



Załącznik nr 7 do SWZ

UMOWA SZKOLENIOWA nr

W dniu 2024 r. zostaje zawarta umowa pomiędzy:

- 1) Starostą Szczycieńskim, w imieniu którego działa,
zwanym dalej „Urzędem Pracy”, a
- 2),
zwanym dalej "Instytucją szkoleniową",

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pod nazwą: „**Kurs operatora wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem**” z egzaminem przed Urzędem Dozoru Technicznego” zgodnie z zakresem, programem szkolenia i na warunkach tożsamyh z przedstawioną ofertą szkoleniową z 2024 r., która jest integralną częścią umowy.
2. Organizacja usługi szkoleniowej, o której mowa w ust. 1, jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, określonym w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

§ 2

1. Instytucja szkoleniowa oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania tej usługi szkoleniowej.
2. Szkolenie zostanie zorganizowane w formie kursu, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w ramach projektu pod nazwą: „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie szczycieńskim (II)**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027” Działanie 7.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – PUP.
3. Szkolenie będzie realizowane według programu nauczania zawartego w ofercie szkoleniowej, o której mowa w § 1 ust. 1, oraz zatwierdzonego przez Urząd Pracy harmonogramu. Zmiana harmonogramu jest możliwa po wcześniejszym zgłoszeniu

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa

Urząd Pracy

do Urzędu Pracy planowanej zmiany wraz z uzasadnieniem potrzeby jej dokonania i uzyskaniu zgody na realizację szkolenia według nowej wersji harmonogramu.

4. Instytucja szkoleniowa posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w pod numerem:

§ 3

1. Szkolenie będzie obejmowało łącznie **48 godzin zegarowych, w tym: 30 godzin zajęć teoretycznych oraz 18 godzin zajęć praktycznych.**
2. Szkolenie będzie realizowane w terminie:
3. Egzamin państwowy przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego zostanie przeprowadzony w terminie do:
4. Termin realizacji szkolenia oraz termin przeprowadzenia egzaminu państwowego może zostać zmieniony za uprzednią zgodą Urzędu Pracy – w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
5. Miejsce (adres) realizacji szkolenia:
6. Miejsce realizacji szkolenia może zostać zmienione za uprzednią zgodą Urzędu Pracy – w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem złożenia przez Instytucję szkoleniową pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Urząd Pracy; zaproponowane miejsce i warunki realizacji szkolenia nie mogą być gorsze od tych przedstawionych w ofercie.

§ 4

1. Szkoleniem będzie objętych łącznie **osób bezrobotnych** skierowanych przez Urząd Pracy, zgodnie z załączonym wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Liczba osób bezrobotnych objętych szkoleniem może zostać zmieniona w drodze aneksu do niniejszej umowy, tj. może się zwiększyć lub zmniejszyć, jednakże grupa szkoleniowa nie może liczyć mniej niż 8 osób i nie więcej niż 12 osób. W przypadku zmiany liczby uczestników, zostanie automatycznie zmieniony koszt szkolenia, o którym mowa w § 5, który zostanie ustalony w oparciu o kalkulację zawartą w ofercie szkoleniowej przy zmienionej liczbie uczestników szkolenia.

§ 5

1. Koszt szkolenia z egzaminem UDT, o którym mowa w § 1, przysługujący Instytucji szkoleniowej ustala się w wysokości następującej: **osób** * koszt szkolenia 1 osoby, tj. (wynikający z jednostkowej kalkulacji kosztów kursu zawartej w ofercie szkolenia) = **zł** (słownie:).
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi: koszt szkolenia 1 osoby: **zł**
liczba godzin zegarowych: **48** ≈ **zł**

Instytucja szkoleniowa _____ Parafy stron _____ Urząd Pracy _____

3. Urząd Pracy pokryje koszty szkolenia przysługujące Instytucji szkoleniowej w wysokości zgodnej z ust. 1, poprzez przelew bankowy na konto Instytucji szkoleniowej, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury po zakończeniu szkolenia wraz z załączonym oddzielnie zestawieniem wydatków składających się na wartość faktury. Termin 14 dni będzie liczony od dnia spełnienia wszystkich zobowiązań zawartych w umowie, w tym po dostarczeniu pełnej dokumentacji szkolenia, o której mowa w § 6 i 7.

§ 6

1. **Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do** prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się w szczególności z:
- 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, a w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z trenerem, terminy i liczbę godzin przeprowadzonych zajęć zdalnie oraz terminy, warunki i formę sprawdzenia efektów uczenia się, tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 2) listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
 - 3) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego;
 - 4) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia;
 - 5) dokumentu potwierdzającego odbiór przez uczestnika szkolenia zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz materiałów szkoleniowych z podaniem daty ich odbioru;
 - 6) dokumentu potwierdzającego korzystanie przez uczestnika szkolenia z poczęstunku w trakcie przerwy kawowej.
2. Po zakończeniu szkolenia, nie później jednak niż **w okresie 14 dni od daty zakończenia**, Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przekazania kserokopii dokumentów wskazanych w ust. 1, z wyjątkiem listy obecności, którą należy przedłożyć w oryginale.
3. Informacja, że szkolenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, jest realizowane w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie szczycieńskim (II)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027” powinna znaleźć się na wszystkich dokumentach dotyczących realizacji szkolenia, podawanych do publicznej wiadomości, lub wydawanych uczestnikom projektu, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy, **w tym w szczególności na zaświadczeniach o ukończeniu kursu oraz materiałach szkoleniowych, na których musi być umieszczony pełnokolorowy zestaw znaków, tj. znak Funduszy Europejskich, znak barw RP, znak Unii Europejskiej oraz oficjalne logo województwa warmińsko-mazurskiego**, zgodnie z załączonym wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy (wzory prawidłowego oznakowania zostaną przesłane drogą elektroniczną). Dopuszcza

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

się achromatyczne zestawienie znaków (bez barw RP), jeżeli nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot, lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty.

4. Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do umieszczenia przekazanego przez Urząd Pracy plakatu promującego realizowany projekt, wskazujący na udział środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w kosztach szkolenia. Plakat powinien być umieszczony w siedzibie Instytucji szkoleniowej oraz w miejscu szkolenia – w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana do dbania o estetykę plakatu oraz o widoczność na wszelkich informacjach dotyczących projektu. Jeżeli plakat zostanie uszkodzony lub będzie nieczytelny, instytucja musi zgłosić ten fakt urzędowi, który przekaże nowy plakat.

§ 7

Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiednich materiałów dydaktycznych wskazanych w ofercie szkoleniowej oraz przekazania ich każdemu uczestnikowi szkolenia na początku zajęć, których one dotyczą, tj.:
 - a)
 - b)
 - c)
- 2) niezwłocznego, nie później niż w ciągu 2 dni, informowania urzędu pracy w formie pisemnej o uczestniku szkolenia, który zrezygnował ze szkolenia 2-krotnie bez usprawiedliwienia opuścił zajęcia (pod rygorem obciążenia Instytucji szkoleniowej kosztami wynikającymi z niedopełnienia tego zobowiązania);
- 3) zapewnienia prawidłowych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia;
- 4) wdrożenia zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłowo prowadzoną logistykę, co oznacza m.in.:
 - a) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia, itp.),
 - b) stosowanie naczyń wielorazowych,
- 5) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce osiąganych przez poszczególnych uczestników i zwiększenie pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
- 6) wystawienia i dostarczenia absolwentom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierającego:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

- 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 umiejętności lub kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, zgodnie z Rozporządzeniem 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 z późn. zm.) wraz z suplementem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy; Instytucja szkoleniowa może wystawić zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652);
- 6) wystawienia i dostarczenia absolwentom szkolenia zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, oznaczonego logo projektu zgodnie ze wskazaniem zawartym w § 6 ust. 3;
 - 7) wystawienia i dostarczenia uczestnikom szkolenia **Zaświadczenia kwalifikacyjnego** uprawniającego do obsługi urządzeń technicznych, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1008) - otrzymują osoby, które uzyskają pozytywny wynik egzaminu;
 - 8) dostarczenia wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia z podaniem przyczyny jego nieukończenia, w ciągu 2 dni od dnia zakończenia szkolenia;
 - 9) przekazania do Urzędu Pracy wypełnionego przez absolwentów szkolenia kwestionariusza ankiety oceniającego szkolenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
 - 10) sporządzenia sprawozdania/raportu z realizacji szkolenia dotyczącego oceny i końcowych wniosków z przebiegu szkolenia oraz faktycznie poniesionych kosztów szkolenia z dołączonym zestawieniem wydatków zawierającym poszczególne kategorie wydatków, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia każdej edycji szkolenia.

§ 8

1. Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie szkolenia, tj.:
 -
 -
2. Kadra dydaktyczna może zostać zmieniona za uprzednią zgodą Urzędu Pracy
 - w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

Urząd Pracy _____

w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Urząd Pracy; zaproponowana osoba powinna posiadać - na dzień składania ofert - co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca/instruktor zastępowany.

§ 9

1. Do realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:
 - a) zatrudnić osobę niepełnosprawną/osoby niepełnosprawne zaangażowaną/e w realizację zamówienia w wymiarze co najmniej 10 godzin w okresie realizacji całego szkolenia,
 - b) oddelegować osobę niepełnosprawną/osoby niepełnosprawne, zaangażowaną/e w realizację zamówienia w wymiarze co najmniej 10 godzin w okresie realizacji całego szkolenia.
2. Wykonawca ma obowiązek nie później niż w ciągu 2 dni kalendarzowych po podpisaniu niniejszej umowy przedstawić Zamawiającemu dowód zatrudnienia/oddelegowania osób niepełnosprawnych, o których mowa w pkt 1, w postaci oświadczenia o zatrudnieniu/oddelegowaniu tych osób do realizacji zamówienia w wymiarze co najmniej 10 godzin w okresie realizacji całego szkolenia.
3. Niezłożenie w terminie oświadczenia, o którym mowa w pkt 2, zostanie uznane za niezatrudnienie/nieoddelegowanie do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez Wykonawcę liczby osób niepełnosprawnych.
4. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niezatrudnienia/nieoddelegowania do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez niego liczby osób niepełnosprawnych.
5. Wysokość kary umownej wynosi 40 zł za każdy dzień w okresie realizacji umowy, w którym stwierdzono wystąpienie naruszenia, o którym mowa w pkt 4.

§ 10

1. Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową do sprawowania bieżącego nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia, w tym do systematycznego prowadzenia i dostarczania do Urzędu Pracy **oryginałów list obecności** według wzoru przekazanego przez Urząd Pracy, niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca szkolenia, nie później jednak niż do godziny 12:00 pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca - celem właściwego naliczenia przez Urząd Pracy i wypłacenia osobom bezrobotnym stypendium z tytułu odbywania szkolenia.
2. W przypadku niemożliwości dostarczenia oryginałów list obecności w wymaganym terminie zobowiązuje się instytucję szkoleniową do uprzedniego przesłania ich faksem na numer Urzędu Pracy, tj. (89) 624-32-87 lub na e-mail: szkolenia@pup.szcztyno.pl w terminie, o którym mowa w ust. 1, podczas trwania szkolenia, nie później jednak niż do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca - celem właściwego naliczenia i wypłacenia przez Urząd Pracy stypendium dla bezrobotnego.
3. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana usprawiedliwić nieobecność na zajęciach uczestnikom szkolenia wyłącznie z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku e-ZLA.

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

§ 11

1. **Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową**, na podstawie art. 41 ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków**, powstałych w związku ze szkoleniem, na okres, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, uczestników szkolenia nieposiadających prawa do stypendium szkoleniowego oraz osób kontynuujących udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w trakcie jego trwania.
2. Urząd Pracy niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy o powstaniu obowiązku ubezpieczenia osób, o których mowa w ust. 1, zawiadomi o tym fakcie Instytucję szkoleniową.
3. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przekazania Urzędowi Pracy dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia (polisa z potwierdzeniem zapłaty składki ubezpieczeniowej).
4. Instytucja szkoleniowa obciąży Urząd Pracy udokumentowanymi kosztami ubezpieczenia osób wskazanych w ust. 1 oddzielnym rachunkiem.
5. Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową do:
 - 1) sporządzenia dokumentacji powypadkowej uczestnika szkolenia, jeżeli uczestnik ulegnie wypadkowi w związku z odbywanym szkoleniem lub w drodze do i z miejsca szkolenia;
 - 2) sporządzenia karty okoliczności i przyczyn wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku podczas szkolenia oraz w drodze do i z miejsca szkolenia i przekazania właściwemu Inspektorowi Pracy;
 - 3) niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o zdarzeniu związanym z wypadkiem podczas szkolenia z udziałem osoby bezrobotnej, w drodze do i z miejsca szkolenia, przekazując Urzędowi Pracy kopię dokumentacji powypadkowej;
 - 4) przekazania dokumentacji powypadkowej do lekarza orzecznika ZUS.
6. Płatnikiem świadczenia z tytułu wypadku podczas odbywania szkolenia oraz w drodze do i z miejsca szkolenia na podstawie orzeczenia lekarza orzecznika ZUS jest ubezpieczyciel.

§ 12

1. **Zobowiązuje się Instytucję szkoleniową do dokonywania skierowanym osobom bezrobotnym zwrotu faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez nich kosztów z tytułu przejazdu w okresie szkolenia na następujących zasadach:**
 - 1) w przypadku, kiedy do miejsca odbywania szkolenia uczestnik szkolenia ma możliwość dojazdu środkiem komunikacji zbiorowej, zwrot następuje na zasadzie faktycznie poniesionych kosztów z tytułu przejazdu w okresie szkolenia, najtańszym i dogodnym (biorąc pod uwagę godziny odbywania szkolenia) środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej;
 - 2) zwrot kosztów przejazdu będzie dokonany nie później niż w ostatnim dniu realizacji szkolenia, po uprzednim przedstawieniu przynajmniej jednego kompletu biletów

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

Urząd Pracy _____

(tam i z powrotem) przejazdu środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej. W rozliczeniu nie zostaną uwzględnione przejazdy komunikacji miejskiej;

3) w przypadku braku możliwości dojazdu środkiem transportu zbiorowego obowiązywać będą następujące zasady:

- a) refundacja nie przysługuje w przypadku możliwości dojazdu komunikacją miejską;
- b) refundacja kosztów dojazdu zwracana będzie na podstawie odległości z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia, ustalona na podstawie rozeznania cen biletów komunikacji zbiorowej, dostępnych na stronie internetowej www.e-podroznik.pl, w sposób następujący:

Odległość w km w jedną stronę:	Koszt refundacji za jeden dzień:
do 9 km	5 zł x 2 = 10 zł
10-15 km	8 zł x 2 = 16 zł
16-25 km	10 zł x 2 = 20 zł
26-35 km	12 zł x 2 = 24 zł
Powyżej 35 km	14 zł x 2 = 28 zł

- 4) refundacja kosztów przejazdu wypłacana będzie w oparciu o listę obecności uczestnika szkolenia oraz jego oświadczenie o braku możliwości dojazdu na szkolenie środkiem transportu zbiorowego. Za dni nieobecne na szkoleniu, bez względu na powód nieobecności, refundacja nie przysługuje.
- 5) Urząd Pracy zobowiązuje się do sfinansowania Instytucji szkoleniowej kosztów przejazdu uczestnika szkolenia, po przedstawieniu przez Instytucję szkoleniową faktury lub rachunku po zakończeniu szkolenia oraz wykazu listy wypłat zawierającej: imię, nazwisko i miejsce zamieszkania uczestnika, ilość km od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia, kwotę zwrotu zgodnie z obowiązującymi zasadami, o których mowa w § 12 ust. 1, oraz oświadczenie uczestnika o braku możliwości dojazdu na szkolenie środkiem transportu zbiorowego i pokwitowanie odbioru kosztów przejazdu przez osobę bezrobotną.
- 6) Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej zwrotu kosztów przejazdu (w tym biletów komunikacji publicznej w stanie nienaruszonym) przez okres 5 lat.

§ 13

Dane osobowe udostępnione Instytucji szkoleniowej, która jest administratorem danych, mogą być przetwarzane wyłącznie w celu prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

§ 14

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Urząd Pracy i inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości realizacji umowy. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana do umożliwienia kontrolującemu zapoznania się z dokumentacją szkolenia, w tym z dokumentacją finansową związaną z realizacją szkolenia.
2. Prawo kontroli (w tym kontrole niezapowiedziane) przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Instytucji szkoleniowej, jak i w miejscu realizacji szkolenia.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Urząd Pracy określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja szkoleniowa prześle do Urzędu Pracy pisemną informację o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
5. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 15

Instytucja szkoleniowa nie może powierzyć wykonywania części zadań składających się na tę umowę innym osobom fizycznym i prawnym.

§ 16

Urząd Pracy odmówi zapłaty i refundacji, o których mowa w § 5, § 11 i § 12, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Instytucję szkoleniową warunków umowy.

§ 17

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności w rozumieniu art. 355 Kodeksu Cywilnego.
2. Przy realizacji niniejszej usługi szkoleniowej Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:
 - 1) stosowania się do poleceń i wskazówek Urzędu Pracy;
 - 2) ochrony interesów Urzędu Pracy wobec osób trzecich;
 - 3) informowania Urzędu na temat stanu realizacji umowy na każdorazowe jego żądanie.
3. Urząd Pracy zobowiązuje się współdziałać przy wykonywaniu przedmiotu umowy z Instytucją szkoleniową w takim zakresie, w jakim jest to wymagane dla wykonania przez Instytucję szkoleniową jego zobowiązań wynikających z tej umowy.

§ 18

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wartości umowy;

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____ Urząd Pracy _____

- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w przypadku nienależytego wykonania umowy, tj. niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, w szczególności w przypadku: niezrealizowania usługi szkoleniowej, realizacji zamówienia w innym terminie niż określony w umowie, nieuprawnionej zmiany osób zaangażowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych, nieuprawnionej zmiany miejsca realizacji szkolenia oraz innych czynników mogących mieć wpływ na jakość szkolenia – w wysokości 30% należnego wynagrodzenia określonego w umowie;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie, iż 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 wypadku Wykonawca będzie mógł żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, zrealizowanej do dnia odstąpienia od umowy przez Zamawiającego;
- 4) Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

§ 19

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania warunków umowy.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania, spory wynikające z realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Urzędu Pracy.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie w szczególności przepisy następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. Rozporządzenie 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. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652);
4. Ustawa z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.).

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

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

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz uczestników szkolenia.
2. Załącznik nr 2 – Wzór oznakowania dokumentacji z przebiegu szkolenia – logo projektu.
3. Załącznik nr 3 – Suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu.
4. Załącznik nr 4 – Kwestionariusz ankiety dla absolwentów szkolenia.
5. Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna w ramach realizacji projektu.

PODPISY STRON

Instytucja szkoleniowa

Urząd Pracy

