

## UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Powiatem Brzeskim ul. Robotnicza 20 49-300 Brzeg – zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Brzeskiego, w imieniu którego występują:  
Maciej Stefański – Starosta Brzeski  
Jan Golonka – Wicestarosta Brzeski

przy kontrasygnacie Barbary Bednarz – Skarbnika Powiatu Brzeskiego

a

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

reprezentowanym przez:

### § 1

1. **Zamawiający**, zgodnie z przeprowadzonym zamówieniem publicznym w trybie ofertowym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) powierza, a **Wykonawca** zobowiązuje się do przeprowadzenia kursów kwalifikacyjnych dla uczniów szkół zawodowych w ramach realizacji projektu pn. „Powiat Brzeski wspiera kształcenie zawodowe”, realizowanym w ramach Poddziałania 9.2.1 *Wsparcie kształcenia zawodowego* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 (zwanego dalej projektem) w zakresie **Kursu wysokościowego** – zwanego dalej kursem – w ramach zadania nr 9, tj. **Kursy kwalifikacyjne uczniów i uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu**.
2. Przedmiot umowy wykonany będzie według ustaleń zawartych w ust. 1 zgodnie ze sztuką, wszelkimi niezbędnymi przepisami, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
3. Przedmiot umowy zostanie zorganizowany i przeprowadzony przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami (pod względem merytorycznym i dydaktycznym, a także przy zachowaniu przepisów BHP i PIP).
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest propozycja cenowa **Wykonawcy** oraz zaproszenie do złożenia propozycji cenowej.

### § 2

Strony ustalają, że :

- 1) Kurs odbędzie się w terminie:
- 2) Liczba osób skierowanych do udziału w kursie: 20
- 3) Kurs obejmuje minimum 24 godziny, zgodnie z zaproszeniem do złożenia propozycji cenowej.
- 4) Miejsce odbywania zajęć kursu:

### § 3

1. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu **Wykonawca** przekaze do **Zamawiającego** pełny harmonogram zajęć na kursie w formie pisemnej.

2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów **Wykonawcy** związanych z realizowanym kursem w ramach zawartej umowy.
3. W sytuacji, gdy przedstawione przez **Wykonawcę** dokumenty będą budzić wątpliwości, to **Zamawiający** dokona weryfikacji przedłożonych dokumentów w trakcie kontroli u **Wykonawcy**.

#### § 4

Do obowiązków **Wykonawcy** należy:

- 1) dostarczenie do siedziby **Zamawiającego** potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kopii zaświadczeń o przeprowadzeniu badań lekarskich w przypadku kursów, w których warunkiem uczestnictwa jest pozytywny wynik badań, nie później niż tydzień po rozpoczęciu kursu,
- 2) sporządzenie protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z zaistniałym wypadkiem podczas kursu oraz w drodze do lub z miejsca kursu,
- 3) niezwłoczne powiadomienie **Zamawiającego** o zdarzeniu związanym z wypadkiem podczas kursu, w drodze do lub z miejsca kursu wynikającego z realizacji programu nauczania oraz przekazanie do **Zamawiającego** dokumentacji powypadkowej,
- 4) wykonanie czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwanie nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
- 5) przeprowadzenie wśród uczestników kursu na jego zakończenie, ankiety w sprawie oceny kursu,
- 6) kształcenie oraz prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- 7) bieżące informowanie **Zamawiającego**, imiennie o nieobecności na kursie osób skierowanych przez **Zamawiającego**, nie zgłoszenia się tych osób na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez **Zamawiającego** zapłaty za kurs tych osób,
- 8) sporządzenie protokołu z egzaminu,
- 9) umieszczenie na wszystkich materiałach szkoleniowych i edukacyjnych wydawanych uczestnikom kursów obowiązujących logotypów dotyczących realizowanego projektu,
- 10) wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia, po pozytywnym jego zakończeniu, dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu zawierającego logo EFS, a w przypadku wydania dokumentu o odbyciu kursu na formularzach określonych przez MEN należy przygotować dodatkowy dokument zawierający logo EFS,
- 11) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji.

#### § 5

**Zamawiający** zastrzega sobie:

- 1) prawo kontroli przebiegu kursu oraz frekwencji jego uczestników,
- 2) prawo wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych **Wykonawcy**,
- 3) prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu,
- 4) prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym - w każdym czasie - po stwierdzeniu nienależytego jej wykonywania przez **Wykonawcę**, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach wraz z żądaniem przedstawienia przez **Wykonawcę** wyjaśnienia przyczyn tych nieprawidłowości.

## § 6

1. Przedmiot umowy winien być wykonany przez **Wykonawcę**.
2. W przypadku wykonywania usług przy pomocy podwykonawców **Wykonawca** ponosi wobec **Zamawiającego** pełną odpowiedzialność za te usługi.
3. Zamiar powierzenia przez **Wykonawcę** wykonania usług podwykonawcy dla swojej skuteczności wymaga uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego** oraz przedstawienia umowy z podwykonawcą.

## § 7

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia zgodnie z propozycją cenową **Wykonawcy** jest wynagrodzenie w formie ryczałtu.
2. Ustalone w tej formie niezmiennie wynagrodzenie **Wykonawcy** za przedmiot umowy określony w § 1 ustala się na kwotę do **zł brutto** (słownie złotych: ).
3. Średni koszt udziału w kursie dla 1 osoby wynosi **zł brutto** (słownie złotych: ).
4. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbędzie się na podstawie faktury dostarczonej wraz z dokumentami określonymi w § 7 ust. 8 niniejszej umowy. Faktura zostanie wystawiona przez **Wykonawcę** w terminie do 10 dni od wykonania przedmiotu zamówienia, tj. kursu wysokościowego. **W fakturze należy wskazać jakiej szkoły dotyczy oraz w jakim terminie przeprowadzono kurs.**
5. Przelew należności nastąpi na konto **Wykonawcy** podane na Fakturze w terminie do 30 dni licząc od chwili otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej Faktury wraz z kompletem dokumentów wskazanych w § 7 ust. 8.
6. Za datę zapłaty strony ustaliły dzień obciążenia konta bankowego **Zamawiającego**.
7. Kwota wymieniona w ust. 2 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania.
8. Warunki płatności określone w § 7 ust. 4 zostaną spełnione w przypadku dostarczenia przez **Wykonawcę** w terminie 10 dni po zakończeniu kursu następujących dokumentów:
  - 1) kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy zajęć edukacyjnych i wymiar godzin oraz listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu (mogą stanowić one załącznik do dziennika zajęć) – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - 2) kserokopii potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników kursu – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
  - 3) kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - 4) kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - 5) oryginału imiennego wykazu osób, które nie ukończyły kursu,
  - 6) kserokopii protokołu egzaminacyjnego w przypadku kursu kończącego się egzaminem – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
  - 7) kopii ankiet służących do oceny kursu – potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
9. Płatnikiem faktur będzie Powiat Brzeski, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, NIP 747 156 73 88.
10. Faktura wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona **Wykonawcy**.

## § 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.

2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
  - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia z § 7 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn za które nie odpowiada Zamawiający w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia z § 7 ust. 2.
3. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** karę umowne z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn za które nie odpowiada Wykonawca w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia z § 7 ust. 2.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Strony za obopólnym pisemnym porozumieniem mogą odstąpić od naliczania kar umownych.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość potrącenia kar z bieżącego wynagrodzenia **Wykonawcy** określonego w § 7 ust. 2.

### § 9

**Wykonawca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentów z kursu przez okres 10 lat.

### § 10

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do niniejszej umowy, nie naruszając ustawy Prawo zamówień publicznych pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak, pod rygorem nieważności, istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści propozycji cenowej, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej oraz określił warunki takiej zmiany.

### § 11

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach K.C. **Zamawiającemu** 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - 2) **Wykonawca** nie rozpoczął kursu bez uzasadnionych przyczyn w terminie wskazanym w umowie oraz nie kontynuuje go pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 7 dni od dnia upływu terminu wskazanego w pisemnym wezwaniu.
2. Odstąpienie od umowy określone w ust. 1 pkt. 2 nastąpi z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

### § 12

Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową strony poddadzą pod rozstrzygnięcie rzeczowo i miejscowo właściwego sądu dla siedziby **Zamawiającego**.



### § 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz właściwe przepisy szczególne.

### § 14

Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egz. otrzymuje Zamawiający i 1 egz. Wykonawca.

Wykonawca:

Zamawiający:



Nie wnoszę zastrzeżeń formalno-prawnych  
RADCA PRAWNY  
Wojciech Kucypera Wr/Wr/2235  
RADCA PRAWNY  
Wojciech Kucypera  
Wr/Wr/2235