

Gdańsk, dnia 30.10.2013r.

SO.2523.2.2013.WD

**UWAGA, DOKONANO ZMIAN W SPECYFIKACJI ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA!!!**

Zamawiający informuje, że na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, **wprowadza do SIWZ** w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługi szkoleniowe dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku.

Zmiany dotyczą Załącznika nr 5 do SIWZ, tj. Istotnych postanowień warunków umowy, **który otrzymuje nowe brzmienie (zmiany wytłuszczono):**

„Załącznik nr 5 do SIWZ

**ISTOTNE POSTANOWIENIA WARUNKÓW UMOWY**

pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Gdańsku, 80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9, NIP 583 20 87 155,  
REGON 191927740,

reprezentowanym przez:

Rolanda Budnika – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku,  
zwany dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....  
NIP..... REGON.....

reprezentowaną przez:

.....

.....  
zwaną dalej „WYKONAWCĄ”.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia, zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego wykonania zlecenia,  
a pracownicy realizujący program szkolenia odpowiednie kwalifikacje.

**§ 2**

1. Szkoleniem obejmuje się ..... osób - pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku, skierowanych przez Zamawiającego, w jednej grupie gwarantującej należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
2. Termin szkolenia .....  
miejsce szkolenia .....
3. Koszt szkolenia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....) za 1 osobę.
4. Koszt całkowity szkolenia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....).

### § 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
- 2) zapewnienia:
  - a) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonego szkolenia,
  - b) odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
  - c) bezpieczeństwa uczestników szkolenia.
- 3) sporządzenia, prowadzenia oraz przekazywania Zamawiającemu kopii list obecności uczestników szkolenia w ciągu 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca szkolenia,
- 4) wydania uczestnikom szkolenia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodnie ze wzorem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 poz. 186),
- 5) dostarczenia do Zamawiającego w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia uwierzytelnionych kopii dokumentu potwierdzającego ukończenie przez pracowników przedmiotowego szkolenia,
- 6) dostarczenia do Zamawiającego w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia nośnika CD z nagranyymi minimum 10 zdjęciami dokumentującymi przebieg realizacji szkolenia wraz z oświadczeniem o przeniesieniu praw autorskich na wszelkich polach eksploatacji,
- 7) przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceniającej szkolenie oraz dostarczenia do Zamawiającego analizy tych ankiet po zakończeniu szkolenia,
- 8) ubezpieczenia od następstw NW skierowanych na szkolenie pracowników Zamawiającego przez Wykonawcę i przedstawienia Zamawiającemu uwierzytelnionej kopii polisy ubezpieczeniowej przed datą rozpoczęcia szkolenia,
- 9) sporządzania protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał.

### § 4

W przypadku przerwania, przez osobę skierowaną, szkolenia z przyczyn losowych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- 1) skierowania w to miejsce kolejnego uczestnika, pod warunkiem, że do końca szkolenia pozostało co najmniej 80% ogółu wymiaru godzin szkolenia, lub
- 2) nie dokonania zapłaty za tego uczestnika, pod warunkiem, że wymiar zajęć zrealizowanych przez danego uczestnika nie przekroczył 20% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

### § 5

W przypadku nie wywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień niniejszej umowy Zamawiający może:

- 1) odmówić finansowania należności związanych z kosztami szkolenia.
- 2) rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

### § 6

#### **1. Zapłata za szkolenie nastąpi w trzech transzach.**

- I transza w kwocie brutto ..... zł, po zrealizowaniu 1/3 ilości godzin szkolenia.**
- II transza w kwocie brutto ..... zł, po zrealizowaniu 2/3 ilości godzin szkolenia.**
- III transza w kwocie brutto ..... zł, po zrealizowaniu całego szkolenia.**

2. Zamawiający dokona zapłaty na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w ciągu 14 dni od daty otrzymania, przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

#### § 7

1. Zamawiający wskazuje do współpracy .....
2. Wykonawca wskazuje do współpracy .....

#### § 8

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają pisemnej formy pod rygorem nieważności.

#### § 9

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 podlega unieważnieniu.

#### § 10

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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa ust. 1, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należytego z tytułu wykonania części zamówienia.

#### § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego
2. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych.

#### § 12

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 13

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

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:”

bez uwag formalno-prawnych

RADCA PRAWNY

Marcin Trzeciński  
GD/GD/1800

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
wz.  
Ewa Olszewska  
Z-ca DYREKTORA URZĘDU