



## **UMOWA** **o świadczenie usług szkoleniowych** **Nr .....**

Zawarta w dniu ..... w Czerwionce-Leszczynach, pomiędzy:

**Gminą i Miastem Czerwionka-Leszczyny - Ośrodkiem Pomocy Społecznej,**  
w Czerwionce-Leszczynach, 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. 3 Maja 36b, zwanym dalej  
**Zamawiającym,**

reprezentowanym przez:

**Dyrektora – Panią Celinę Cymorek**

a

....., zwanym dalej **Wykonawcą,**

reprezentowanym przez:

.....

O następującej treści:

### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkoleń zawodowych dla uczestników projektu systemowego pod nazwą „OPS i Twoja aktywność ku integracji” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Działanie 7.1 - *Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w specjalności: ....., określonego w zaproszeniu do składania ofert jako zadanie nr .....
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby osób skierowanych na poszczególne szkolenia. Zmiana liczby osób może nastąpić przed rozpoczęciem szkolenia i następuje przez jednostronne oświadczenie Zamawiającego.
3. Zamawiający zgadza się (dotyczy zadania 1) / nie zgadza się (dotyczy zadań 2-5) by w skład grupy szkoleniowej wchodziły inne niż skierowane przez Zamawiającego osoby.
4. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o terminie rozpoczęcia szkolenia nie później niż na 7 dni na przód przesyłając w tym samym terminie harmonogram szkolenia.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może żądać zmiany harmonogramu szkolenia.
6. Szkolenia (wraz z egzaminami) zostaną przeprowadzone w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia .....



7. Szkolenia odbędą się w terminach szczegółowo wskazanych w harmonogramie szkoleń sporządzonym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
8. Szkolenia zostaną przeprowadzone w miejscowości .....
9. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy.
10. Szkolenia mogą być zorganizowane w dniach od poniedziałku do piątku, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia. Zajęcia mogą odbywać się również w soboty – dotyczy zadania 1. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 7.00 i kończyć się nie później niż o godz. 20.00.
11. Dzienna ilość godzin szkolenia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
12. Szkolenie nie może odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy.

## § 2.

### 1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  - Zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry szkoleniowej,
- 2) Zapewnienia odpowiedniego programu szkolenia. Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz wymaganiami sprecyzowanymi w zaproszeniu do składania ofert.
- 3) Zapewnienia odpowiedniej bazy lokalowej – dotyczy zadania 1i 5.
- 4) Zapewnienia odpowiednich warunków sprzętowych i materiałowych, w tym wszelkiego rodzaju pomocy dydaktycznych próbek, itp.,
- 5) Zapewnienia wszelkich niezbędnych materiałów sprzętowych (np. koparko-ładowarki, wózki jezdniowe, fantomy, itp.), materiałów szkoleniowych i dydaktycznych związanych z przeprowadzeniem szkolenia oraz nieodpłatne przekazanie każdemu uczestnikowi zajęć materiałów dydaktycznych adekwatnych do treści zajęć, tj. podręczników, testów, zeszytów, długopisów itp. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- 6) Zapewnienia odpowiednich warunków pracy w trakcie trwania szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7) Przed dopuszczeniem do zajęć przeprowadzenie lekarskich badań wstępnych uczestników szkolenia przez lekarza medycyny pracy i przekazania ich uwierzytelnionej kopii Zamawiającemu,
- 8) Przekazania Zamawiającemu po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych,
- 9) Prowadzenia dokumentacji szkolenia w postaci: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu z egzaminu, rejestru wydanych certyfikatów.
- 10) Oznakowania wszelkiej dokumentacji szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego i zasadami wizualizacji obowiązującymi w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki.
- 11) Podjęcia odpowiednich działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, min.: oznaczenia sal szkoleniowych poprzez wywieszenie plakatów dostarczonych przez Zamawiającego,



- 12) Prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach i dostarczania ich Zamawiającemu piątego roboczego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy.
- 13) Przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, na kwestionariuszu ankiety dostarczonym przez Zamawiającego.
- 14) Sukcesywnego sporządzenia dokumentacji fotograficznej z każdego szkolenia oraz przekazania jej Zamawiającemu w formie cyfrowej na płycie CD.
- 15) Niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach.
- 16) Niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia.
- 17) Zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się przez uczestników szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów i egzaminów.
- 18) Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego
- 19) Zorganizowania egzaminu państwowego zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi (dotyczy zadania 1 i 5).
- 20) Przekazania uczestnikom szkolenia za pośrednictwem Zamawiającego certyfikatów poświadczających fakt ukończeniu szkolenia oraz zaliczenia egzaminu.
- 21) Zapewnienia odpowiednich praktyk, jeśli są one konieczne do przystąpienia do egzaminu lub są objęte programem szkolenia.
- 22) zapewnienia uczestnikom szkolenia obiadu w dniach w których liczba zajęć przekracza 6 godzin lekcyjnych oraz tzw. przerwy kawowej w postaci kawy/herbaty i ciastek,
- 23) Poddania się kontroli lub audytowi w zakresie wypełniania zobowiązań przyjętych niniejszą umową dokonywanym przez Zamawiającego, uprawnione podmioty właściwe dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub podmioty uprawnione do przeprowadzenia czynności kontrolnych lub audytowych, w tym umożliwienia Zamawiającemu jak również Instytucji Wdrażającej oraz Instytucji Zarządzającej kontroli realizacji szkolenia oraz uczestnictwa w egzaminie końcowym.
- 24) Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
- 25) W przypadku zadań, w których Wykonawca zobowiązany jest do wyrobienia książeczki sanitarno-epidemiologiczne, książeczki zostaną przekazane uczestnikom szkolenia za pośrednictwem Zamawiającego.
- 26) Przedłożenia Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu każdego szkolenia:
  - sprawozdania z realizacji szkolenia, zawierającego m. in. wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły (nie zdały egzaminu, bądź do niego nie przystąpiły),
  - kopii protokołów egzaminacyjnych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
  - potwierdzonych za zgodność kopii dzienników zajęć,
  - ankiet oceny szkolenia,
  - listy obecności za miesiąc, w którym zakończyło się szkolenie.



### § 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia swoich danych oraz terminów realizacji szkolenia w internetowej bazie ofert szkoleniowych i aktualizacji informacji o każdym szkoleniu organizowanym w ramach Projektu systemowego nie rzadziej niż raz w miesiącu, zgodnie z zakresem danych określonym przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.
3. Zamawiający ma prawo przeprowadzania czynności monitorujących podczas trwania usługi szkoleniowej, w szczególności do przeprowadzania ankiet, rozmów, konsultacji z uczestnikami oraz trenerami szkolącymi.

### § 4.

1. Zamawiający za czynności objęte niniejszą umową zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej iloczynowi uczestników szkolenia oraz stawki za przeprowadzenie szkolenia jednego uczestnika w wysokości brutto ..... zł.
2. Rozliczenie finansowe między stronami nastąpi fakturą wystawianą po wykonaniu szkolenia (przeprowadzeniu praktyk).
3. Wypłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem po wykonaniu zamówienia w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Przez dzień zapłaty należy rozumieć dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Strony zgodnie stwierdzają, że świadczenia określone w niniejszej umowie wyczerpują całkowicie zobowiązania Zamawiającego na rzecz Wykonawcy z tytułu pełnionych przez niego czynności objętych niniejszą umową. W szczególności kwota wynagrodzenia obejmuje wszelkie podatki, należności, cła, opłaty egzaminacyjne, koszty badań oraz inne obciążenia, jakie mogą zostać nałożone, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Z tytułu uczestnictwa w szkoleniach oraz egzaminach Wykonawca nie może pobierać dodatkowych opłat od uczestników szkolenia.

### § 5.

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w przypadku niewypełnienia przez Wykonawcę któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 1 i 2.
2. Rozwiązanie umowy skutkować będzie obowiązkiem naprawienia przez Wykonawcę szkody, jaką poniósł Zamawiający, a w szczególności w postaci różnic w kosztach wynikającej z dokończenia szkolenia przez inną instytucję szkoleniową.

### § 6.

1. 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 do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.



2. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

§ 7.

Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 8.

1. Wykonawca może powierzyć wykonania umowy podwykonawcom w zakresie wskazanym w ofercie.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji praw związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny*.
2. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy według siedziby Zamawiającego.

§ 10.

1. Niniejsza Umowa została zawarta w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Następujące dokumenty stanowią integralną część Umowy:

- 1) Zaproszenie do składania ofert.
- 2) Oferta Wykonawcy z dnia .....r.