



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik 13 do SIWZ

UMOWA SZKOLENIOWA Nr SZ - IRP - -382- /2014

w sprawie organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych

zawarta w dniu w Gliwicach pomiędzy:

Prezydentem Miasta Gliwice – reprezentowanym przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach, ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44 – 100 Gliwice;
NIP: 6312262256; REGON: 276753257

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)
działającego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia
zwanym dalej **Zamawiającym**.

a

Instytucją Szkoleniową

.....
(nazwa i adres instytucji szkoleniowej, numer wpisu do RIS w WUP)
NIP:; REGON: PKD(EKD):

reprezentowaną przez
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)
zwaną dalej **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa została zawarta z Wykonawcą, który został wyłoniony zgodnie z Ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907, 984, 1047, 1473) i zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Kryteriach dokonywania wyboru instytucji szkoleniowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach”

§1

Zamawiający, działając na podstawie Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zmianami), zleca, a Wykonawca przyjmuje, zorganizowanie i wykonanie szkolenia w zakresie:

.....
dla osób uprawnionych w ilości do uczestnika/ów.

§2

Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby, wyznaczone przez niego do realizacji niniejszej Umowy, posiadają odpowiednie kwalifikacje merytoryczne i dydaktyczne do przeprowadzenia ww. szkolenia.

§3

1. Zgodnie z kalkulacją kosztów usługi szkoleniowej stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy:
 - koszt osobogodziny szkolenia wynosi bruttozł (słownie złotych:),
 - liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika wynosi(w poszczególnych miesiącach:.....),
(miesiąc oraz liczba godzin w danym miesiącu)
 - należność przysługująca instytucji szkoleniowej w przeliczeniu za 1 uczestnika wynosi bruttozł (słownie złotych:.....),
i nie ulega zmianie przez czas trwania szkolenia.
 - wartość brutto umowy wynosi zł (słownie zł)
i może ulec zmianie w zależności od ilości uczestników szkolenia.
2. Całkowita należność Wykonawcy oblicza się jako iloczyn liczby osób uczestniczących w szkoleniu i należności instytucji szkoleniowej przypadającej za 1 uczestnika.
3. Szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

§4

1. Szkolenie przeprowadzone będzie w następujących kwartałach:
 -
 -
 -
 -(kwartał – ilość edycji szkolenia)
2. Wykonawca zobowiązany jest w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem danej edycji szkolenia przedłożyć **szczegółowy harmonogram szkolenia** określony w dniach i godzinach zajęć, oraz przedstawić liczbę godzin szkolenia z podziałem na poszczególne miesiące, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszej umowy
3. **Ewentualna zmiana szczegółowego harmonogramu szkolenia może nastąpić wyłącznie w drodze Aneksu do niniejszej Umowy, zawartego na podstawie pisemnego uzasadnionego wniosku, złożonego przez stronę Umowy w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem szkolenia.**

§5

1. Wykonawca oświadcza, że (z zastrzeżeniem pkt 2) cały zakres szkolenia objęty niniejszą Umową wykona nakładem własnym, co oznacza, iż zapewni:
 - a) sprzęt dydaktyczny w postaci:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - b) materiały biurowe, dydaktyczne lub sprzęt dla każdego uczestnika w postaci i ilości, które uczestnicy na własność:
(otrzymują / nie otrzymują*)
 - 1.....

2.....

3.....

c) właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny.

d) inne:

2. Powierzenie przez Wykonawcę wykonania niniejszej Umowy osobom trzecim wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§6

1. Szkolenie obejmuje cykle tematyczne i odpowiednią do nich ilość godzin zgodnie z programem przedstawionym przez Wykonawcę w **załączniku nr 3** do niniejszej Umowy, który zawiera:
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - e) opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - f) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - g) sposób sprawdzania efektów szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu imiennego wykazu osób skierowanych przez Zamawiającego, które rozpoczęły szkolenie wraz z podpisem tych uczestników, według **załącznika nr 4** do niniejszej Umowy. W przypadku zwiększenia liczby uczestników, powyższy załącznik powinien być uaktualniany poprzez dopisanie nowej osoby do wykazu i przesłanie jego kopii do Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu indywidualnych kart obecności oraz imiennego wykazu osób skierowanych przez Zamawiającego, które ukończyły szkolenie wraz z wypełnionymi przez tych absolwentów kursu anonimowymi ankietami (**załącznik nr 5** do niniejszej Umowy), służącymi do oceny szkolenia.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wyniki swoich badań dotyczące opinii uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego (o ile zostały dokonane).
5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu indywidualnych kart obecności (**załącznik nr 6** do niniejszej Umowy), z podpisami uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego za każdy dzień kursu. Karty obecności powinny być przekazywane Zamawiającemu **ostatniego dnia każdego miesiąca**. W przypadku ukończenia szkolenia w trakcie miesiąca, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania kart obecności **w ostatnim dniu szkolenia**.
6. Wykonawca zobowiązuje się w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem praktyk zawodowych(o ile są organizowane), przedstawić Zamawiającemu do zaakceptowania wykaz pracodawców, u których praktyki będą odbywane oraz pisemną zgodę pracodawców na organizację praktyk.
7. Wykonawca we własnym zakresie działania mające na celu
(podejmie / nie podejmie*)
pozyskanie miejsc pracy dla osób, które ukończyły szkolenie.

8. Ocena końcowa szkolenia będzie przeprowadzona w formie sprawdzianu polegającego na
Wykonawca na 7 dni przed terminem przeprowadzenia powyższego sprawdzianu, zawiadomi Zamawiającego, który może wyznaczyć swojego przedstawiciela do uczestnictwa w nim.
9. Jeżeli Wykonawca nie przewiduje przeprowadzenia sprawdzianu, to zawiadamia o tym pisemnie Zamawiającego na 7 dni przed dniem wystawienia oceny końcowej uczestnikom szkolenia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia uczestnikom szkolenia skierowanym przez Zamawiającego, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186) – **załącznik nr 7** do niniejszej Umowy, wraz z suplementem wg wzoru stanowiącym **załącznik nr 8** do niniejszej Umowy lub w przypadku, gdy inne przepisy stanowią inaczej, dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
11. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, stanowiącej:
- a) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający tematy i wymiar godzin zajęć oraz listę obecności,
 - b) arkusz organizacji kształcenia na odległość, zawierający sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia – **w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość**,
 - c) rejestr odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, **w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość**, zawierający imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń,
 - d) protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz z egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, którzy nie posiadają prawa do stypendium (poszukujący pracy) oraz tych, którym przysługuje stypendium za okres podjęcia w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia lub z dniem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Kwota z tytułu tego ubezpieczenia winna być uwzględniona na fakturze dotyczącej kosztów przysługujących Wykonawcy jako odrębna pozycja.
13. Wykonawcy przysługuje prawo do wnioskowania u Zamawiającego o usunięcie ze szkolenia skierowanego bezrobotnego w przypadku: rażących uchybień w przestrzeganiu harmonogramu szkolenia, rażącego naruszenia porządku i dyscypliny zajęć, a także istotnych trudności w opanowaniu przewidzianego programem materiału szkoleniowego. **Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia z kursu uczestnika skierowanego przez Zamawiającego, który bez usprawiedliwienia opuścił ponad 3 dni szkolenia w miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania na piśmie Zamawiającego o tym**

fakcie. Powrót usuniętego uczestnika na zajęcia może nastąpić tylko za pisemną zgodą Zamawiającego.

14. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zarejestrowania w internetowej bazie (www.inwestycjawkadry.pl) realizowanej oferty szkoleniowej i bieżącego aktualizowania danych o realizowanym szkoleniu finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§7

1. Podstawą zapłaty Wykonawcy przez Zamawiającego należności za realizację szkolenia, o którym mowa w §1, w wysokości określonej w §3, będzie:
 - realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej Umowie,
 - przedstawienie faktury za wykonaną usługę szkoleniową zgodnie z §3 ust. 2 oraz z kalkulacją kosztów usługi szkoleniowej wraz z imiennym wykazem osób uprawnionych, za które zostanie poniesiony koszt, zawierającym imię, nazwisko i adres lub nr PESEL każdej osoby.
2. Należność powyższa przysługuje za wszystkie osoby skierowane przez Zamawiającego, które rozpoczęły szkolenie z tym zastrzeżeniem, że w odniesieniu do osób, które przerwały szkolenie, należność Wykonawcy ulegnie zmniejszeniu o wynikające z kalkulacji koszty, których Wykonawca nie będzie ponosić.

§8

Wykonawca wystawia fakturę nie wcześniej niż następnego dnia po dniu zakończenia szkolenia. Płatność za fakturę dokonana będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy. Płatność faktury nastąpi **w ciągu do 30 dni** od daty wystawienia faktury.

§9

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego rażących uchybień w wykonywaniu przez Wykonawcę postanowień niniejszej Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do jej wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.

§10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) zmiany terminu realizacji szkolenia, o którym mowa w §4 w wysokości 1% wartości umowy brutto, chyba że zmiana ta zostanie dokonana w drodze aneksu podpisanego przez obydwie strony niniejszej Umowy;
 - b) za brak list obecności oraz imiennych wykazów w sytuacjach wskazanych niniejszą Umową – w wysokości 2% wartości umowy brutto;
 - c) za brak zaświadczeń o ukończeniu szkolenia – w wysokości 2% wartości umowy brutto;
 - d) odstąpienia przez Wykonawcę od wykonania niniejszej Umowy, w całości lub w części z przyczyn, za które Wykonawca odpowiada – w wysokości 5% wartości umowy brutto;
 - e) dokonania przez Zamawiającego wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w §9 – w wysokości 10% wartości Umowy brutto.

2. Kary, o których mowa w pkt 1, w wysokości określonej przez Zamawiającego, Wykonawca wpłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu żądania takiej kary umownej.

§11

Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę na osobę trzecią (przelew) ewentualnej wierzytelności, jaką miałby w stosunku do Zamawiającego.

§12

Sposób zarządzania szkoleniem:

- a) opiekun ze strony Wykonawcytelefon
- b) nadzór pedagogiczny ze strony Wykonawcytelefon
- c) nadzór formalny ze strony Zamawiającegotelefon

§13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§14

Ewentualne spory mogące powstać na tle stosowania niniejszej Umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.

§15

1. Zleceniodawca zobowiązuje Wykonawcę do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do 31.12.2020 roku.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym przedmiotem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.

§16

Wykonawca zgadza się na przeprowadzenie czynności związanych z audytem i innymi kontrolami zewnętrznymi w tym udostępnienie dokumentów finansowych i elektronicznych związanych z realizacją szkolenia objętego umową.

§17

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotypem Unii Europejskiej (z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego i Europejskiego Funduszu Społecznego) sal wykładowych, gdzie będą odbywały się zajęcia realizujące przedmiot zamówienia, wszelkich zaświadczeń wydawanych kursantom, materiałach szkoleniowych oraz listy obecności.
2. Wszelkie działania informacyjno - promocyjne powinny być prowadzone w oparciu o zapisy „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.

- 3. Zamawiający zastrzega prawo przysługujące Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) oraz innym uprawnionym podmiotom wglądu do dokumentów Wykonawcy, w tym dokumentów finansowych, związanych z realizacją szkolenia w ramach projektu systemowego „Punkt wyjścia” 6.1.3 PO KL.**

§18

Integralną częścią niniejszej Umowy są:

- 1 oferta Wykonawcy wraz z kalkulacją kosztów usługi szkoleniowej,
- 2 harmonogram szkolenia,
- 3 program szkolenia,
- 4 wzór imiennego wykazu listy osób, które rozpoczęły szkolenie,
- 5 wzór anonimowej ankiety dla absolwentów szkolenia, służący do oceny szkolenia,
- 6 wzór indywidualnej karty obecności,
- 7 wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- 8 wzór suplementu do zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

§19

Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia nadzoru w formie monitoringu w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji warunków zawartych w niniejszej Umowie oraz badania opinii uczestników skierowanych przez Zamawiającego na temat realizowanego szkolenia.

§20

Umowę niniejszą sporządzono w 2 egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz dla Zamawiającego, a 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....