



Wzór umowy

U M O W A Nr..../POWER/EFS/2017

dotycząca organizacji szkolenia w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie wyszkowskim (II)” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I 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.

zawarta w dniu 2017 roku w Wyszkowie na podstawie art. 40 ust 2b pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) pomiędzy **Starostą Powiatu Wyszkowskiego**, w imieniu którego na podstawie upoważnienia występuje **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Pani Grażyna Polak** zwana dalej Zamawiającym,

a

reprezentowanym/ą przez:

Adres:

NIP:

zwanym/ą w dalszej części umowy „Wykonawcą” o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia pod nazwą: **„Obsługa wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli”** w zakresie: **kierowania i operowania wózkiem jezdniowym w transporcie wewnątrzzakładowym dla 10 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkowie zwanych uczestnikami szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w terminie:
od **08.05.2017 r.** do
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zarówno przed podpisaniem umowy jak i po jej podpisaniu, o czym Wykonawca zostanie poinformowany na 7 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia szkolenia.
4. Miejsce szkolenia:
5. Planowany koszt szkoleniazł (słownie:..... złotych .../100).
Koszt osobogodziny.....zł.

6. W przypadku podjęcia pracy lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia bezrobotny ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia za okres, w którym podjął zatrudnienie lub działalność gospodarczą, a Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

§ 2.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem szkolenia, który stanowi integralną część umowy (**Załącznik Nr 1 – przedstawiony przez Wykonawcę**);
- 2) przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia oraz sporządzenia dokumentu potwierdzającego odbiór tych materiałów;
- 3) umożliwienia każdemu uczestnikowi szkolenia indywidualnych konsultacji z trenerem po zakończonych zajęciach.

§ 3.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) umieszczenia znaku Funduszy Europejskich Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój oraz znaku Unii Europejskiej złożonego z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy Europejski Fundusz Społeczny na dokumentach związanych ze szkoleniem;
- 2) umieszczenia plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat projektu, w ramach którego realizowane jest szkolenie, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym;
- 3) przygotowania harmonogramu zajęć oraz:
 - a) przedłożenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały, a także nazwiska wykładowców,
 - b) pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
 - c) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności oraz pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
- 4) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
 - a) prowadzenie imiennych list obecności uczestników szkolenia, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zamawiającemu w cyklach miesięcznych do 5 dnia roboczego następnego miesiąca (**wzór listy obecności stanowi załącznik Nr 5**),

- b) pisemne zawiadamianie Zamawiającego o nieobecnościach uczestników szkolenia oraz przerwaniu przez osoby na nie skierowane, pod rygorem odmowy zapłaty za czas nieobecności uczestnika na zajęciach w terminie do 2 dni od zaistnienia powyższych zdarzeń,
- c) zawiadamianie Zamawiającego o fakcie uchylania się osób bezrobotnych od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego;
- 5) pisemnego zawiadamiania Zamawiającego o przypadku wystąpienia nieszczęśliwego wypadku powstałego w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem w terminie do 2 dni od zaistnienia zdarzenia;
- 6) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu **(Załącznik Nr 4)**;
- 7) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
- 8) sporządzenia protokołu i karty oceny z okresowych efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego;
- 9) przeprowadzenia ankiet wśród uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia, w tym:
 - a) ankiety dla uczestników szkolenia – w trakcie realizacji szkolenia **(Załącznik Nr 2)**,
 - b) ankiety dla absolwentów szkolenia – po zakończeniu szkolenia **(Załącznik Nr 3)**;
- 10) zakończenie szkolenia poprzez:
 - a) przeprowadzenie zewnętrznego egzaminu końcowego (egzamin nie jest wliczony w 67 godzin szkolenia),
 - b) wydanie dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość),
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,zgodnie z wzorem stanowiącym **(Załącznik Nr 6 – przedstawiony przez Wykonawcę)**;
- 11) przedłożenia Zamawiającemu w terminie **4 tygodni** po zakończeniu szkolenia faktury, protokołu z egzaminu końcowego, polisy ubezpieczeniowej (jeżeli osoba była ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków), kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających

ukończenie szkolenia wraz z kserokopią rejestru wydanych zaświadczeń, dziennika zajęć, oraz dokumentu potwierdzającego odbiór materiałów dydaktycznych;

- 12) przedstawienia Zamawiającemu informacji dotyczącej ostatecznej kwoty należności za szkolenie, o ile zajdą okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 niniejszej umowy, mające wpływ na zmianę pierwotnie ustalonej kwoty wskazanej w § 1 ust. 5 niniejszej umowy; czynności tej należy dokonać niezwłocznie, nie później niż w 2 dni robocze od zakończenia szkolenia;
- 13) niedotrzymanie warunków wymienionych w pkt 11 i 12 spowodować może odstąpienie od zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy;
- 14) umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie dotyczącym wykonania zapisów niniejszej umowy, pracownikom Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz innym przedstawicielom jednostek upoważnionych do czynności kontrolnych;
- 15) umożliwienia przeprowadzenia wizyt monitorująco – sprawdzających w zakresie dotyczącym wykonania zapisów niniejszej umowy pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 4.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) dokonania naboru na szkolenie oraz skierowania bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszowie w ilościach i terminach określonych w § 1 ust. 1 i 2, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 2 dni od daty rozpoczęcia szkolenia;
- 2) wypłacenia Wykonawcy tytułem wynagrodzenia kwoty zł. (**słownie: złotych 00/100**), w przypadku nie zaistnienia okoliczności wymienionych w § 5 ust 4.

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania w formie pisemnej Wykonawcy o zaistnieniu okoliczności mających wpływ na obowiązek ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia tj. o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania weryfikacji należności przysługującej Wykonawcy, z uwzględnieniem § 3 pkt 13 niniejszej umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy dokonana zostanie przelewem, na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury oraz dokumentów, o których mowa w § 3 pkt 11 i 12. Warunkiem zapłaty jest dostarczenie do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz w/w dokumentów.
4. W przypadku gdy, w trakcie trwania szkolenia uczestnik:
 - 1) przerwie je z własnej winy;
 - 2) podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia i nie będzie go kontynuował;
 - 3) lub nie będzie zdolny do uczestnictwa w szkoleniu i nie będzie go kontynuował oraz gdy nie ukończy szkolenia z powodu stanu zdrowia potwierdzonego zwolnieniem lekarskim i nie ukończy szkolenia,Zamawiający pokryje jedynie koszty odpowiadające faktycznemu uczestnictwu danej osoby w szkoleniu.

5. W razie braku środków Zamawiający wypłaci zobowiązanie w późniejszym terminie bez obowiązku zapłaty odsetek.

§ 6.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) dokonywania wizyt monitorująco – sprawdzających w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawianych w ofercie złożonej przez Wykonawcę oraz sprawdzania frekwencji uczestników szkolenia;
 - 2) uczestnictwa w egzaminie końcowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
3. Po upływie terminu, o którym mowa ust. 2 Wykonawca prześle pisemną informację do Zamawiającego o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązania zawartej umowy w trybie natychmiastowym i odstąpienie od wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 pkt 2 niniejszej umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia.

§ 7.

W razie zaistnienia istotnej 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. Przy zaistnieniu takich okoliczności, Wykonawca zażąda wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8.

Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań innym osobom fizycznym i prawnym, niż wymienionym w złożonej ofercie.

§ 9.

Oferta Wykonawcy wraz ze wszystkimi załącznikami złożona na zapytanie ofertowe stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 10.

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 645 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);

- 3) ustawy kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U z 2017r., poz. 459 z późn. zm.) i innych obowiązujących w tym zakresie regulacji prawnych.

§ 12.

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania zapisów umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporów określonych w ust. 2 zostaną one rozstrzygnięte przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13.

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

.....
(Główny księgowy)

.....
(Wykonawca)

.....
(Zamawiający)

RADCA PRAWNY
mgr Andrzej W. Augustyniak
176 01/08/648