



(wzór)

CAZ.....2023

**UMOWA SZKOLENIOWA Nr UmSz/...../.....**  
**w ramach projektu**  
**„Razem w drodze do aktywności zawodowej!”**  
**współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**  
**w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

zawarta w dniu ..... r. we Wrześni  
pomiędzy **Powiatem Wrześcińskim** reprezentowanym przez .....  
z upoważnienia którego działa: ....., zwanym dalej „Zamawiającym”  
a  
.....  
ul. ....,  
NIP ..... REGON .....  
reprezentowanym przez :  
.....,  
.....,  
zwanym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia pn. .... zwanego dalej „szkoleniem”, dla **osoby bezrobotnej** zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrześni, zwanej dalej „Uczestnikiem”.

**§ 2**

1. Uczestnikiem szkolenia, o którym mowa w § 1, skierowanym przez Zamawiającego na indywidualny wniosek jest **Pan/Pani** ..... (PESEL .....
2. Zakres szkolenia określony został w programie szkolenia przedstawionym w ofercie szkoleniowej Wykonawcy złożonej w dniu ..... r. Program szkolenia stanowi **załącznik nr 1** do umowy.
3. Termin realizacji szkolenia: **od** ..... r. **do** ..... r., zgodnie z przekazanym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy.
4. Czas trwania szkolenia: ..... **godzin** zegarowych zajęć, w tym ..... godzin zajęć teoretycznych i ..... godzin zajęć praktycznych.
5. Miejsce realizacji szkolenia:  
- **zajęcia teoretyczne** – .....  
- **zajęcia praktyczne** – .....
6. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 Wykonawca otrzyma należność w kwocie ..... **zł** brutto (..... złotych .... /100 brutto), przy czym koszt osobogodziny wynosi: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych .... /100 brutto). Zamawiający zastrzega, że w przypadku rezygnacji Uczestnika ze szkolenia, zapłaci Wykonawcy ustaloną kwotę umniejszoną o iloczyn kosztu osobogodziny i godzin szkolenia, w których Uczestnik nie brał udziału.
7. Strony ustaliły, że płatność za wykonanie usługi nastąpi po zakończeniu szkolenia i zrealizowaniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z umowy.

8. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty dodatkowo kosztu jednego egzaminu poprawkowego dla Uczestnika, który nie zdał egzaminu końcowego (zewnętrznego) po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym dotyczącej jego terminu i ceny.

### § 3

Wykonawca przyjmuje Uczestnika na szkolenie na podstawie indywidualnego skierowania wystawionego przez Zamawiającego.

### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonywania umowy.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej.

### § 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;
- 2) dostosowania do potrzeb szkolenia ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 3) zapewnienie Uczestnikowi niezbędnych materiałów dydaktycznych;
- 4) przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, o których mowa w pkt. 3;
- 5) prowadzenia zajęć szkoleniowych wg programu i harmonogramu szkolenia;
- 6) **oznaczenia wszelkich dokumentów związanych z realizacją szkolenia: zaświadczeń, materiałów szkoleniowych, programu szkolenia, harmonogramu, listy obecności, ankiet ewaluacyjnych oraz innych – zgodnie z zasadami określonymi w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 dostępnej na stronie Programu;**
- 7) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem następującym osobom:
  - a) skierowanym na szkolenie nieposiadającym z tego tytułu prawa do stypendium,
  - b) które podjęły pracę w trakcie szkolenia i zamierzają to szkolenie ukończyć;
- 8) niezwłocznego przedłożenia Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej z tytułu ubezpieczenia, o którym mowa w pkt. 7;
- 9) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
  - b) protokół z egzaminu końcowego (zewnętrznego),
  - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 10) przekazania Zamawiającemu 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 za miesiąc poprzedni, potwierdzonej kserokopii listy obecności Uczestnika na szkoleniu;
- 11) niezwłocznego informowania Zamawiającego, nie później niż w dniu następnym od zaistnienia takiej sytuacji, o niezgłoszeniu się Uczestnika na szkolenie, o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tej osoby;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach Uczestnikowi z powodu choroby, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

- 13) niezwłocznego przekazania Zamawiającemu, nie później niż w dniu następnym od zaistnienia tej sytuacji, zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w **pkt. 12**, w przypadku przedłożenia przez Uczestnika wydruku zaświadczenia;
- 14) niezwłocznego informowania Zamawiającego, nie później jednak niż w terminie 2 dni od ich wystąpienia, o okolicznościach powodujących konieczność zmian zawartej umowy, z przyczyn:
  - a) zmiany 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,
  - b) zmiany terminu wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
  - c) zmiany składu osób tworzących kadrę dydaktyczną, którą Wykonawca zapewnił do wykonania zamówienia, jeżeli zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz zostanie dokonana pod warunkiem zachowania wymogów, co do uprawnień i wykształcenia nowo zaproponowanych osób, określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia;
- 15) powiadomienia Zamawiającego w formie pisemnej nie później niż na 3 dni przed egzaminem końcowym (zewnętrznym) o jego terminie i miejscu oraz nazwie jednostki egzaminującej;
- 16) zorganizowania i opłacenia egzaminu końcowego (zewnętrznego) oraz poprawkowego w sytuacji, gdy uczestnik nie zda egzaminu końcowego (zewnętrznego) w pierwszym terminie;
- 17) przekazania Zamawiającemu protokołu z egzaminu końcowego oraz ewentualnie poprawkowego;
- 18) wystawienia Uczestnikowi, który ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym, zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do umowy;
- 19) przekazania Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń, o których mowa w pkt. 17, w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia;
- 20) przeprowadzenia ankiety służącej do oceny szkolenia przez Uczestnika (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do umowy) i niezwłocznego jej przekazania Zamawiającemu;
- 21) dokładnego dokumentowania wydatków związanych z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia;
- 22) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia oraz ich archiwizacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 23) udostępnienia Zamawiającemu i wszystkim jednostkom upoważnionym do kontroli dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych z realizowaną umową.

## § 6

Zamawiający ma prawo do:

- 1) wizytacji szkolenia wraz ze sporządzaniem dokumentacji fotograficznej w każdym czasie i sprawdzenia realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie;
- 2) monitorowania realizacji programu szkolenia, efektywności szkolenia oraz frekwencji Uczestnika;
- 3) natychmiastowego odstąpienia od umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie usunięciu ich w terminie określonym przez Zamawiającego;
- 4) odstąpienia od umowy:
  - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - b) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
  - c) gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - d) gdy Wykonawca nie rozpoczął szkolenia bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje go pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - e) gdy Wykonawca przerwał realizację wykonania przedmiotu umowy.

- 5) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn wskazanych w pkt. 3 i 4 niniejszego paragrafu Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie w tej części, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części przedmiotu umowy.

#### **§ 7**

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 6 niniejszej umowy, po zakończeniu szkolenia i przedłożeniu Zamawiającemu przez Wykonawcę faktury (rachunku) wystawionej na Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wojska Polskiego 2, 62-300 Września, NIP: 789-132-66-74.
2. Zwrot kosztów szkolenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy o numerze rachunku bankowego: ....., w terminie do 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
3. Faktura (rachunek) powinna być wystawiona/y nie później niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
4. W przypadku nieprzekazania środków na cel określony w niniejszej umowie przez dysponenta środkami Funduszu Pracy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania należności w terminie późniejszym niż określono w ust. 3.

#### **§ 8**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - 1) odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność; odszkodowanie ustala się na kwotę w wysokości 10% wynagrodzenia umownego Wykonawcy;
  - 2) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia Wykonawcy, za każdy dzień zwłoki.
2. Naliczona kwota kary umownej może zostać potrącona z kwoty przedłożonej faktury VAT do zapłaty za wykonanie usługi.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### **§ 9**

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

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowane będą miały przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych do ustawy.

#### **§12**

Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności ustalenia kompromisu będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### § 13

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

.....  
WYKONAWCA

.....  
ZAMAWIAJĄCY

Załączniki do umowy:

1. Program szkolenia.
2. Harmonogram szkolenia.
3. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
4. Wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.