



## UMOWA SZKOLENIOWA nr.....

Zawarta po przeprowadzeniu postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego .... dotycząca organizacji szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zawarta w dniu pomiędzy:

1. Powiatem Radomskim - Starostą Powiatu Radomskiego, w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa występuje ..... Dyrektor/Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu, ul. ks. Łukasika 3, zwanym dalej "Zamawiającym" /Nr NIP 948-21-33-743/.

2. Instytucją Szkoleniową: .....  
reprezentowaną przez: ..... , zwanym dalej "Wykonawcą".

### §1

1. Zamawiający zleca, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia:..... dla .....

zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu.

2. Termin szkolenia, liczba godzin .....

3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem i harmonogramem szkolenia, który stanowi nieodłączną część umowy.

### §2

Wykonawca zobowiązuje się do :

1. Umieszczenia logo Power i logo Unii Europejskiej na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych, plakatach, broszurach oraz ulotkach.

2. Umieszczenia na wydanych zaświadczeniach lub certyfikatach logo Power, logo Unii Europejskiej i informacji, że szkolenie zostało sfinansowane w ramach projektu "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie radomskim i m. Radom(II)" finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Projekt realizowany w ramach Osi priorytetowej I- osoby młode na rynku pracy,

Działanie 1.1 – Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1. Wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Oznaczenia sal , w których będzie odbywało się szkolenie poprzez umieszczenie logo Power i logo Unii Europejskiej oraz umieszczenia flag Unii Europejskiej.

4. Przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć na szkoleniu na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały.

5. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, który nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.

6. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem.

7. W przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy- informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności.

8. W przypadkach wymienionych w ust.3 - pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności.

9. Sprawozdania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:

a) bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniach w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenia tych osób,

b) zawiadamianie Zamawiającego o fakcie uchylenia się osoby bezrobotnej od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego.

10. Zakończenia szkolenia poprzez wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej oraz z § 2 ust 2 niniejszej umowy a także przekazanie jego kopii Zamawiającego.

11. Przedłożenia Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia kserokopii rachunków za zakupione na potrzeby szkolenia materiały, w przypadku kiedy przedmiot zamówienia ( zał.2 do SIWZ) zawiera taki wymóg.

12. Przedłożenie Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia faktury, kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone , rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenia szkolenia, rozliczenia godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć.

13. Przedstawienia zestawienia faktycznie poniesionych wydatków składających się na wartość faktury.

14. Umożliwienia kontroli przedstawicielom jednostek upoważnionych do kontroli dokumentów w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy.

15. Przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do 31.12.2026r.

16. Powierzone przez Zamawiającego dane uczestników będą udostępniane przez Wykonawcę wyłącznie w celu wykonywania przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług szczegółowo opisanych w niniejszej umowie.

### § 3

Zamawiający zobowiązuje się do

1. Dokonania naboru na szkolenia.

2. Skierowania na szkolenie 40 osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 2 dni od daty rozpoczęcia kursu.

3. Wypłacenia Wykonawcy tytułem wynagrodzenia kwoty 124 800,00 (słownie: sto dwadzieścia cztery tysiące osiemset złotych zero groszy) wykazanej w fakturze. Koszt osobo/ godziny wynosi 16,42 zł.

### § 4

Wynagrodzenie o którym mowa w §3 ust.3 Zamawiający wypłaci w ciągu 30 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w § 2 niniejszej umowy na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

#### § 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawianych w ofercie złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz frekwencji uczestników kursu.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.

3. Po upływie terminu, o którym mowa ust.2 Wykonawca prześle pisemną informację do Zamawiającego o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.

4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym.

#### § 6

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

#### § 7

Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o zamówienie publiczne stanowi integralną część niniejszej umowy

#### § 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Strony zastrzegają możliwość zmiany powyższej umowy za obopólną zgodą w następujących przypadkach:

- zmiany w terminach szkoleń, z przyczyn niezależnych lub usprawiedliwionych przez Wykonawcę a także na wniosek Zamawiającego.

- zmiany dotyczące osób wskazanych w ofercie do wykonania zamówienia, w przypadkach gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy osoby wskazane w ofercie nie mogą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, pod warunkiem, iż Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji osoby z takimi samymi lub większymi kwalifikacjami.

- zmiany w liczbie szkolonych bezrobotnych, jeżeli z przyczyn niezależnych od stron umowy nie jest możliwe skierowanie na szkolenie wskazanej w SIWZ liczby bezrobotnych.

W powyższym przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o kwoty, wskazane w kalkulacji stanowiącej zał.10 do oferty, jako: koszty materiałów szkoleniowych, serwisu kawowego, badań, koszty egzaminów, na każdego uczestnika.

- inne z zastrzeżeniem art. 140 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### § 9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.

#### § 10

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.

#### § 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Zamawiającego oraz 1 dla Wykonawcy.

**Zleceniodawca:**

**Instytucja Szkoleniowa:**

.....

.....

