę operatora wózków widłowych, zaświadczenie dla kierowców przewożących rzeczy (kurs podstawowy) i osoby (kurs dodatkowy).
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kopię protokołu egzaminacyjnego, kopię świadectw, listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu, 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. W koszcie określonym w pkt.1 zostały ujęte koszty ubezpieczenia NNW dla osób powyżej 25 roku życia oraz koszty badań lekarskich i psychotechnicznych + książeczka zdrowia, egzaminu państwowego na prawo jazdy, egzaminu państwowego na wózki widłowe oraz uprawnień dla kierowców przewożących rzeczy (kurs podstawowy) i osób (kurs dodatkowy).
3. Zamawiający pokrywa 100% kosztów kursu.
4. Warunki płatności: zapłata faktury nastąpi w dwóch transzach: pierwsza transza do 31 grudnia 2006r., druga transza po zakończeniu kursu oraz dostarczeniu następujących prawidłowych dokumentów:
  - specyfikacji poniesionych kwot wydatków,
  - specyfikacji rodzajów poniesionych wydatków, bez kwot,
  - kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - kserokopii książeczek operatora wózków widłowych,
  - kserokopii zaświadczeń uprawnień dla kierowców przewożących rzeczy (kurs podstawowy) i osób (kurs dodatkowy),
  - kserokopii ubezpieczenia uczestników,
  - kserokopia faktur lub dowodów zapłaty za: badania lekarskie, badania psychotechniczne, książeczek zdrowia, za egzaminy na prawo jazdy, egzaminów na wózki widłowe, uprawnienia dla kierowców przewożących rzeczy (kurs podstawowy) i osób (kurs dodatkowy),
  - protokołu egzaminacyjnego w przypadku kursu kończącego się egzaminem,
  - listy obecności.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na konto 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**