



Załącznik nr 9 do SWZ

UMOWA SZKOLENIOWA nr CAZ....2024.SZ

W dniu 2024 r. zostaje zawarta umowa pomiędzy:

1) Starostą Szczycieńskim, w imieniu którego działa,
zwanym dalej „Urzędem Pracy”, a

2),

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pod nazwą: **„Kurs przedsiębiorczości z modułem kompetencji cyfrowych – jak zorganizować i rozwijać własną firmę”** zgodnie z zakresem, programem szkolenia i na warunkach tożsamyh z przedstawioną ofertą szkoleniową z 2024 r., która jest integralną częścią umowy.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest 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 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 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 **80 godzin zegarowych**.
2. Szkolenie będzie realizowane w dwóch edycjach w następujących terminach:
I. Edycja:
II. Edycja:
3. Termin realizacji szkolenia może zostać zmieniony – w sytuacji nieprzewidzianych zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
4. Miejsce (adres) realizacji szkolenia:
5. 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 Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa

Urząd Pracy

i po akceptacji przez Zamawiającego; 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, z tego w każdej edycji po **osób bezrobotnych**, zgodnie z załączonym wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy; wykaz osób skierowanych na II edycję szkolenia zostanie przekazany Wykonawcy najpóźniej dwa dni przed rozpoczęciem II edycji szkolenia.
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 15 osób i nie więcej niż 20 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, o którym mowa w § 1, przysługujący Instytucji szkoleniowej ustala się w wysokości następującej: **osób** * koszt szkolenia 1 osoby, tj. **zł**
(wynikający z jednostkowej kalkulacji kosztów kursu zawartej w ofercie szkolenia) $\approx$ **zł**
(słownie:).
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi: $\frac{\text{koszt szkolenia 1 osoby: zł}}{\text{liczba godzin zegarowych: 80}} \approx$ **zł**
3. Łączna wartość umowy obejmująca dwie edycje szkolenia wynosi: 2 edycje x **zł**
= **zł** (słownie: złotych).
4. Urząd Pracy pokryje koszty szkolenia przysługujące Instytucji szkoleniowej w wysokości zgodnej z ust. 1 i ust. 3, poprzez przelew bankowy na konto Instytucji szkoleniowej, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury po zakończeniu każdej edycji 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

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

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 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 realizacji 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 przekaze nowy plakat.

§ 7

Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiednich materiałów dydaktycznych wskazanych w ofercie szkoleniowej, tj.
oraz przekazania ich każdemu uczestnikowi szkolenia na początku zajęć, których one dotyczą;
- 2) niezwłocznego, nie później niż w ciągu 2 dni, informowania urzędu pracy w formie pisemnej o uczestniku szkolenia, który zrezygnował ze szkolenia lub 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) **do przeprowadzenia procesu walidacji efektów uczenia się** na podstawie badania ankietowego wśród uczestników szkolenia, tzw. testu wiedzy (pre – test i post – test), przed szkoleniem i po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ (załączone do SWZ) oraz z warunkami podanymi w ofercie szkolenia;
- 7) **sporządzenia sprawozdania/raportu z realizacji szkolenia oraz z przeprowadzonej walidacji/weryfikacji efektów uczenia się**, o której mowa w pkt 5, porównującej i podsumowującej uzyskane wyniki kształcenia z przyjętymi wymaganiami, które osiągnęli uczestnicy w wyniku szkolenia; dodatkowo należy sporządzić raport z efektów kształcenia według wzoru określonego w Załączniku nr 10 do SWZ, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 8) 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

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

- 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 umiejętności lub kwalifikacji,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- opis efektów uczenia się,
- 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);

- 9) wystawienia i dostarczenia absolwentom szkolenia zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, oznaczonego logo projektu zgodnie ze wskazaniem zawartym w § 6 ust. 3;
- 10) **wystawienia i przekazania absolwentom szkolenia dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji**, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, zawierającego:
 - opis efektów uczenia się,
 - potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
 - potwierdzenie, że zastosowano rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, ze wskazaniem sposobu rozdzielenia tej funkcji;
- 11) dostarczenia wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia z podaniem przyczyny jego nieukończenia, w ciągu 2 dni od dnia zakończenia szkolenia;
- 12) przekazania do Urzędu Pracy wypełnionego przez absolwentów szkolenia kwestionariusza ankiety oceniającego szkolenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy.
- 13) 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 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 w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego; proponowana osoba powinna posiadać - na dzień składania ofert - co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca zastępowany.

§ 9

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.szczytno.pl w terminie, o którym mowa

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

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.

§ 10

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 obciąża 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 odbywaniem szkolenia 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.

§ 11

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 obsługiwany 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 (tam i z powrotem) przejazdu środkiem transportu obsługiwany 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

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

Urząd Pracy _____

cen biletów komunikacji zbiorowej, dostępnych na stronie internetowej
www.e-podróznik.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 § 11 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.

§ 12

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.

§ 13

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 kontrolującym 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.

§ 14

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

§ 15

Urząd Pracy odmówi zapłaty i refundacji, o których mowa w § 5, § 10 i § 11, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Instytucję szkoleniową warunków umowy.

§ 16

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:

Parafy stron

Instytucja szkoleniowa _____

Urząd Pracy _____

- 1) stosowania się do poleceń i wskazówek Urzędu Pracy;
 - 2) ochrony interesów Urzędu Pracy wobec osób trzecich;
 - 3) informowania Urzędu Pracy 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.

§ 17

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;
 - 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.

§ 18

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.

§ 19

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 2023 r. poz. 735 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 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).

§ 20

Instytucja szkoleniowa _____

Parafy stron

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 prawidłowego 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 dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji projektu.

PODPISY STRON

Instytucja szkoleniowa

Urząd Pracy