



Załącznik nr 6 do SWZ

U M O W A nr ARZ.....2026

Zawarta w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 t. j. z późn. zm.) w dniu r. pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Ciechanowie, ul. Sygietyńskiego 11, 06-410 Ciechanów, NIP: 5661086320, REGON: 130432807, reprezentowanym przez Pana – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ciechanowie, **zwanym dalej Zamawiającym,**

a

Instytucją szkoleniową:, **posiadającą wpis do BUR**

NIP:, REGON: reprezentowaną przez:

.....
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, **zwanym również stronami umowy – następującej treści:**

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zamawianego przez starostę w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy w zakresie: „**Pakiet wiedzy i umiejętności z kompetencji cyfrowych z egzaminem ECDL BASE**” - KOD CPV: 80-40-00-00-8 dla 8 uczestników projektu realizowanego w trybie niekonkurencyjnym „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie ciechanowskim (II)” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Priorytetu VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
4. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia **30.04.2026 roku.**

§ 2

1. Program zajęć teoretycznych i praktycznych ma obejmować łącznie **60 godzin zegarowych, co odpowiada 80 godzinom dydaktycznym, przy czym jedna godzina dydaktyczna trwa 45 minut.** Szkolenie ma na celu przygotowanie teoretyczne i praktyczne kandydatów do zdobycia niezbędnych umiejętności w zakresie obsługi podstawowych narzędzi i programów cyfrowych, co umożliwi im skuteczne poruszanie się w świecie nowoczesnych technologii. Wiedza

- i umiejętności zdobyte podczas zajęć mają umożliwić uczestnikom szkolenia przystąpienie do egzaminu w ramach Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL BASE - B1, B2, B3, B4 zaświadczonego, że jego posiadacz potrafi prawidłowo realizować podstawowe zadania, w szczególności: edycja tekstów i wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego.
2. Szkolenie winno być zorganizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku niezależnym od Zamawiającego. W razie wystąpienia powyższej okoliczności Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, które będzie iloczynem faktycznej liczby uczestników szkolenia oraz jednostkowego kosztu szkolenia określonego w ofercie Wykonawcy.
 4. Miejsce szkolenia:
 5. Strony ustalają, że zajęcia zostaną zrealizowane zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia przedłożonym przez Wykonawcę przed podpisaniem niniejszej umowy.
 6. Na podstawie przedłożonego harmonogramu Zamawiający wyda osobom bezrobotnym skierowanie na szkolenie.
 7. Osobami wyznaczonymi do prowadzenia zajęć są (kadra wykładowa):
 - a) teoria – Pani/Pan
 - b) praktyka – Pani/Pan

§ 3 ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

- 1) prowadzić szkolenie wyłącznie z udziałem osób skierowanych przez Zamawiającego (nie dopuszcza się dołączania do grupy innych uczestników),
- 2) zapewnić uczestnikom szkolenia:
 - a) do zajęć teoretycznych: salę wykładową wyposażoną w co najmniej 8 stanowisk dla uczestników szkolenia, dla każdego uczestnika szkolenia **materiały szkoleniowe** – co najmniej skrypt, notes, długopis, itp., które przejdą na własność uczestnika szkolenia, każdy uczestnik musi mieć swobodny dostęp, możliwość korzystania i pracy na sprzęcie oraz materiałach zapewnionych przez Wykonawcę na potrzeby szkolenia;
 - b) do zajęć praktycznych:
 - dla każdego uczestnika stanowisko umożliwiające realizację szkolenia;
 - co najmniej 8 stanowisk komputerowych z oprogramowaniem niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia, w stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia
 - sprzęt i narzędzia wykorzystywane przy realizacji szkolenia muszą posiadać stosowne atesty, aprobaty techniczne, certyfikaty i dopuszczenia, o ile są one wymagane przepisami prawa;
 - w przypadku skierowania do odbycia szkolenia osób z niepełnosprawnościami Zamawiający przekaże Wykonawcy stosowne informacje. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymagania dotyczące dostępności sprzętu dla wskazanych osób z niepełnosprawnościami,
 - c) pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą:

- być przestronne i przewiewne,
 - być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia,
 - posiadać oświetlenie naturalne i sztuczne,
 - posiadać miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia, umożliwiające wykonywanie notatek,
 - być wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia, będącego przedmiotem zamówienia (m.in. urządzenia audiowizualne – laptop, rzutnik multimedialny, itp.)
 - posiadać zaplecze socjalne i sanitarne,
- 3) zapewnić do prowadzenia szkolenia osoby o kwalifikacjach odpowiadających przedmiotowi szkolenia, a także potwierdzonych stosownym dokumentem – w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących szkolenie,
- 4) zatrudnić na czas realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenie/umowy o dzieło* lub innej formy zatrudnienia w wymiarze minimum ¼ etatu, osobę/by która/e należy/ą do przynajmniej jednej z niżej wymienionych grup (**art. 96 ust. 2 ustawy Pzp**):
- a) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - b) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - c) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego,
 - e) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - f) innych osób niż określone w lit. a-e, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 2241) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
 - g) osób do 30 roku życia oraz po ukończeniu 50 roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.
- 5) do udostępnienia w każdym czasie dokumentacji niezbędnej do weryfikacji dokumentów poświadczających zatrudnienie pracownika oraz status osoby zatrudnionej.
- 6) zatrudnienie osób, o których mowa w pkt 4 powinno trwać w całym okresie realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania umowy o pracę/umowy zlecenie/umowy o dzieło* lub innej formy zatrudnienia, Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia w terminie 2 dni od daty rozwiązania umowy nowej osoby/osób posiadających status zgodnie z art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.
- 7) zapewnić wobec uczestników szkolenia wszystkie wymogi sanitarne i zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z ryzykiem wystąpienia pandemii,

- 8) zapewnić realizację szkolenia zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czyń poważnych szkód” (Do No Significant Harm) np. poprzez dwustronne drukowanie materiałów szkoleniowych, używanie wielorazowych naczyń, segregację odpadów powstających w trakcie realizowanego szkolenia itp.,
- 9) posiada wpis do rejestru Bazy Usług Rozwojowych (BUR) utworzoną przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości,
- 10) w każdym dniu szkolenia zapewnić uczestnikom poczęstunek, na który składają się:
 - a) serwis kawowy – (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata, mieszanka ciastek, woda mineralna gazowana i niegazowana), serwis kawowy powinien być dostępny minimum 10 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie trwania zajęć teoretycznych,
 - b) gorący posiłek – obiad składający się z pierwszego i drugiego dania,
 - c) gorące posiłki muszą być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być zróżnicowane i sporządzone z pełnowartościowych produktów,
 - d) produkty podawane podczas serwisu kawowego i gorącego posiłku muszą spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno – epidemiologiczne.
- 11) zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki zgodne z zasadami BHP,
- 12) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedłożenia jej wyników Zamawiającemu,
- 13) opracować program szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami (każde z zagadnień musi zawierać opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych),
- 14) przekazać Zamawiającemu na min. 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia - harmonogram planowanych do realizacji zajęć,
- 15) pisemnie informować Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć – przed ich dokonaniem,
- 16) w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – pisemnie informować Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, a także o propozycji zmian w harmonogramie, wynikających z odwołania zajęć,
- 17) prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia składającą się z:
 - a) listy obecności zawierającej imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia w sporządzonej w każdym dniu szkolenia - listę obecności należy przekazywać Zamawiającemu do 2 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
 - b) imiennej listy, na której uczestnik szkolenia potwierdzi otrzymanie materiałów dydaktycznych;
 - c) imiennej listy, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu szkolenia);
 - d) w przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo hybrydowo, zamiast listy obecności Wykonawca zobowiązany jest do przekazania na wniosek starosty dokumentację potwierdzającą uczestnictwo osób skierowanych na szkolenie w zajęciach

- edukacyjnych, w szczególności dokumentację ich logowań na platformę e-learningową;
- 18) prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego
 - 19) wystawić zaświadczenia o ukończeniu przez każdego z uczestników szkolenia, zawierające, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - a) numer z rejestru;
 - b) imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia;
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - d) nazwę szkolenia;
 - e) termin realizacji szkolenia;
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
 - 20) nie później niż w ciągu czterech tygodni po zakończeniu zajęć teoretycznych i praktycznych opłacić i zorganizować egzamin oraz podpisać stosowną umowę z organem egzaminującym, w ramach Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL. Egzamin zarówno teoretyczny jak i praktyczny musi odbyć się w Ciechanowie; Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie egzaminu poza miastem Ciechanów, pod warunkiem, że w takiej sytuacji Wykonawca zapewni dowóz uczestników szkolenia do miejsca przeprowadzenia egzaminu i powrót do Ciechanowa;
 - 21) dostarczyć Zamawiającemu wraz z dokumentacją końcową potwierdzenie dokonania opłaty ww. egzaminu,
 - 22) dostarczyć Zamawiającemu wykaz osób, które pozytywnie zdały egzamin państwowy wraz z dokumentami potwierdzającymi nabycie/uzyskanie kwalifikacji zawodowych,
 - 23) zorganizować egzamin wewnętrzny jeżeli wynika z tematyki szkolenia,
 - 24) niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o:
 - a) nie zgłaszaniu się uczestników;
 - b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika;
 - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
 - 25) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujące dokumenty:
 - a) imienną listę obecności uczestników szkolenia (w każdym dniu szkolenia);
 - b) imienną listę, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;
 - c) imienną listę, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu szkolenia);
 - d) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia;
 - e) ankiety oceniające przeprowadzone wśród uczestników szkolenia;

26) wraz z dokumentacją końcową Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kopię umowy/umów o pracę, zlecenie/umowy o dzieło* lub innej formy zatrudnienia zawartych z osobami z art. 96 ust. 2. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z kopią umów, dokumentów potwierdzających status danej osoby. W przypadku osób bezrobotnych/poszukujących pracy będzie to decyzja o utracie statusu osoby bezrobotnej lub zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, w przypadku osób usamodzielnianych kopia zaświadczenia wydanego przez właściwe Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, w przypadku osób bezdomnych oświadczenie osoby potwierdzające, że jest osobą bezdomną zgodnie z definicją wskazaną w art. 6 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej. Umowy i inne dokumenty muszą być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych. W przypadku osób bezrobotnych, osób szukających pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, osób usamodzielnianych oraz osób bezdomnych, imię i nazwisko osoby/osób wskazanej/yh do zatrudnienia nie podlegają anonimizacji. W przypadku osób z niepełnosprawnością, osób z zaburzeniami psychicznymi, osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, uchodźców, osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, umowy i dokumenty potwierdzające status danej osoby nie powinny zawierać imion i nazwisk identyfikujących te osoby.

27) dostarczyć wraz z ofertą:

- a) wzór zaświadczenia jakie otrzymają uczestnicy po zakończeniu szkolenia,
- b) wzór dokumentu potwierdzający uzyskanie/nabycie kwalifikacji jakie otrzymają uczestnicy po zdaniu egzaminu.

28) zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnością lub inne osoby mające trwale lub czasowo naruszoną sprawność w zakresie mobilności) zgodnie z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – art. 6 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 t.j. z późn. zm.) w zakresie rozwiązań użytecznych dla wszystkich ludzi tj.:

- a) zapewnić dostępność architektoniczną użytkownikom,
- b) zapewnić dostępność cyfrową użytkownikom,
- c) dostępność informacyjno-komunikacyjną użytkownikom.

29) do oznaczania materiałów szkoleniowych oraz dokumentów przekazywanych uczestnikom logo projektu oraz informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji szkolenia, zgodnie z wymogami:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i

Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

- b) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- c) Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- d) Strategii komunikacji poszczególnych programów (dostępne na stronach internetowych tych programów);
- e) Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027;
- f) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- g) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- h) Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

30) przetwarzać dane osobowe osób skierowanych na szkolenie, uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.) oraz zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 i art. 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE.L nr 119), zwanego dalej RODO.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1-3, zgodnie ze:

- 1) złożoną ofertą stanowiącą załącznik Nr 3 do niniejszej umowy,
- 2) Specyfikacją Warunków Zamówienia.

§ 5 WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie kosztorysowe w łącznej kwocie
.....(słownie.....)
- a) za realizację szkolenia kwotę **złotych** brutto, (słownie:
..... złotych), w tym netto kwotę (słownie:złotych),
VAT kwota zł. Koszt osobogodziny (bez egzaminu) wynosi:
..... **zł.**
- b) za przeprowadzenie egzaminu kwotę **złotych** brutto, (słownie:
..... złotych), w tym netto kwotę (słownie:złotych),
VAT kwota zł
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega, że zapłaci za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników szkolenia według ceny zgodnej z **ceną jednostkową szkolenia jednego uczestnika** określoną w formularzu ofertowym z dnia
r., tj. kwotę **złotych** brutto, (słownie: złotych), w tym netto

kwotę zł., (słownie: złotych), VAT kwota zł za jednego uczestnika szkolenia.

4. W przypadku gdy osoba skierowana na szkolenie przerwie szkolenie w trakcie jego trwania, a czas realizacji tego szkolenia przekroczy 10% całego okresu szkolenia, przysługuje częściowe wynagrodzenie za tę osobę w wysokości proporcjonalnej do poniesionych z tego tytułu kosztów, wyliczone na podstawie kosztów osobogodziny. Jeżeli czas realizacji szkolenia osoby bezrobotnej nie przekroczy 10% całego okresu szkolenia, wówczas Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.
5. Zamawiający i Wykonawca zgodnie ustalają, iż rozliczenie należności Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy dokonane będzie po zakończeniu realizacji usługi i przedłożeniu dokumentacji określonej w § 3 pkt 22, na podstawie faktury.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania faktury w postaci elektronicznej poprzez portal <https://efaktura.gov.pl/> zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 t. j. z późn.zm.). Powiatowy Urząd Pracy w Ciechanowie zarejestrowany jest pod nr PEF-5661086320.
7. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Za datę zapłaty należności na rzecz Wykonawcy uważać się będzie datę złożenia w banku Zamawiającego dyspozycji przelewu bankowego przez Zamawiającego.

§ 6 OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą w realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy listę osób będących uczestnikami szkolenia – Zał. Nr 1 do umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy ankietę, o której mowa w § 3 pkt 12 niniejszej umowy – Zał. Nr 2 do umowy.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) wizytacji zajęć przebiegu szkolenia, w każdym czasie, w zakresie realizacji jego programu na warunkach określonych w ofercie złożonej przez Wykonawcę oraz obecności osób uczestniczących w szkoleniu,
- 2) kontroli ww. szkolenia w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) uczestnictwa w egzaminie końcowym, przez delegowanie swojego przedstawiciela.

§ 8

1. W razie nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 1 % kwoty brutto wynagrodzenia określonego niniejszą umową za każdy dzień zwłoki.

2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy bądź jej rozwiązania z winy Wykonawcy. Nie wyklucza to dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na drodze cywilno-prawnej, przewyższającego ustalone kary umowne.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty brutto wynagrodzenia określonego niniejszą umową w przypadku:
 - a) niezatrudnienia do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez niego liczby osób społecznie marginalizowanych;
 - b) stwierdzenia przez Zamawiającego, na podstawie dowolnych środków dowodowych, iż w trakcie trwania umowy doszło do rozwiązania lub wygaśnięcia umowy z zatrudnionymi przez Wykonawcę osobami, o których mowa § 3 pkt 4, a Wykonawca nie wywiązał się z obowiązków ciążących na nim w takiej sytuacji na podstawie § 3 pkt 6.

§ 9 ROZWIĄZANIE I ZMIANA UMOWY

1. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy.
2. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.
3. Za rażące naruszenie umowy uważa się w szczególności:
 - 1) niedotrzymanie terminu realizacji szkolenia, w przypadku, gdy Zamawiający nie wyrazi zgody na zmianę terminu,
 - 2) zatrudnienie przy realizacji umowy kadry nieposiadającej wymaganych kwalifikacji, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym,
 - 3) niezrealizowanie programu szkolenia lub nienależyte, czyli niezgodne ze złożoną ofertą, realizowanie programu szkolenia,
 - 4) pobieranie opłat od uczestników szkolenia,
 - 5) niedotrzymanie terminów dostarczenia dokumentacji szkolenia, o których mowa w umowie,
 - 6) nieprowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w umowie.

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany ilości uczestników szkolenia (w szczególności - zmniejszenie liczby uczestników z powodów niezależnych od Zamawiającego, np. rezygnacja uczestnika/uczestników, brak możliwości uzupełnienia, przeciwwskazania zdrowotne do odbycia szkolenia),
 - 2) przedłużenie terminu realizacji umowy – gdy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, nie będzie możliwe wykonanie zamówienia w pierwotnie ustalonym terminie (w szczególności - opóźnienia uczestników w wykonywaniu badań lekarskich, konieczność wyłaniania nowych kandydatów do udziału w szkoleniu),

- 3) przedłużenie terminu realizacji umowy - jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana będzie okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - 4) zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w sytuacji zmniejszenia liczby uczestników szkolenia - proporcjonalnie do ilości przeszkolonych osób,
 - 5) zmiany podwykonawców oraz zakresu usług im powierzonych,
 - 6) zmiany osób wskazanych w ofercie, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, na inne osoby, pod warunkiem, że nowo wyznaczone osoby legitymować się będą co najmniej takim samym doświadczeniem i kwalifikacjami, jak osoby zastępowane; Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że nowo wyznaczone osoby spełniają ww. warunek.
2. 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 tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
 3. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w razie nie wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę w terminie oznaczonym w umowie.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym zakazuje się zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporów. W razie nieosiągnięcia porozumienia między stronami dla rozpatrzenia sporów właściwy jest sąd dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawa Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do ustawy oraz ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z dnia 2025 r. poz. 620).
4. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Załączniki:

1. Lista osób będących uczestnikami szkolenia – Zał. Nr 1;
2. Ankieta – Zał. Nr 2;
3. Oferta z dnia roku – Zał. Nr 3;
4. Oświadczenie RODO – Zał. Nr 4;
5. Harmonogram realizacji szkolenia z dnia.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....
(pieczętka i podpis)

WYKONAWCA:

.....
(pieczętka i podpis)