**Umowa nr UmSz/…./00…..**

**dotycząca organizacji szkolenia**

**zawarta w dniu ……...w Sejanch**

pomiędzy **Starostą Powiatu Sejneńskiego** w imieniu którego działa **Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach, z siedzibą przy ul. Łąkowej 26, 16-500 Sejny, NIP 844-19-30-583,** reprezentowany przez **Panią Wiolettę Myszczyńską - Dyrektor**

zwany dalej **„Zleceniodawcą”,**

a jednostką szkolącą:

**………………..,** reprezentowany przez: **………………….** zwany dalej **„Zleceniobiorcą”**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Zleceniobiorcę na rzeczZleceniodawcy szkolenia: **„…………………….”:**
2. Termin szkolenia i miejsce szkolenia: **…………..** do **………….**.,
3. Celem szkolenia ………………………
4. Szkolenie obejmuje **…………. godz.** dydaktycznych, w tym: …….. zajęcia praktyczne i …… zajęcia teoretyczne
5. Plan nauczania obejmuje przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że odrębne przepisy przewidują niższy wymiar szkolenia.
6. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
7. Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez ………………………. z siedzibą………….., która jest uprawniona do przeprowadzenia tego typu egzaminu.

**§ 2**

1. Szkoleniami obejmuje się **………… osób bezrobotnych** skierowaną przez Zleceniodawcę.

**§ 3**

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Zleceniodawcę.

**§ 4**

1. Koszt szkoleń określonego w § 1pkt 1 ustala się w wysokości następującej:

**a)** Koszt na 1 osobę: **……..,00 zł (słownie: ………. zł. 00/100)**

1. Całkowity koszt szkolenia: **.………..,00 zł (słownie: ………… zł. 00/100)**
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi**: ……….** **zł.**
3. Szkoleniejest w całości finansowane ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2018 poz. 2174 ze zm.) powyższa usługa szkoleniowa jest zwolniona z naliczenia podatku VAT.
4. Koszt egzaminu zewnętrznego ustala się w następującej wysokości:
5. Koszt na 1 osobę: **……..,00 zł (słownie: ………. zł. 00/100)**
6. Całkowity koszt egzaminu: **.………..,00 zł (słownie: ………… zł. 00/100).**
7. Zleceniodawca wymaga aby z faktury/rachunku wystawionego przez Zleceniodawcę po zakończeniu szkolenia wynikało ile wyniósł koszt usługi szkolenia, a ile koszt egzaminu.
8. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy faktury/ rachunku.
9. Podstawą wystawienia rachunku jest przekazanie Zleceniodawcy wszystkich wymaganych dokumentów.

**§ 5**

Program szkolenia, wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia oraz wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji lub uprawnień są załącznikami do niniejszej umowy.

**§ 6**

**Zleceniobiorca zobowiązuje się do :**

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
2. przekazania każdemu z uczestników szkoleń nieodpłatnych materiałów szkoleniowych za odrębnym pokwitowaniem,
3. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania, przeprowadzenia kursu zgodnie z przedstawionym programem szkolenia (załącznik nr 1 do umowy),
4. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
5. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
6. imienne listy obecności na każdych zajęciach, zawierające: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
7. protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
8. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia,
9. listę potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych i biurowych,
10. bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie tych osób,
11. usprawiedliwienia absencji bezrobotnego na kursie z powodu choroby na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na druku ZUS ZLA,
12. systematycznego prowadzenia i dostarczania kserokopii listy obecności niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego celem właściwego naliczania i wypłacania stypendium dla bezrobotnego.
13. dostosowania ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne w trakcie trwania szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki ,
14. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do oceny szkolenia (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy) i dokonania analizy ankiet oceniających szkolenie,
15. wydania każdemu uczestnikowi szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu: dyplomu, świadectwa, zaświadczenia w zależności od rodzaju i celu szkolenia (wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy),
16. sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie przez Zleceniodawcę,
17. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje prawo do stypendium, oraz którym przysługuje stypendium z tytułu podjęcia zatrudnienia w trakcie trwania szkolenia,
18. nie obciążania Zleceniodawcy kosztami szkolenia w przypadku przerwania przez bezrobotnego szkolenia z własnej winy w pierwszej połowie jego trwania,
19. poddaniu się kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty do tego uprawnione w zakresie prawidłowości realizacji projektu,
20. umieszczenia LOGA oraz nazwy projektu na wszystkich dokumentach wytwarzanych w ramach niniejszej umowy zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Zaproszeniu.

**§ 7**

**Ponadto Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy:**

* 1. Informacji o terminie i miejscu odbywania egzaminu zewnętrznego lub państwowego;
	2. w terminie do 5 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
1. oryginału ankiet oceniających szkolenie przeprowadzonych wśród uczestników wraz z analizą wyników oceny,

b) oryginału imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;

c) oryginału imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;

d) kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji poświadczony za zgodność z oryginałem;

e) kserokopii dziennika zajęć poświadczonej za zgodność z oryginałem;

f) kserokopii list obecności poświadczonej za zgodność z oryginałem;

g) kserokopii protokołu z egzaminu,

i) kserokopii wszystkich zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, poświadczone za zgodność z oryginałem;

j) oryginału listy potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych i biurowych,

**§ 8**

1. **Zleceniodawca zobowiązuje się do:**
2. Przekazanie wykazu kandydatów zainteresowanych szkoleniem w terminie 3 dni od daty podpisania umowy
3. Pokrycia kosztów skierowania kandydatów na szkolenie do wykonania niezbędnych badań lekarskich;
4. **Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie:**
5. prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników
6. prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie prowadzona w formie egzaminu,

**§ 9**

* 1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, nr telefonu, przekazanych niniejszą Umową wyłącznie w celu zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia.
	2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania 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, uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dziennik Urzędowy UE L 119), wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) wynikającego z zapisów art. 68a ustawy wdrożeniowejoraz innych przepisów wykonawczych w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, jak również po jego zakończeniu.
	3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz. U. 2018 poz.1000) oraz przepisów wykonawczych.

**§ 10**

1. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której wybrano Zleceniobiorcę polegającej na:
	1. zmianie osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji przedmiotu niniejszej umowy,
	2. sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych,
	3. zmianie oznaczenia wykonawcy lub zamawiającego - w przypadku przekształceń podmiotowych odpowiednio po stronie wykonawcy lub zamawiającego skutkujących następstwem prawnym,
	4. zmianie stawki podatku VAT - w przypadku jej zmiany przez władzę ustawodawczą w trakcie trwania umowy
	5. zmianie umowy w zakresie terminu wykonania zamówienia, liczby osób, liczby i wielkości grup, wartości maksymalnej całej umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy tj. np. nieskierowanie maksymalnej liczby uczestników.
2. Ponadto Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
	1. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizacje przedmiotu umowy;
	2. zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 11**

Zleceniodawca może odstąpić od umowy w sytuacji, gdy:

1. Zleceniobiorca opóźnia się z wykonaniem prac, tak dalece, że zachodzi uzasadniona obawa, iż prace nie zostaną wykonane w terminie,
2. Zleceniobiorca rażąco narusza postanowienia umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

**§ 12**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
2. za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniobiorca – w wysokości 10% wysokości całkowitego kosztu umowy (§ 4 ust.1 lit.b )
3. za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5%, wysokości całkowitego kosztu umowy (§ 4 ust.1 lit.b ) za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w umowie.
4. Zleceniodawca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
5. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącanie przez Zleceniodawcę kar umownych z przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia umownego.
6. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę ze stron z przyczyn, za które ponosi wyłączną odpowiedzialność Zleceniodawca – w wysokości 10% wysokości całkowitego kosztu umowy (§ 4 ust.1 lit.b )

**§ 13**

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018, poz. 1265 i 1149 z poźn. zm.)
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667 z późn. zm.)
3. Kodeksu Cywilnego

**§ 14**

Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 15**

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

.......................................... ………………………………....

 /Zleceniobiorca/ /Zleceniodawca/

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Program szkolenia

Załącznik nr 2 - Wzór ankiety służącej do oceny szkolenia

Załącznik nr 3 – wzór zaświadczenia lub innego potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji