

U M O W A nr DO-11/MC/18

w sprawie przeprowadzenia szkolenia zamkniętego pt. „Cudzoziemcy w Polsce – szkolenie dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej”

zawarta w dniu 27.02.2018 r. w Dąbrowie Górniczej pomiędzy :

Gminą Dąbrowa Górnicza reprezentowaną przez Prezydenta Miasta z upoważnienia którego działa Pani Małgorzata Gradzik – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą przy ulicy Jana III Sobieskiego 12, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP 629-15-22-805, REGON 276754676 zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Panią Beatą Barwinek PESEL zamieszkałą w
NIP 9590084941, REGON 290885858, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Agencja Rozwoju Personalnego S-Kadra S.C.

Panią Roksaną Ciesielską PESEL zamieszkałą ul.
NIP 6571836077, REGON 290910160, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Agencja Rozwoju Personalnego S-Kadra S.C.

działającymi w ramach spółki cywilnej pod nazwą Agencja Rozwoju Personalnego S-Kadra S.C. o numerach identyfikacyjnych NIP 9591944937, REGON 260560631

zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie polegające na przeprowadzeniu zamkniętego szkolenia pt. „Cudzoziemcy w Polsce – szkolenie dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej” zgodnie z programem szkolenia.
2. Liczba osób do przeszkolenia – przedział od 23 do 25 osób - podzielona na dwie grupy. Lista uczestników szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy do dnia 12.03.2018 r.
3. Szkolenie obejmować ma 8 godzin zegarowych.
4. Godzina zegarowa szkolenia liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, przy czym długość poszczególnych, kolejnych przerw może być ustalana elastycznie.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, wykwalifikowaną kadrę i/lub wykwalifikowane osoby współpracujące z Wykonawcą, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
6. W przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających poprowadzenie szkolenia przez trenera wskazanego przez Wykonawcę w ofercie, dopuszcza się możliwość zmiany terminu szkolenia lub zmiany trenera, pod warunkiem pisemnego poinformowania Zamawiającego o przyczynach zmiany i ustalenia akceptowanego przez obie strony nowego terminu szkolenia lub udokumentowania kwalifikacji i doświadczenia nowego trenera. Zamawiający dopuszcza zmianę trenera pod warunkiem, że kwalifikacje i doświadczenie nowego trenera będą równe lub wyższe w stosunku do trenera wskazanego w ofercie.

§ 3

Szkolenie będzie realizowane w terminie 19.03.2018 r. – 20.03.2018 r. w godz. 7:30 do 15.30.

§ 4

Szkolenie, o którym mowa w § 2 odbędzie się w siedzibie Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej ul. Sienkiewicza 6A, sala 113, która została udostępniona Powiatowemu Urzędowi Pracy w Dąbrowie Górniczej na czas szkolenia.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia,
- 2) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy oraz do ochrony danych osobowych uczestników szkoleń – na zasadach określonych w stosownych przepisach, w tym w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 3) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy ze szczególną starannością,
- 4) zapewnienia uczestnikom koniecznych materiałów szkoleniowych zgodnych z tematyką szkolenia (materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom na początku szkolenia) w formie papierowej (zbindowanej/zszytej), notatnik oraz długopis,
- 5) zapewnienia uczestnikom szkolenia w każdym dniu szkolenia cateringu tj. zimne napoje (sok i wodę mineralną), a w trakcie przerw kawę i herbatę, kanapki, owoce i co najmniej 3 rodzaje ciastek, serwis gastronomiczny (zastawa, przygotowanie i sprzątanie),
- 6) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej: dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności uwzględniającą podpisy uczestników szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, rejestr potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych i cateringu oraz dostarczenie do Zamawiającego list i rejestrów w terminie 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.
- 7) wystawienia każdemu uczestnikowi szkolenia po zakończeniu zaświadczenia o ukończeniu kursu wg wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

§ 6

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienia odpowiedniej obsługi technicznej szkolenia poprzez wyznaczenie osoby odpowiedzialnej między innymi za: poczęstunek itp.
2. Sposób zarządzania szkoleniem :
 - 1) nadzór wewnętrzny szkolenia ze strony Wykonawcy (kontakt): Beata Barwinek tel. 41 345 47 32,
 - 2) nadzór ze strony Zamawiającego: Małgorzata Jankowska tel. 32 262 37 39 wew. 209.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości realizacji niniejszego zamówienia oraz wizytacji zajęć edukacyjnych.

§ 8

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację niniejszej umowy ustala się zgodnie z ofertą na:
5 325,00 zł (netto) słownie: pięć tysięcy trzysta dwadzieścia pięć złotych,
5 325,00 zł (brutto) słownie: pięć tysięcy trzysta dwadzieścia pięć złotych.
Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
2. Podstawą zapłaty jest poprawnie wystawiona faktura oraz podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru zadania.
3. Faktura płatna będzie przelewem na podany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu.
4. Nabywcą towarów i usług (płatnikiem) jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej, 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Jana III Sobieskiego 12, który jest uprawniony do przyjmowania faktur VAT, NIP 629-15-22-805.
5. Za opóźnienie w regulowaniu należności Zamawiający zapłaci odsetki w wysokości ustawowej.

§ 9

1. Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny brutto oferty, o której mowa w § 8 ust. 1,
 - 2) w przypadku stwierdzenia nierzetelnego wykonania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny brutto oferty, o której mowa w § 8 ust. 1.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę lub uzasadnionej utraty zaufania przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy lub w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.
3. Karę, o której mowa w ust. 1 pkt 1, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty kary umownej.
4. Zapłata kary umownej nie pozbawia możliwości dochodzenia pełnego odszkodowania. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia pełnego odszkodowania na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym, jeśli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

§ 10

1. Zmiana warunków umowy może nastąpić wyłącznie z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną częścią umowy jest oferta złożona przez Wykonawcę oraz Zaproszenie do składania ofert cenowych.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Strony ustalają, że spory powstałe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzyga Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

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

Za Wykonawcę
Agencja Rozwoju Personalnego S-Kadra
Beata Barwińska *Roksana Ciesielska*
Agencja Rozwoju Personalnego
S-Kadra s.c.
25-312 Kielce ul. Warszawska 34 lok. 618
NIP 9581944937 REGON 260560631
tel./fax 41 345 47 32

Za Zamawiającego
DYREKTOR
Marta Gradzik
.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Lidia Nowak
Lidia Nowak
Adwokat
Anna Dybkowska
Kierownik
Działu Organizacyjnego
Marcin Chudy