

UMOWA nr/2022
w sprawie organizacji szkolenia grupowego

W dniu2022r. pomiędzy:

1. **Powiatem Skarżyskim** reprezentowanym przez **Starostę Powiatu Skarżyskiego** w imieniu którego działa **Pan** - **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy** w Skarżysku-Kamiennej zwanym dalej „**Zamawiającym**”

oraz

2. **Organizatorem szkolenia** (nazwa i adres):
reprezentowanym przez (imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania jednostki, stanowisko)
posiadającym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych nr
wydany przez **Wojewódzki Urząd Pracy** w
zwanym dalej „**Wykonawcą**” została zawarta umowa o następującej treści:

W wyniku przeprowadzonej procedury z dnia2022r. o dokonanie zakupu na potrzeby PUP w Skarżysku-Kamiennej o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Zarządzenie Nr 25/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej z dnia 30 grudnia 2020 r.) zgodnie z zapytaniem ofertowym i ze złożoną ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy zamawiający udostępni dane osobowe uczestników szkolenia.
2. Wykonawca oświadcza, że jako zna przepisy Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. U. L 119 z 4.5.2016, s. 1.) *dalej* RODO i będzie ich przestrzegał.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności udostępnionych danych w trakcie obowiązywania umowy oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy udostępnionych mu danych.
4. Udostępnione dane przez Zamawiającego będą wykorzystywane tylko i wyłącznie w celu realizacji usługi szkoleniowej, o której mowa w §2.
5. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania udostępnionych danych w celach innych niż związane z realizacją niniejszej umowy.

§ 2

Zamawiający działając na podstawie art. 66 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*tj. Dz. U. z 2022 poz. 690*) zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:

Przeprowadzenia szkolenia pod nazwą i w zakresie tematycznym:

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem:
2. Szkolenie rozpocznie się w dniu 2022r. i zakończy się w dniu 2022r. i obejmować będzie ogółem dla jednej osoby godzin edukacyjnych, w tym:
 - zajęcia teoretyczne w liczbie godzin
 - zajęcia praktyczne w liczbie godzin

Szkolenie będzie odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Miejsce zorganizowania szkolenia:

- zajęcia teoretyczne:
- zajęcia praktyczne:

Zamawiający zobowiązuje się do dokonania naboru na szkolenie i skierowania na szkolenie osób. W sytuacjach niestawienia się kandydata na szkolenie pomimo wydania skierowania na szkolenie, bądź przerwania uczestnictwa w szkoleniu z przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć, koszt szkolenia stanowi iloczyn kosztu szkolenia jednej osoby bezrobotnej oraz rzeczywistej ilości osób bezrobotnych. Wysokość kosztów ustala się proporcjonalnie do okresu szkolenia, w którym uczestniczyły osoby bezrobotne.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia odpowiedniego sprzętu i pomocy (materiałów) dydaktycznych do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki zgodnie z przepisami:
 - a) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r., poz. 1386)
 - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tj. Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)
 - c) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 grudnia 2020r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2351),,
 - d) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 stycznia 2019r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2019r., poz. 67)
 - e) ustawa z dnia 7 lipca 2020r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1333 ze zm.).
2. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osobę skierowaną na szkolenie, która:
 - a) nie posiada z tytułu uczestnictwa w szkoleniu prawa do stypendium w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 poz. 690) – ubezpieczenie musi obejmować cały okres szkolenia;
 - b) podjęła w trakcie szkolenia zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub złożyła wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej i zdecydowała zakończyć przedmiotowe szkolenie- ubezpieczenie musi nastąpić od dnia powzięcia informacji od uczestnika szkolenia o zaistniałym zdarzeniu do dnia zakończenia szkolenia.

Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania o konieczności ubezpieczenia osoby skierowanej nie posiadającej z tytułu uczestnictwa w szkoleniu prawa do stypendium w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 poz. 690) od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Jednostka szkoląca nie ma obowiązku ubezpieczania uczestników szkolenia posiadających prawo do stypendium od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. W przypadku dokonania ww. ubezpieczenia, poniesiony wydatek na ubezpieczenie nie może wpływać na cenę szkolenia.
3. Prowadzenia postępowania z tytułu wypadków powstałych w czasie szkolenia oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, m.in. poprzez: ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku; sporządzenie dokumentacji powypadkowej; przygotowanie karty okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku; powiadomienie Zamawiającego niezwłocznie o zaistniałym wypadku, wraz z przekazaniem kopii dokumentacji powypadkowej.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia badań lekarskich osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie /o ile zachodziła taka konieczność/.
5. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedłożonym Zamawiającemu w ofercie programem i zaakceptowanym harmonogramem szkolenia oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
 - a) w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy informowania o tym fakcie najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
 - b) przedstawienia na piśmie propozycji zmian w harmonogramie w terminie 3 dni od zaistnienia okoliczności wymienionych w lit. a.

Koszty związane z ewentualną zmianą harmonogramu obciążają Wykonawcę.
7. Zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych i biurowych, poczęstunku oraz przygotowanej sali szkoleniowej, sprzętu i materiałów do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
8. Dokumentowania potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych i biurowych, poczęstunku oraz sprzętu i materiałów do przeprowadzenia zajęć praktycznych przez uczestników szkolenia.
9. Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
10. Prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu szkolenia:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone
 - c) rejestru 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.
11. Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:

- a) prowadzenie na bieżąco imiennej listy obecności uczestników (potwierdzających swój udział w zajęciach własnoręcznym podpisem na stosownym formularzu przekazanym przez Zamawiającego).
 - b) usprawiedliwianie absencji osoby bezrobotnej na szkoleniu z powodu choroby tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza w formie elektronicznej lub na podstawie odrębnych przepisów, w których bezrobotni zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa .
Wyżej wymienione dokumenty należy dostarczyć wraz z listami obecności do Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej.
 - c) niezwłoczne pisemne i telefoniczne zawiadamianie Zamawiającego o dwóch kolejnych przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia oraz o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
 - d) niezwłoczne pisemne i telefoniczne zawiadamianie Zamawiającego o fakcie uchylania się uczestnika szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów, egzaminów.
12. Dostarczenia Zamawiającemu do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca listy obecności wraz z dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność za miesiąc poprzedni z podaniem liczby godzin obecności każdego uczestnika szkolenia na zajęciach, wyrażoną w godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia z uwzględnieniem przerw) – lista wraz z potwierdzeniem ilości godzin zegarowych jest niezbędna celem właściwego naliczenia i wypłacenia stypendium szkoleniowego dla bezrobotnych.
 13. Zakończenia szkolenia poprzez przeprowadzenie egzaminu końcowego ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
 14. Sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu.
 15. Poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem o miejscu, terminie i godzinie egzaminu państwowego, jeżeli zostanie on wyznaczony przez komisję egzaminującą po okresie obowiązywania umowy związanej z samym przeprowadzeniem szkolenia w przypadku szkoleń kończących się egzaminem państwowym.
 16. Wydania uczestnikowi szkolenia po jego pozytywnym zakończeniu zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego numer z rejestru; imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a 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.
 17. Zbadania opinii uczestników szkolenia za pomocą anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia (zgodnie z wzorem załączonym do umowy) oraz przekazania ich do Powiatowego Urzędu Pracy po zakończonym szkoleniu.
 18. Wystawienia Faktury w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
 19. Przekazania do Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej w terminie do 7 dni po zakończeniu szkolenia:
 - a) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
 - b) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia wraz z podaniem przyczyny nieukończenia szkolenia,
 - c) kserokopii protokołu z przeprowadzonego egzaminu lub wypisu z protokołu, uwzględniającego imienny wykaz osób, które przystąpiły do egzaminu oraz informacji o jego wynikach.
 - d) kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.
 - e) kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń lub innego dokumentu potwierdzającego ich odbiór przez uczestnika szkolenia,
 - f) kserokopii dziennika zajęć z realizacją materiału/ tematów/,
 - g) oryginału listy obecności na szkoleniu,
 - h) kserokopii potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych i biurowych przez uczestników szkolenia,
 - i) kserokopii potwierdzenia otrzymania poczęstunku przez uczestników szkolenia,
 - j) wyników badania opinii uczestników szkolenia i analizę tych wyników,
 - k) kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków /o ile zachodziła taka konieczność/,
 - l) kserokopii dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie badań lekarskich /o ile zachodziła taka konieczność/,
 - m) zestawienie kategorii wydatków do faktury.

§ 4

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania wizytacji w każdym czasie w trakcie trwania szkolenia w zakresie wywiązywania się ze zobowiązań ujętych w niniejszej umowie jak również w zakresie realizacji programu, w zakresie frekwencji uczestników kursu, przeprowadzenia rozmów z wykładowcami, uczestnikami szkolenia, przeprowadzenia własnych badań ankietowych, sporządzania w trakcie wizytacji notatek.
2. Wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem, w tym dokumentów finansowych przez cały okres ich przechowywania.
3. Uczestnictwa w ocenie końcowej osoby szkolonej w charakterze obserwatora.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zamawiający określi w formie pisemnej rodzaj oraz termin usunięcia tych nieprawidłowości.
5. W przypadku nie usunięcia stwierdzonych w protokole uchybień, o których mowa w pkt 4 Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w dniu następnym po dacie określonej na usunięcie tych nieprawidłowości.

§ 5

1. Zamawiający pokryje **koszt szkolenia ogółem w wysokości**:..... zł słownie(.....) w tym:
 - a) koszt szkolenia jednego uczestnika wynosi.....zł słownie: (.....)
 - b) koszt osobogodziny szkolenia wynosi: (.....) przelewając należną kwotę na wskazane konto bankowe Wykonawcy: (nazwa banku, numer konta) na warunkach: po zakończeniu szkolenia i rozliczeniu się z wymaganych dokumentów, wymienionych w § 3 pkt. 19 w terminie do 30 dni od dnia wpływu faktury wraz z zestawieniem kategorii wydatków objętych fakturą/rachunkiem/notą księgową.
2. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do wykonania usługi i/lub niedostarczenia kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia faktury, o której mowa w § 3 pkt 19 Zamawiający nie dokona zapłaty należności do czasu uzupełnienia i poprawienia wykonanej usługi i dostarczenia dokumentów.
4. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę przeszkolonych osób.

§ 6

Strony ustalają okoliczności, które mogą spowodować zmianę zawartej umowy, okoliczności te to:

- zmiany kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. śmierć, choroba, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo przez osobę lub osoby o właściwych uprawnieniach, wykształceniu i o doświadczeniu równym lub większym od doświadczenia osoby lub osób zastępowanych. Zastępca będzie mógł przystąpić do realizacji przedmiotu zamówienia przewidzianego w umowie po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody ze strony Zamawiającego. Występując z wnioskiem o zmianę kadry realizującej szkolenie, Wykonawca zobowiązany będzie wskazać: przyczyny niedostępności osoby/osób zastępowanej/ych; czynności, które będą przez tą osobę/y wykonywane; kogo będzie(a) miała(y) zastąpić; okres zastępstwa;
- zmiany terminu trwania szkolenia wynikającą z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
- zmiany miejsca (adresu) wykonywania zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
- zmiany harmonogramu zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
- zmiany ilości osób opisanych w przedmiocie zamówienia
- wszelkie inne zmiany, których nie można było przewidzieć, a nie działają na szkodę Zamawiającego.

§ 7

Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o zmianach siedziby i adresu do doręczeń. W przypadku braku zawiadomienia o takich zmianach korespondencję wysłaną na adres podany w ofercie lub umowie uważa się za prawidłowo doręczoną.

§ 8

Wykonawca nie może powierzyć w całości lub w części wykonywania swych zadań innym osobom fizycznym i prawnym.

§ 9

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 przypadku, o którym mowa wyżej, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonywania części umowy.

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania kar umownych w przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę oraz nie podjęcia działań w terminie wyznaczonym w wezwaniu przez Zamawiającego do należytego wywiązania się z niniejszej umowy. Przez nienależyte wykonanie umowy rozumie się przede wszystkim:
 - a) nie zastosowanie się do harmonogramu szkolenia – kara umowna w wysokości 1% wartości umownej wynagrodzenia wykonawcy określonej w § 5 pkt 1
 - b) zwłoki w realizacji szkolenia w wysokości - kara umowna 1 % wartości umownej wynagrodzenia wykonawcy określonego w § 5 pkt 1 umowy za każdy dzień zwłoki;
 - c) rozwiązania umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – kara umowna w wysokości 10 % wartości umownej wynagrodzenia określonego w § 5 pkt 1 umowy;
 - d) wszelkie inne działania niezgodne z postanowieniami niniejszej umowy bądź zaniechania wykonania postanowień niniejszej umowy - kara umowna w wysokości 1 % wartości umownej wynagrodzenia określonego w § 5 pkt 1 umowy za każde naruszenie obowiązków spoczywających na Wykonawcy określonych umowy w § 3.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, o których mowa w § 10 pkt. 1.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do kar umownych w niżej wymienionym przypadku:
 - a) rozwiązania umowy z przyczyn zawinionych przez zamawiającego w wysokości 1 % wartości umownej wynagrodzenia określonego w § 5 pkt. 1 umowy;
4. Wykonawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, o których mowa w § 10 pkt. 1.
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 11

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*tj. Dz. U. z 2022 poz. 690*) oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Ewentualne spory wynikłe z tytułu realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy dla Zamawiającego miejscowo i rzeczowo sąd powszechny

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Integralną część umowy stanowią załączniki tj.

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