

WZÓR DOTYCZY CZĘŚCI I POSTĘPOWANIA (Pomoc kuchenna)

Załącznik nr 10 do SIWZ
MUP.PKIII.371-20/12

UMOWA-ZLECENIE

organizacji szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie finansowanego w całości ze środków publicznych w ramach środków Funduszu Pracy zawarta w dniu

między Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/Z-ca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z siedzibą przy ul. Niecałej 14, 20 – 080 Lublin

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a
reprezentowanym przez
zwanym dalej „Wykonawcą” posiadającym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem:..... oraz numer REGON i numer NIP

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia

.....
.....

/ nazwa i zakres szkolenia/

2. Zakres przedmiotu umowy realizowany przez Wykonawcę jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w ramach postępowania o zamówienie publiczne, na organizację w/w szkolenia, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

3. Integralną częścią umowy są sporządzone przez Wykonawcę załączniki do umowy, takie jak:

- a) program szkolenia, zgodny z wymaganiami § 75 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej umowy,
- b) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
- c) wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, wydawany uczestnikom szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu, zgodny z § 75 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku Pracy (Dz. U. Nr. 177, poz. 1193 z późn. zm.), zawierający:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - formę i nazwę szkolenia;
 - okres trwania szkolenia;
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;

- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, stanowiący załącznik Nr 3a do niniejszej umowy
- d) wzór zaświadczenia zgodny ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216) - Załącznik Nr 2 do rozporządzenia, stanowiący załącznik Nr 3b do niniejszej umowy

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, skierowanych przez Zamawiającego w grupie, gwarantującej należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.
2. Termin szkolenia grupy, o której mowa w pkt 1:
.....
3. Miejsce szkolenia grupy, o której mowa w pkt 1:
.....
4. Szkolenie obejmuje godzin edukacyjnych (zegarowych).
5. Liczba osób w grupie:

§ 3

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie wystawiony przez Zamawiającego.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego, rzetelnego dokumentowania preliminowanych wydatków na szkolenie wraz ze sposobem ich wyliczenia.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia, po wcześniejszym zgłoszeniu tego obowiązku przez Zamawiającego oraz niezwłocznego przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego objęcie ubezpieczeniem tych osób od następstw nieszczęśliwych wypadków:

- a) w przypadku, kiedy uczestnicy szkolenia nie posiadają z tytułu uczestnictwa w szkoleniu prawa do stypendium w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- b) w przypadku, kiedy uczestnikom szkolenia przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b w/w ustawy.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, spełniającymi

wymagania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w realizacji szkolenia,

- b) wymagania w zakresie BHP spełnia zaplecze socjalne i sanitariaty.
- c) na zajęciach praktycznych zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia możliwość dostępu do stanowiska pracy łącznie z możliwością używania wszelkiego rodzaju sprzętu kuchennego oraz surowców używanych do przygotowania różnego rodzaju posiłków.

2. Wykonawcy obowiązany jest do zabezpieczenia każdego uczestnika szkolenia (na zajęciach praktycznych) w odzież ochronną odpowiadającą wymogom z zakresu BHP na danym stanowisku pracy.

3. Stwierdzenie przez Zamawiającego naruszenia (niedopełnienia) § 6 pkt 1 i 2 umowy skutkuje uznaniem naruszenia za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę.

§ 7

Wykonawca podczas realizacji szkolenia zobowiązuje się do:

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością; czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;

2. przekazania nieodpłatnie na własność uczestnikom szkolenia środków i materiałów dydaktycznych oraz materiałów biurowych, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć, obejmujących:

- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczkę,
- skrypty tematyczne spójne z zakresem szkolenia (z podaniem zawartości, źródeł opracowania, autora, daty opracowania),
- co najmniej 1 podręcznik tematycznie związany z treściami szkolenia;

3. zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia obejmującego:

- bieżący kontakt osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia (minimum 1 raz dziennie w trakcie przerwy),
- minimum jedną udokumentowaną wizytację zajęć edukacyjnych w ciągu tygodnia;

4. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;

5. bieżącego przedkładania do Zamawiającego /raz w tygodniu/ pisemnej, informacji dotyczącej frekwencji na szkoleniu skierowanych osób z wyszczególnieniem osób nieobecnych na szkoleniu pod rygorem stwierdzenia nienależytego wykonania umowy;

6. sprawdzania efektów szkolenia podczas realizacji szkolenia zgodnie z przyjętym przez Wykonawcę i wykazanym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy systemem kontroli i oceny umiejętności oraz wiedzy zdobytej przez uczestników szkolenia w ramach przewidzianych sprawdzianów i egzaminów;

7. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych,
- b) protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego,
- c) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a

w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

8. zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka) w przerwach między zajęciami edukacyjnymi.

§ 8

Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązuje się niezwłocznie do:

1. dostarczenia do Zamawiającego faktury za wykonaną usługę szkoleniową dla grupy o której mowa w § 2 pkt 1;
Wykonawca wystawi fakturę wskazując **do zapłaty Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin.**
2. dostarczenia do Zamawiającego informacji o przebiegu i zakończeniu szkolenia wraz z następującymi dokumentami:
 - dokumentacją przebiegu szkolenia, o której mowa w § 7 pkt 7 lit. a) i b),
 - potwierdzeniem odbioru materiałów /o których mowa w § 7 pkt 2 niniejszej umowy/,
 - protokołem i kartami ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego,
 - zaświadczeniami potwierdzającymi ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - imiennym wykazem osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
 - dokumentacją potwierdzającą prowadzenie nadzoru wewnętrznego, o którym mowa w § 7 pkt 3,
 - dokumentacją potwierdzającą przeprowadzenie działań promocyjnych na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia, o których mowa w pkt 5,
 - wynikami badań opinii uczestników szkolenia, o których mowa w pkt 3,

dokumenty dostarczone w formie kserokopii winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy;

3. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do oceny szkolenia, której wzór stanowi załącznik numer 2 do niniejszej umowy oraz dostarczenia do Zamawiającego wyników badań opinii uczestników szkolenia;

4. zaangażowania w pozyskiwanie miejsc pracy dla poszczególnych osób uczestniczących w szkoleniu poprzez co najmniej:

- a) zamieszczenie na stronie internetowej Wykonawcy informacji promującej osoby (bez zamieszczania danych osobowych tych osób), które ukończyły szkolenie z zaznaczeniem, że zostało ono zorganizowane na zlecenie Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie,
- b) przesłanie informacji e-mailem bądź drogą listową do potencjalnych pracodawców (minimum czterech pracodawców).

5. szczegółowego udokumentowania działalności promocyjnej na rzecz zatrudnienia absolwentów kursu po zakończeniu szkolenia i dostarczenia do Zamawiającego dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań promocyjnych na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia obejmujących co najmniej:

- zrzut ze strony internetowej wykonawcy zamieszczonych informacji, o których mowa w pkt 4 lit. a),
- dowód przekazania informacji, o których mowa w pkt 4 lit b).

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie:

1. prawo zmiany wykazu osób skierowanych na szkolenie w trakcie jego trwania,
2. prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia wraz z udziałem w ocenach częściowych i ocenie końcowej uczestników szkolenia /o ile takie są przewidywane/ oraz frekwencji uczestników, a także wglądu do dokumentów dotyczących realizacji niniejszej umowy.
3. prawo niezwłocznego rozwiązania niniejszej umowy w przypadku stwierdzenia 2 krotnego nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę:
 - po uprzednim każdorazowym pisemnym zawiadomieniu dokonanym przez Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach i
 - nieprzedstawieniu każdorazowo przez Wykonawcę wyjaśnień (w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia), które Zamawiający uzna za zasadne.

§ 10

1. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 9 pkt 3 Wykonawcy nie przysługuje należność określona w § 13 pkt 1 za całość szkolenia.
2. Rozwiązanie umowy określone w § 9 pkt 3 skutkuje dodatkowo zwrotem kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją szkolenia.

§ 11

1. W razie nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% należności za całość szkolenia określonej w § 13 pkt 1 niniejszej umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej, o której mowa powyżej, w wysokości określonej w pkt 1 z należności za całość szkolenia wskazanej w § 13 pkt 1 niniejszej umowy.
3. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w pkt 1 nie pokrywają szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 12

Każdy uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3a i 3b do niniejszej umowy.

§ 13

1. Zamawiający pokryje należność przysługującą Wykonawcy, uzgodnioną w wysokościzł za jedną osobę (słownie:), nie więcej niż zł za całość szkolenia (słownie:.....)
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi zł. /słownie:/.
3. Zamawiający zrefunduje koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników

szkolenia, faktycznie poniesionych w wysokości nie więcej niż za jedną osobę.

4. Warunki płatności:

Zamawiający dokona płatności za usługę szkoleniową po zakończeniu szkolenia grupy, o której mowa w § 2 pkt 1, a także dokona refundacji kosztów ubezpieczenia o których mowa w § pkt. 3 w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z kompletną dokumentacją wymienioną w § 8 pkt 2 niniejszej umowy.

5. Należność Zamawiający ureguje przelewem na konto Wykonawcy.

6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 14

Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania posiadanych danych i informacji w związku z realizacją umowy, a w tym danych osobowych, w celach innych niż określone w umowie.

§ 15

1. Zamawiający przewiduje, iż strony mogą dokonać zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy dotyczących:

- elementów programu szkolenia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit a) niniejszej umowy,
- miejsca szkolenia,
- osób prowadzących szkolenie.

2. Zmiany, o których mowa w punkcie 1 mogą nastąpić zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w szczególnie uzasadnionych przypadkach o obiektywnym charakterze niezależnych od Wykonawcy lub korzystnych dla Zamawiającego.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w punkcie 2, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie złożyć Zamawiającemu, w formie pisemnej, uzasadnienie okoliczności będących przyczyną zmian, o których mowa w punkcie 1. Zamawiający dokona oceny przesłanek do zmiany umowy.

4 Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy wykraczających poza okoliczności o których mowa w punkcie 1.

5. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem punktu 1 podlega unieważnieniu.

§ 16

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 dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 17

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / t. j. z 2008 r. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm./ oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t. j. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm./, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 z późn. zm./, Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /t. j. z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm./, Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy /Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm./.

§ 19

Umowę wraz z załącznikami, o których mowa w § 1 pkt 3, sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa pozostają u Zamawiającego, a jeden u Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

1

1

2

2