



**PROJEKT**

**Umowa Szkoleniowa Nr .../GR /2023**  
w sprawie zorganizowania szkolenia grupowego finansowanego ze środków Funduszu Pracy

zawarta w dniu .....2023 r. pomiędzy:

**Powiatem Stargardzkim – Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie reprezentowanym przez Panią Patrycja Gross –Dyrektora, zwanym dalej „Zamawiającym”,**

a

.....  
z siedzibą: .....  
o nadanym numerze NIP ..... REGON .....  
wpisaną do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w .....  
pod numerem ....., reprezentowaną przez ..... –  
**właściciela zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:**

Umowa niniejsza zostaje zawarta bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2022, poz. 1710 z późn. zm.) z zastosowaniem art. 2 ust. 1 pkt. 1

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przeprowadzenie szkolenia:  
**”Kompetencje cyfrowe”.**
2. Zakres szkolenia obejmuje: **40 godzin zegarowych** (..... godz. teoretycznych i ..... godzin praktycznych) zajęć przypadających na uczestnika szkolenia.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada kadre o kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu w zakresie objętym programem szkolenia oraz odpowiednie warunki do należytego wykonania zamówienia.

**§ 2**

Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla ..... osób bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego, zgodnie z wykazem, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy

**§ 3**

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest skierowanie na szkolenie wydane przez Zamawiającego.
2. Integralną częścią umowy stanowi „Program szkolenia” złożony przez Wykonawcę będący załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), do programu szkolenia dołączony jest wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia.

**§ 4**

Termin i miejsce szkolenia określa się następująco:

- 1) termin szkolenia: ..... r. – ..... r.

1

2) miejsce szkolenia: .....

## § 5

### Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Dostarczenia Zamawiającemu, w terminie do 3 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia, harmonogramu zajęć (zgodnie z wzorem – załącznik nr 3 do niniejszej umowy) dla skierowanej osoby bezrobotnej, obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć oraz liczbę zaplanowanych godzin na dany dzień szkolenia.
2. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z „Programem szkolenia” o, którym mowa w § 3 ust. 2 oraz harmonogramem, o którym mowa w ust. 1.
3. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
  - 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, albo w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzenia efektów uczenia z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
  - 2) protokołu i kraty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - 3) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
4. Sprawdzenia nabytych kompetencji poprzez test, egzamin, rozmowę i poinformowania Zamawiającego o wyniku weryfikacji po zakończonym szkoleniu.
5. Niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego w przypadku niezdyscyplinowania, nieusprawiedliwionej nieobecności lub o skreśleniu uczestnika z listy osób objętych szkoleniem.
6. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie przez Zamawiającego - w razie wystąpienia takiego wypadku.
7. Dostarczania Zamawiającemu listy obecności uczestnika w ciągu trwania szkolenia do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca.
8. Wydania osobie szkolonej zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacjach, zaświadczenie musi zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca 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 kwalifikacji, tematy i wymiar zajęć edukacyjnych oraz podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Zamawiający otrzymuje kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
9. Przeprowadzenie ankiety na koniec szkolenia służącej do oceny szkolenia.

*Carb*  
*Krasna*

10. Dostarczenia Zamawiającemu dokumentów dotyczących ukończenia szkolenia:

- 1) zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, na zaświadczeniu muszą być ujęte wszystkie elementy wymienione w ust.7 (kopia zaświadczenia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
  - 2) oryginalnej listę obecności, która uwzględni ilość godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika w danym dniu (wzór listy-załącznik nr 2),
  - 3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych- jeżeli takowe były wydane,
  - 4) potwierdzenia odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przez uczestnika szkolenia,
  - 5) potwierdzenia sprawdzenia nabytych kompetencji przez uczestników (test, egzamin, rozmowa),
  - 6) anonimową ankietę na koniec szkolenia,
11. Dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 10, w terminie do 14 dni od dnia ukończenia szkolenia pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie, z uwzględnieniem ust. 6
12. Wystawienia faktury lub innego dokumentu rachunkowego o równorzędnej wartości dowodowej na Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie, ulica Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard, NIP 854-198-31-65, po otrzymaniu od Zamawiającego powiadomienia o prawidłowości wystawionych dokumentów, o których mowa w pkt 9. Powiadomienie nastąpi w drodze pisemnej, mailowej lub telefonicznej w terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust. 9.
13. Zawarcia na wystawionej fakturze lub innym dokumencie rachunkowym o równorzędnej wartości dowodowej imienia i nazwiska osoby uczestniczącej w szkoleniu.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) wizytacji szkolenia bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy, polegającej w szczególności na monitorowaniu sposobu prowadzenia szkolenia oraz frekwencji uczestników,
  - 2) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia,
  - 3) niezwłocznego rozwiązania umowy (w terminie 10 dni) w razie nie należytego jej wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i braku przedstawienia zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości,
  - 4) wprowadzenia zmian do umowy i pomniejszenia kosztów szkolenia uczestnika, który:
    - a) podjął zatrudnienia i nie może dalej uczestniczyć w szkoleniu,
    - b) z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie może kontynuować szkolenia.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 pkt. 1).
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 4 Zamawiający wystąpi do Wykonawcy z propozycją zawarcia stosownego aneksu do umowy. Wykonawca wówczas w terminie 2 dni przedstawi stosowną kalkulację kosztów szkolenia, wyliczoną proporcjonalnie do odbytych godzin uczestnika szkolenia.

§ 7

1. Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów szkolenia w wysokości:
- 1) Całkowity koszt szkolenia:

**cena netto:** .....zł (słownie złotych: .....)

**cena brutto:** .....zł (słownie złotych: .....)

płatne ze środków Funduszu Pracy po zakończonym szkoleniu.

2) koszt osobogodziny szkolenia:

**cena netto:** ..... zł (słownie złotych: .....)

**cena brutto:** ..... zł (słownie złotych: .....)

2. Usługa szkoleniowa zwolniona z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.).
3. Koszty, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Wykonawcy w banku ..... w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub innego dokumentu rachunkowego o równorzędnej wartości dowodowej zgodnej z § 5 ust.12 niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami za zwłokę w zapłacie należności spowodowaną opóźnieniem przekazania środków przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

#### § 8

1. Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć osobę skierowaną na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, które:
  - 1) nie posiadają z tytułu uczestnictwa w szkoleniu prawa do stypendium,
  - 2) podjęły w trakcie szkolenia zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, posiadają z tego tytułu prawo do stypendium oraz poinformowały o tym fakcie Wykonawcę.
2. W przypadku osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 Zamawiający jest zobowiązany do przekazania Wykonawcy (telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną) danych tych osób, niezbędnych do ubezpieczenia, najpóźniej na dzień przed ustalonym terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2 od dnia otrzymania informacji o podjęciu przez te osoby zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz złożenia przez nie pisemnej deklaracji dotyczącej dalszego uczestnictwa w szkoleniu.
4. Kserokopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie skierowanej osoby bezrobotnej należy przedstawić Zamawiającemu na jego żądanie.

#### § 9

1. Zamawiający może:
  - 1) przedłużyć termin wykonania umowy, jeżeli przyczyny będą obiektywne i nie wynikną z winy Wykonawcy,
  - 2) przedłużyć termin wykonania umowy, jeżeli przyczyny będą obiektywne i nie wynikną z winy Zamawiającego.
2. Przedłużenie terminu realizacji przedmiotu umowy wymaga zgody Zamawiającego.

*com* *Lucy*  
*Armin*

## § 10

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe osób bezrobotnych na czas trwania niniejszej umowy tylko w zakresie niezbędnym do realizacji warunków niniejszej umowy, na mocy umowy powierzenia danych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania udostępnionych danych wyłącznie w zakresie i w celu realizacji niniejszej umowy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r.
3. Po upływie okresu wskazanego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy zabronione jest udostępnianie przez Wykonawcę innym instytucjom danych osobowych zawartych w § 2.

## § 11

Zmiany postępowań niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego.
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 tekst jedn.)
3. Rozporządzenia MPiPS 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).
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119).
7. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 z późn. zm.)

## § 13

Strony postanawiają, iż sądem właściwym do rozpoznania wszelkich sporów powstałych w związku z niniejszą umową będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.

## § 14

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §6 w związku z art. 233 §1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129 z późn. zm.)



§ 15

Załączniki do niniejszej umowy stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – program szkolenia wraz ze wzorami:
  - zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- 2) załącznik nr 2 – wzór harmonogramu szkolenia.
- 3) załącznik nr 3 – wykaz osób skierowanych na szkolenie

§ 16

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Nie zgłaszam uwag  
formalnoprawnych

*Maria Turyska*  
RADCA PRAWNY

6

*Ł. Krawiec*

.....  
pieczęć instytucji szkoleniowej.

**Harmonogram programu zajęć**

Nazwa szkolenia.....

Termin realizacji:.....

| Lp. | Data | Czas realizacji<br>(od godz. do godziny) | Ilość godzin zegarowych | Temat zajęć, treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | Nazwisko i imię wykładowcy |
|-----|------|--|-------------------------|---|----------------------------|
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |
|     |      |  |                         |   |                            |

.....  
pieczęć i czytelny podpis osoby upoważnionej  
(instytucja szkoleniowa)

.....  
Nie zgłaszam uwag  
formalnoprawnych  
*Anna Karska*  
RADCA PRAWNY

*Anna Karska*

**Załącznik nr 3**  
**do umowy nr ..... z dnia .....**

**Wykaz osób skierowanych na szkolenie**

| <b>l.p.</b> | <b>Imię i nazwisko</b> | <b>PESEL</b> |
|-------------|------------------------|--------------|
| 1.          |                        |              |
| 2.          |                        |              |
| 3.          |                        |              |
| 4.          |                        |              |
| 5.          |                        |              |
| 6.          |                        |              |
| 7.          |                        |              |
| 8.          |                        |              |

*Korzeniowski*