



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

Numer sprawy: DWZP.553.3.1.2026.MF

Załącznik Nr 4

UMOWA (WZÓR)

Nr

Zawarta, w dniu2026 r. w Brzozowie w drodze zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) pomiędzy:

1. Starostą Brzozowskim w imieniu którego na podstawie upoważnienia działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie mgr Józef Kołodziej zwany dalej „Zamawiającym”

a:

2.
NIP....., REGON: miejsce wykonywania działalności:
....., reprezentowanym przez zwanym
dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi przeprowadzenia szkolenia grupowego „**Szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym**” dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie.

Szkolenia realizowane będą:

- ze środków Funduszu Pracy.

2. Wykonawca oświadcza, iż posiada aktualny wpis do Bazy Usług Rozwojowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie usług szkoleniowych, niezbędne uprawnienia, odpowiednie zaplecze wykwalifikowanej kadry oraz warunki lokalowe, wyposażenie techniczno - dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednakże Zamawiający zastrzega, iż wykształcenie, doświadczenie zawodowe wykładowcy /w zastępstwie/ musi być na równorzędnym lub wyższym poziomie. Zamawiający dopuszcza również zmianę terminu, przy założeniu, że szkolenie odbywać się będzie zgodnie z warunkami określonymi w Zaproszeniu do składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników szkoleń o której mowa w Zaproszeniu do składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedniego obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika.

4. Zobowiązuje się Wykonawcę do przeprowadzenia szkolenia w terminie:

„**Szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym**”2026 r.



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

5. Szkolenie obejmuje:

„Szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym”: ... godzin
... godzin edukacyjnych

6. Miejsce szkolenia:

„Szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym”
Miejsce/miejsca szkolenia Sala wykładowa Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie
ul. Traugutta 30, 36-200 Brzozów

7. Koszty szkolenia:

„Szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym”
Koszt szkolenia 10 osób wynosi:zł brutto
słownie:

Koszt przeszkolenia 1 osoby wynosi:zł brutto
słownie:

Koszt osobogodziny szkolenia wynosi:zł brutto
słownie:

8. Załącznikiem do umowy jest:

- Formularz ofertowy.

§ 2

1. Zamawiający skieruje na szkolenia 10 osób zarejestrowanych jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie. Wykonawca przyjmuje na szkolenia osoby bezrobotne wyłącznie na podstawie skierowania wydanego przez Zamawiającego. Imienny wykaz osób skierowanych na szkolenia, zostanie przedłożony Wykonawcy najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.

§ 3

Wykonawca zobowiązany jest do:

1) Wykonania umowy z należytą starannością oraz do czuwania nad prawidłowością realizacji zawartej umowy;

2) Sporządzenia harmonogramu zajęć z zakresu odbywania szkolenia oraz przekazania go Zamawiającemu i uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć.

3) Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników oraz wprowadzenia indywidualnego toku nauczania wobec osób mających trudności w procesie nauczania.

4) Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego poziom wiedzy uczestników szkolenia.

5) Prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz list obecności zawierających imię, nazwisko i podpisy uczestnika szkolenia, a w przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo hybrydowo dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo osób skierowanych na szkolenie w zajęciach edukacyjnych, w szczególności dokumentacji ich logowań na platformę elearningowa;
- protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

6) Zabezpieczenia każdemu z uczestników szkolenia warunków z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w trakcie trwania szkolenia, jak również materiałów i sprzętów niezbędnych do realizacji zajęć szkoleniowych.

7) Bieżącego informowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się na szkolenie, nieobecności lub rezygnacji ze szkolenia osób skierowanych przez PUP, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie w/w osób;

8) Wystawienia każdemu uczestnikowi po pozytywnym zakończeniu kursu **zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia** lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej zgodnego z rozporządzeniem MRPiPS z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r., poz. 1499) oraz § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017, poz. 1632) o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej - z przedmiotowym opisem ukończonego szkolenia;

9) Przedstawienia w terminie 7 dni po zakończonym szkoleniu:

- a) listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
- b) kserokopię rejestru wszystkich zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę;
- c) kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych;
- d) ankiet z przeprowadzonego przez Wykonawcę w ostatnim dniu szkolenia, badania ankietowanego wśród uczestników szkolenia oraz jego wyników. Formularz ankiety stanowi (Załącznik nr 3). Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby uczestnicy szkolenia wypełnili ankietę czytelnie i kompletnie;
- e) faktury za wykonanie przedmiotu umowy wraz załączoną listą wszystkich kategorii wydatków, których faktura dotyczy, bez wykazywania rzeczywistych kwot składających się na te kategorie.

§ 4

1. Za należyte wykonanie umowy uznaje się wykonanie wszystkich zapisów niniejszej umowy.

2. Na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający zastrzega sobie karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia określonego w § 1 ust. 7 umowy. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z należnego mu wynagrodzenia.



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

3. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.

4. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odstąpić od umowy lub rozwiązać ją, bez możliwości roszczeń finansowych Wykonawcy z tego tytułu. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone w terminie 14 dni od daty dowiedzenia się o okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia.

§ 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia ustala się zgodnie z kosztem za całość realizacji przedmiotu zamówienia ustalonym przez Zamawiającego na podstawie złożonej oferty.

2. Zamawiający stwierdza, że zostały zabezpieczone środki finansowe na zapłatę w/w wynagrodzenia.

3. Zamawiający zastrzega sobie, że cena za przeszkolenie jednej osoby uzgodniona w chwili podpisania umowy nie może być zwiększona po jej podpisaniu pod rygorem odstąpienia od niniejszej umowy.

4. Faktura za przeprowadzone szkolenia wystawiona przez Wykonawcę płatna będzie w ciągu 14 dni od daty otrzymania jej przez Zamawiającego, w formie przelewu na konto Wykonawcy wskazane w fakturze i wcześniejszym złożeniu prawidłowo sporządzonych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 9 oraz innej dokumentacji wynikającej z niniejszej umowy, potwierdzającej prawidłowość jej realizacji.

5. W przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z zobowiązań określonych w § 3 ust. 9, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia i wyznaczy w tym celu odpowiedni termin. Szkolenie uznaje się za zrealizowane w przypadku usunięcia braków, o których mowa powyżej.

6. W przypadku nie uzupełnienia braków Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia z wynagrodzenia, o którym mowa w § 1 ust. 7 kary umownej w wysokości 10 % kosztów szkolenia od każdego skierowanego uczestnika.

7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli i udostępnić do wglądu i wykorzystania dokumentację szkoleniową niezbędną Zamawiającemu i innym, upoważnionym organom do przeprowadzenia kontroli i oceny kursu.

2. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje, w których posiadanie wszedł wykonując zamówienie.



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Rynek 9, 36-200 Brzozów, tel. 013 43 421 37, fax 013 43 080 70
e-mail: rzbr@praca.gov.pl

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) kontroli i oceny przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników;
- 2) kontroli wydatków poniesionych w związku ze szkoleniem;
- 3) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia,
- 4) rozwiązania umowy bez odszkodowania z powodu likwidacji lub upadłości Wykonawcy,
- 5) odstąpienia od umowy przed rozpoczęciem szkoleń i ich realizacji, z istotnych i niezależnych od Zamawiającego powodów, przedstawionych pisemnie Wykonawcy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się właściwe przepisy Ustawy z 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm./, Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia /Dz. U. z 2025 r., poz. 620 /, Rozporządzeniem MRPiPS z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji /Dz. U. z 2025 r., poz. 1499/, Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy związane z realizacją przedmiotu umowy.

§ 9

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egzemplarz otrzymał Zamawiający,
- 1 egzemplarz otrzymał Wykonawca.

/ WYKONAWCA/

/ZAMAWIAJĄCY/