



Pleszew dnia .....2017 r.

**Umowa nr II.272.....2017.**  
**dotycząca organizacji szkolenia**

Zawarta w dniu .....2017 r. pomiędzy Starostą Pleszewskim, w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie

Leszek Bierła

zwany dalej w umowie "Zleceniodawcą",

a :

.....  
reprezentowanym przez: .....

posiadającym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki

Urząd Pracy w ..... pod numerem .....

zwanym dalej "Zleceniobiorcą", o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Zleceniobiorcę szkolenia o nazwie:  
**„Kierowca - operator wózków jezdniowych podnośnikowych II WJO wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych zakończony egzaminem przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego dla grupy do 10 osób bezrobotnych”.**

§2

Program oraz koszty szkolenia ustalono na podstawie przedłożonej oferty Zleceniobiorcy wybranej w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zmian.).

§3

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: .....

2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie: od .....2017 r. do .....2017 r.

i obejmować będzie:

- ilość godzin zegarowych ogółem: ..... (przypadających na jednego uczestnika szkolenia)

w tym:



**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W PLESZEWIE**

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

- a) ilość godzin z zakresu wózka widłowego: .....  
w tym:
  - teoretycznych: .....
  - praktycznych: .....
  - wymiany butli gazowej: .....
- c) egzamin UDT:.....
- 3. Koszt szkolenia: .....zł
- 4. Koszt osobogodziny szkolenia: ..... zł
- 5. Miejsce realizacji szkolenia: .....
- 6. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.

#### §4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - a) Przeprowadzenia szkolenia na terenie powiatu pleszewskiego zgodnie z programem zatwierdzonym przez Zleceniodawcę.
  - b) Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
  - c) Bieżącego informowania Zleceniodawcy w ciągu 2 dni o przypadkach każdorazowej nieobecności uczestnika szkolenia, udokumentowania usprawiedliwienia tej nieobecności kserokopią odpowiedniego zaświadczenia (druk ZLA) oraz informowania Zleceniodawcę o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie.
  - d) Powiadomienia Zleceniodawcy na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia.
  - e) Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie.
  - f) Wydania uczestnikom szkolenia, kończących je z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych dokumentów zawierających numer PESEL uczestnika szkolenia;
  - g) Zapewnienia Zleceniodawcy wglądu do oryginałów umów zawartych z wykładowcami
  - h) ) **dostarczenia Zleceniodawcy kopii listy obecności uczestników szkolenia do 3 dnia roboczego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni**
  - i) Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia tj.:
    - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz
    - prowadzenia list obecności na zajęciach szkolonych uczestników oraz kopii dokumentów poświadczających nieobecność uczestnika na zajęciach;
    - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego PESEL uczestnika;
    - protokoły i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - j) Przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:
    - oryginałów list obecności,
    - imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
    - imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
    - kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia zawierających PESEL uczestnika oraz certyfikatów opatrzonych logo Fundusze Europejskie, Samorząd Województwa Wielkopolskiego i EFS zgodną z przedstawioną w SIWZ
    - anonimowych ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia oceniających dany kurs
    - polisy ubezpieczeniowej NNW uczestników szkolenia **jeśli wystąpiła sytuacja o której mowa w pkt. 3.24 SIWZ**

- rachunek/fakturę

k) Przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu szkolenia z wykazaniem godzin szkolenia w danym dniu, który powinien zawierać minimum: datę, tematykę zajęć, ilość godzin ogółem szkolenia, podział godzin na teoretyczne i praktyczne godzinę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia w każdym dniu, miejsce szkolenia oraz prowadzącego zajęcia. Z harmonogramu musi wynikać, że szkolenie przebiega według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.

l) ubezpieczenia osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i niezwłocznego przekazania ksero polisy ubezpieczeniowej Zamawiającemu **jeśli wystąpiła sytuacja o której mowa w pkt. 3.24 SIWZ**

ł) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do dnia 31.12.2027 r.

m) Wykonawca na zakończenie szkolenia zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu z zakresu zrealizowanego materiału dla wszystkich uczestników szkolenia. Wyniki egzaminu muszą zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.

## §5

Zleceniodawca ma prawo do:

1. Dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych.
3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Zleceniobiorcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadawalających wyjaśnień.

## §6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych oraz odstąpienia od umowy w poniższych przypadkach.
2. W przypadku zwłoki w przystąpieniu przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci karę w wysokości 0,2% wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 3 – za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku prowadzenia szkolenia przez osoby bez należytych kwalifikacji, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 3 – za każdy taki przypadek.
4. W przypadku niewykonania umowy w miejscach, o których mowa w §3 ust. 5 umowy a także w Formularzu Ofertowym, w sytuacji zależnej od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia, o którym mowa w § ust. 3 – za każdy taki przypadek
5. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 3 - za każdy dzień zwłoki.
6. W przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca nie realizuje prawidłowo wszystkich zakontraktowanych godzin zgodnie z przedstawionym harmonogramem szkolenia (dobrowolnie i samowolnie skraca zajęcia, zmienia terminy ich realizacji bez poinformowania o powyższym Zamawiającego), Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 3 – za każdy taki przypadek.
7. W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności gdy:

1. Nastąpiło zajęcie majątku, otwarcie likwidacji lub ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
2. Wykonawca nie przystąpił do realizacji Umowy z przyczyn leżących po jego stronie pomimo wyznaczenia mu terminu dodatkowego.
9. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 3.
10. Wykonawca może odstąpić od umowy w przypadku zwłoki w zapłacie umówionego wynagrodzenia przekraczającej 30 dni..

#### §7

Przed podpisaniem umowy Zamawiający sprawdzi kwalifikacje, rodzaj uprawnień, doświadczenie i wykształcenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia poprzez zażądanie oryginałów odpowiednich dokumentów a także sprawdzi zakres wykonanych usług, który Zamawiający przedstawił w wymaganym wykazie do SIWZ.

#### §8

1. Zleceniodawca pokryje po zakończeniu szkolenia ze środków Funduszu Pracy i EFS koszty szkolenia w wysokości: ..... zł  
słownie: .....

przelewając należną kwotę na niżej podane konto Zleceniobiorcy:

nazwa banku: .....

nr rachunku: .....

w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku/faktury.

#### §9

1. Zleceniodawca upoważnia do współpracy ze Zleceniobiorcą: .....
2. Zleceniobiorca upoważnia do współpracy ze Zleceniodawcą: .....

#### §10

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na uzasadniony wniosek Zamawiającego, przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dotyczącej zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności nie zależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe w liczbie określonej przez Wykonawcę.

*W razie wystąpienia takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kosztów realizacji szkolenia proporcjonalnie do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu.*

Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być także dokonywane w zakresie zmiany terminu rozpoczęcia szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności nie zależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być także dokonywane w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy.

Zmiany zawarte w Wykazie osób (wykwalifikowanej kadry), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 4 do Formularza oferty) można dokonać, gdy

wynikają one z przyczyn losowych, całkowicie niezależnych od Wykonawcy, ze względów zdrowotnych, rodzinnych lub zawodowych. Ponadto osoby wyznaczone w ramach zmiany do realizacji zamówienia muszą posiadać wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie równe lub większe od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osoby lub osób wyszczególnionych w ofercie.

W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany będzie uzyskać pisemną zgodę od Zamawiającego, występując do niego z informacją o zmianie osób realizujących szkolenie. W piśmie Wykonawca zobowiązany będzie wskazać:

- a) przyczyny niedostępności osoby(ów) zastępowanej(ych),
- b) kogo będzie(a) miała(y) ona(e) zastąpić,
- c) okres zastępstwa,

a także zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu wypełniony *załącznik nr 4 do Formularza oferty*.

## **2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.**

### §11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zmian.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zmian.).

### §12

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.

### §13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca: