

**UMOWA Nr .....2015  
ORGANIZACJI SZKOLENIA**

zawarta w dniu .....r. w Słupcy pomiędzy:

**Powiatem Słupeckim, reprezentowanym przez Starostę Słupeckiego, z upoważnienia którego działa:**

Mirosław Chudziński – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej Wykonawcą

Po przeprowadzeniu zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego dla 9 osób bezrobotnych lub poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy w zakresie „Kurs Mały Biznes” ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie słupeckim (I) w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+”, zwanego dalej „szkoleniem”, określonej w wiążącej ofercie Wykonawcy złożonej w dniu .....
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia publicznego i obowiązki Wykonawcy określone zostały w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego znak PUP.ZC.3423.10.2015.IA (dalej SIWZ) oraz ofercie Wykonawcy złożonej w postępowaniu na przedmiotową usługę. SIWZ i oferta Wykonawcy złożona w dniu ..... stanowią integralną część niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Szkolenie obejmuje 9 osób skierowanych przez Zamawiającego.
2. Termin szkolenia: ..... – ..... zgodnie z przekazanym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć, stanowiącym załącznik do umowy.
3. Czas trwania szkolenia: 40 godzin zegarowych.
4. Miejsce szkolenia:
  - a) zajęcia teoretyczne – .....
  - b) zajęcia praktyczne - .....
5. Koszt szkolenia ustala się w wysokości: .....zł.  
słownie: .....złoty00/100  
Koszt osobogodziny wynosi:.....zł.  
słownie: .....0/100
6. Kalkulację kosztów szkolenia uzgodniono na podstawie oferty Wykonawcy.

**§ 3**

Podstawą przyjęcia bezrobotnego lub poszukującego pracy przez Wykonawcę na szkolenie jest skierowanie dla osoby wystawione przez Zamawiającego.

#### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej.
3. Wykonawca w toku realizacji umowy gwarantuje wykonanie jej z pełną starannością i zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi w tym zakresie.
4. Wykonawca odpowiada za wykonanie zleconej usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą, z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, na warunkach określonych w niniejszej umowie, w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożonej ofercie.

#### § 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
- 2) dostosowania ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- 3) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
  - b) protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
- 4) przekazania Zamawiającemu potwierdzonej kserokopii listy obecności w terminie do 5 dni od zakończenia szkolenia lub w przypadku gdy szkolenie trwa dłużej niż miesiąc nie później niż do piątego dnia następnego miesiąca (na listach obecności musi być zaznaczona liczba godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia),
- 5) niezwłocznego informowania Zamawiającego imiennie o niezgłoszeniu się na szkolenie osób lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach osobom skierowanym na szkolenie z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku ZUS ZLA,
- 7) niezwłocznego przekazania Zamawiającemu zwolnienia lekarskiego, o którym mowa w pkt 6 w przypadku przedłożenia zwolnienia przez uczestnika szkolenia,
- 8) powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie i miejscu egzaminu końcowego,
- 9) przekazania Zamawiającemu imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- 10) wystawienia uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie z wynikiem pozytywnym, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 11) przekazania Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń o których mowa w pkt 10 w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia,
- 12) sprawdzenia efektów szkolenia w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia, w szczególności na podstawie wyników anonimowych ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia,
- 13) niezwłocznego przekazania Zamawiającemu wyników ankiet, o których mowa w pkt 12,
- 14) ubezpieczenia na własny koszt osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia oraz przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni od rozpoczęcia szkolenia kserokopii dokumentu potwierdzającego zawarcie tego ubezpieczenia lub oświadczenia o zawarciu tego ubezpieczenia,
- 15) dokładnego dokumentowania wydatków na szkolenie,
- 16) udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych z realizowaną umową Zamawiającemu i wszystkim jednostkom upoważnionym do kontroli,
- 17) oznakowania miejsca odbywania szkolenia symbolami Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego /np. plakaty/,
- 18) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31.12.2025r. od dnia zawarcia umowy lub przez okres dłuższy wskazany przez Starostę na piśmie przed upływem tego okresu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną umową,



- 19) w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed terminem, o którym mowa w pkt 19, Organizator zobowiązuje się poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją umowy. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt 19,
- 20) umieszczenia logo: Funduszy Europejskich, Samorządu Województwa Wielkopolskiego i Unii Europejskiej wraz z nazwą projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie słupeckim (I) w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+” na materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach, certyfikatach, listach obecności, wykazach, ankietach itp.

#### § 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) monitorowania realizacji programu szkolenia, efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
- 2) uczestnictwa w egzaminie końcowym szkolenia,
- 3) niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu przez Wykonawcę zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

#### § 7

1. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia z powodu okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia ponownej kalkulacji kosztów szkolenia.
2. Kalkulacja nie może prowadzić do zwiększenia kosztów szkolenia.

#### § 8

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia o których mowa w § 2 ust. 5 niniejszej umowy po zakończeniu szkolenia i przedłożeniu Zamawiającemu przez Wykonawcę faktury (rachunku) wystawionej na Powiatowy Urząd Pracy, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca, NIP: 667-10-10-253.
2. Zwrot kosztów szkolenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy:  
.....  
w terminie 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę faktury (rachunku) wystawionej na Powiatowy Urząd Pracy, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca, NIP: 667-10-10-253.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania kosztów szkolenia w terminie późniejszym niż określono w ust. 2 w przypadku nieprzekazania środków na ten cel określony w niniejszej umowie przez dysponenta środkami Europejskiego Funduszu Społecznego wyższego stopnia.

#### § 9

1. Zamawiający wskazuje do współpracy p. Izabelę Andrzejewską
2. Wykonawca wskazuje do współpracy p. ....

#### § 10

1. Zmiana umowy jest dopuszczalna w następujących przypadkach na określonych warunkach:
  - zmianę osób, które uczestniczyć będą w wykonaniu zamówienia, pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że osoba wskazana przez Wykonawcę będzie posiadała doświadczenie i kwalifikacje odpowiadające co najmniej doświadczeniu i kwalifikacjom osoby wymienionej w ofercie,
  - zmianę miejsca wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że nie zmieni się miejscowość wykonania zamówienia a warunki lokalowe zaproponowane przez Wykonawcę będą porównywalne do warunków wskazanych w ofercie,
  - zmianę terminu wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że zachowany zostanie przeciętny tygodniowy wymiar 25 godzin zegarowych szkolenia,
  - zmniejszenia liczby uczestników szkolenia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
  - zmianę wysokości wynagrodzenia pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy,



- zmianę kosztu osobogodziny szkolenia pod warunkiem, że nastąpiły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy i pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy.

2. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11

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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

#### § 12

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy w szczególności gdy:
  - 1) zostanie ogłoszona upadłość bądź likwidacja Wykonawcy,
  - 2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - 3) umowa wykonywana jest niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia publicznego i obowiązków Wykonawcy zawartych w SIWZ.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w trybie określonym w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, także za tą część umowy, która została zrealizowana do dnia rozwiązania umowy.

#### § 13

1. Za niewykonanie usługi w terminie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy lub jej wypowiedzenie z winy Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy.
3. Jeżeli kara umowna, o której mowa w ust. 1-2 nie pokryje powstałej szkody Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### § 14

1. Wykonawca zobowiązany jest w czasie trwania niniejszej umowy, a także po jej zakończeniu zachować w tajemnicy i nie ujawniać (za wyjątkiem używania lub ujawnienia za wiedzą i po pisemnej akceptacji Zamawiającego) jakichkolwiek informacji o poufnym charakterze, nabytych w czasie trwania niniejszej umowy.
2. Dane osobowe uczestników szkolenia mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej umowie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

#### § 15

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowane będą miały przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2015r. poz. 149 późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy oraz Kodeksu cywilnego.

§ 16

Ewentualne spory wynikłe z postanowień niniejszej umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA**

1. ....

2. ....

**ZAMAWIAJĄCY**

1.....

2.....

pieczęćka jednostki szkolącej

LISTA

OBECNOŚCI na szkoleniu:

rok	Liczba godzin zegarowych szkolenia		1	2	3	4	5	6	Podpis wykładowcy
	m-c	teoria	praktyka						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									