



Załącznik nr 6
do zapytania ofertowego

**UMOWA Nr
ORGANIZACJI SZKOLENIA**

zawarta w dniu w Słupcy pomiędzy:

Powiatem Słupckim, reprezentowanym przez Starostę Słupckiego, w imieniu którego działa:

.....
.....

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129) – zamówienie publiczne poniżej kwoty 130 000 zł (art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować usługę polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego dla 10 osób bezrobotnych lub poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupcy w zakresie „Kurs pracownika biurowego z egzaminem ECDL” ze środków Europejskiego Funduszu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie słupckim (V)”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 1 Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zwanego dalej „szkoleniem”, określoną w wiążącej ofercie Wykonawcy złożonej w dniu2022 r. (załącznik nr 1 do umowy).

§ 2

1. Szkolenie obejmuje 10 osób skierowanych przez Zamawiającego.
2. Terminy realizacji szkolenia:,
zgodnie z przekazanym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Czas trwania szkolenia: godzin zegarowych.
4. Miejsce realizacji szkolenia:
 - 1) zajęcia teoretyczne -
 - 2) zajęcia praktyczne -

§ 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 w toku realizacji umowy gwarantuje wykonanie jej z pełną starannością i zgodnie z przepisami prawa, obowiązującymi w tym zakresie.
3. 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 zapytaniu ofertowym 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;
- 7) zorganizowania egzaminu zewnętrznego potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji do 60 dni po zakończeniu szkolenia,
- 8) wystawienia uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie z wynikiem pozytywnym, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tj. zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, suplementu do zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia, w przypadku instytucji szkoleniowych, które wydają zaświadczenia zgodne z wzorem określonym w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632) - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu współfinansowanym przez Unię Europejską - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy, wzoru Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy;
- 9) przekazania Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń i innych dokumentów, o których mowa w pkt 8 w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia;
- 10) 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;
- 11) dokładnego dokumentowania wydatków na szkolenie;
- 12) udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych z realizowaną umową Zamawiającemu i wszystkim jednostkom upoważnionym do kontroli;
- 13) oznakowania miejsca odbywania szkolenia symbolami Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego /np. plakaty/;
- 14) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31.12.2032 r. 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;
- 15) w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed terminem, o którym mowa w pkt 14, 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 14;
- 16) umieszczenia logo EFS wraz z nazwą projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie słupckim (V)”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 1 Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego



Wiedza Edukacja Rozwój 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 jej niewykonania lub nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i rozpatrzeniu przez Zamawiającego ewentualnych wyjaśnień dotyczących stwierdzonych 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 ceny szkolenia.

§ 8

1. Strony ustalają, że za wykonanie usługi szkolenia, o której mowa w § 1 zgodnie z niniejszą umową Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę ustaloną na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty, w wysokości zł brutto (słownie: zł), gdzie koszt jednej osobogodziny wynosi:
2. Cenę za usługę szkolenia uzgodniono na podstawie oferty Wykonawcy.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy cenę za wykonaną usługę 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.
4. Zapłata ceny 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.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania kwoty ceny w terminie późniejszym niż określono w ust. 4 w przypadku nieprzekazania środków na ten cel określony w niniejszej umowie przez dysponenta środkami Funduszu Pracy wyższego stopnia.

§ 9

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

§ 10

1. Zmiana umowy jest dopuszczalna w następujących przypadkach na określonych warunkach:
 - 1) zmiana 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,
 - 2) zmiana 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,
 - 3) zmiana 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,
 - 4) zmniejszenie liczby uczestników szkolenia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - 5) zmiana wysokości wynagrodzenia pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 6) zmiana 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 jej 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 zapytaniu ofertowym.
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 przedmiotu umowy 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 karę umowną za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia brutto za przedmiot 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, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz.1000, z późn.zm.) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 216/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)

§ 15

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowane będą miały przepisy, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.Dz. U. 2022r. poz. 690 z 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.



Załącznik do umowy:

1. *Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy,*
2. *Załącznik nr 2 – harmonogram zajęć,*
3. *Załącznik nr 3 – wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,*
4. *Załącznik nr 4 – wzór suplementu do zaświadczenia potwierdzającego ukończenia szkolenia,*
5. *Załącznik nr 5 – wzór certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu współfinansowanym przez Unię Europejską,*
6. *Załącznik nr 6 – wzór Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych,*
7. *Załącznik nr 7 – wzór anonimowej ankiety.*

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....

.....

pieczętka 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									