



POWIATOWY URZĄD PRACY W BRZEGU

49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32

tel./ fax. 077/ 444 13 90-92

e-mail: opbr@praca.gov.pl



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, którego celem jest pomoc w rozwoju zatrudnienia poprzez promowanie możliwości zatrudnienia, ducha przedsiębiorczości, równych szans oraz inwestowania w zasoby ludzkie.

UMOWA ORGANIZACJI SZKOLENIA

Nr/EFS 1.2/2007

zawarta w dniu 2007r. w Brzegu pomiędzy:

Powiatem Brzeskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu reprezentowanym przez:

- Zbigniewa Kłaczka – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu działającego w imieniu Starosty Brzeskiego

zwanym dalej w umowie „Zleceniodawcą”

a

wpisanym pod Nr do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w

reprezentowanym przez:

-

zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zleceniodawcy szkolenia o nazwie „**Bukieciarstwo i florystyka**”. Szkolenie jest realizowane w ramach projektu „Twoja Szansa” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w Działania 1.2 Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwoju Zasobów Ludzkich 2004-2006 – Perspektywy dla młodzieży.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się **-12-** osób bezrobotnych, skierowanych przez Zleceniodawcę, w grupach gwarantujących należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.
2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie..... w
3. Szkolenie obejmuje godzin lekcyjnych w tym,
 - a. godziny zajęć praktycznych,
 - b. godzin zajęć teoretycznych.
4. Czas realizacji szkolenia jednej grupy tygodni.

§ 3

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie na szkolenie wystawione przez Zleceniodawcę.
2. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów uzgodniono na podstawie oferty szkoleniowej, wyłonionej zgodnie z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zmianami).
3. Integralną częścią niniejszej umowy jest oferta przetargowa Wykonawcy i Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego dokumentowania preliminarznych wydatków na szkolenie.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. zawiadomienia Zleceniodawcy o terminie, godzinie i miejscu rozpoczęcia szkolenia na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
2. przedstawienia Zleceniodawcy w ciągu 5 dni od rozpoczęcia szkolenia szczegółowego harmonogramu zajęć objętych szkoleniem zawierającym: daty, godziny, tematykę zajęć, osoby prowadzące zajęcia oraz miejsce odbywania zajęć. Wszelkie zmiany w harmonogramie winny być zgłoszone pisemnie;
3. wykonania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;
4. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększania pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
5. systematycznego prowadzenia dziennika zajęć dydaktycznych,
6. niezwłocznego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o osobach skierowanych przez Zleceniodawcę, którzy nie zgłosili się na szkolenie, zrezygnowali z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania lub trzykrotnie opuścili zajęcia bez usprawiedliwienia - pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie tych osób;
7. wystawienia i dostarczenia uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny końcowej, stosownych zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia;
Dokumenty te winny być oznaczone logiem Europejskiego Funduszu Społecznego oraz flagą Unii Europejskiej, zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej 1159/2000/WE;
8. dostarczenia Zleceniodawcy w ciągu 7 dni od dnia zakończenia szkolenia kserokopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem
 - a. zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia skierowanych osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym,
 - b. sprawozdania ze szkolenia,
 - c. protokołów egzaminacyjnych,
 - d. dziennika zajęć,

a także wykazu skierowanych osób, które nie ukończyły szkolenia z podaniem przyczyny jego nieukończenia.

Dokumenty te winny być oznaczone logiem Europejskiego Funduszu Społecznego oraz flagą Unii Europejskiej, zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej 1159/2000/WE;

9. powiadomienia Zleceniodawcy o zakończeniu szkolenia i o jego wynikach
10. dostarczania innych dokumentów wskazanych przez Zleceniodawcę,
11. przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do dnia **31 grudnia 2014r.**

§ 5

1. Wykonawcę zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczania Zleceniodawcy kserokopii listy obecności (poświadczonej za zgodność z oryginałem) skierowanych osób, niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego w okresie odbywania szkolenia, **nie później jednak niż do drugiego dnia roboczego następnego miesiąca** – celem właściwego naliczenia i wypłacenia stypendium szkoleniowego. Zaniechanie powyższego może spowodować, że Zleceniodawca obciąży Wykonawcę kwotą stypendium szkoleniowego wypłaconego bezrobotnemu.
2. Wykonawca jest zobowiązany usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach osobom skierowanym na szkolenie z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku ZUS ZLA.

3. W przypadku przedłożenia zwolnienia lekarskiego przez uczestników szkolenia należy je niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy.

§ 6

Zleceniodawca zastrzega sobie:

1. prawo kontroli przebiegu, oceny i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
2. prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia,
3. prawo rozwiązania umowy (w każdym czasie) w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości. W przypadku rozwiązania umowy w tym przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.

§ 7

1. Zleceniodawca pokryje koszty szkolenia wraz z kosztem dowozu zgodnie z preliminarem w wysokości dozł (słownie:złotych /100gr) w tym koszt dowozuzł (słownie:złotych /100gr) Koszt szkolenia na 1 uczestnika wynosi zł (słownie:złotych ... /100gr).
2. Należność za szkolenie zostanie uregulowana po zakończeniu szkolenia danej grupy szkoleniowej, przedstawieniu rachunku/faktury wraz zestawieniem wszystkich usług (bez wskazywania szczegółowych kwot składających się na te kategorie wydatków) składających się na ogólną wartość faktury/rachunku bez wskazywania zysku i narzutu.
3. Termin zapłaty za szkolenie nastąpi w terminie jednego miesiąca od daty dostarczenia wszystkich dokumentów, o których mowa w § 4, § 5 i § 7 ust.2 umowy.
4. Koszty dowozu uczestników szkolenia z Brzegu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem zostaną uregulowane na podstawie odrębnych faktur/rachunków.
5. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek za nieterminowe zapłacenie rachunku/faktury z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy.
6. Należność Zleceniodawca ureguje przelewem na konto Wykonawcy podane na rachunku/fakturze.
7. Zleceniodawca upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zleceniodawcy. Numer NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu – 747-12-24-978

§ 8

1. Zleceniodawca wskazuje do współpracy: Gabriłę Krzyżak tel. 077/ 444 13 90 do 92
2. Wykonawca wskazuje do współpracy: tel.

§ 9

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, nie naruszając ustawy Prawo zamówień publicznych pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak, pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zleceniodawcy.

§ 10

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:

- 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,
- 2) z tytułu odstąpienia od wykonania umowy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia.
3. Zleceniodawca zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od wykonania umowy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Strony za obopólnym porozumieniem mogą odstąpić od naliczania kar umownych.

§ 11

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - 3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje realizacji szkolenia pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie,
2. Odstąpienie od umowy określone w ust. 1 pkt. 2-3 nastąpi z winy Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Wszelkie sprawy mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny dla Zleceniodawcy.

§ 14

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
pieczętka Zleceniodawcy

.....
pieczętka Wykonawcy

.....
podpis przedstawiciela Zleceniodawcy

.....
podpis przedstawiciela Wykonawcy