Załącznik nr 8 do SIWZ

CAZ.3310.06.2013

**Umowa nr …………………**

**sprawie organizacji szkolenia**

zawarta w Sejnach w dniu

pomiędzy:

**Starostą Powiatu Sejneńskiego,** w imieniu którego działa **Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach, z siedzibą w Sejnach, ul. Łąkowa 26, 16-500 Sejny, NIP 844-19-30-583,** reprezentowany przez: **Panią Dyrektor Wiolettę Myszczyńską** zwany dalej „**Zleceniodawcą”,**

a

**…………………………………………………..,** zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”

o następującej treści:

*Niniejsza umowa zawarta jest w efekcie wyboru w trybie przetargu nieograniczonego - zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami)Nr postępowania:* ***CAZ.3310.06.2013***

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Zleceniobiorcę na rzeczZleceniodawcy szkolenia: **Sprzedawca branży spożywczej.**
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
3. Szkolenie jest realizowane w ramach projektu „Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
   Priorytet VII. Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**§ 2**

1. Szkoleniem obejmuje się **10 osób bezrobotnych** skierowanych przez Zleceniodawcę.
2. Termin szkolenia **……………………………….. do ……………………………………..**
3. Miejsce szkolenia:**…………………………………………………………………………………………………………….**
4. Zakres szkolenia: **szkolenie teoretyczne i praktyczne z zakresu Sprzedawca branży spożywczej.**
5. Szkolenie obejmuje **…………….. godzin dydaktycznych w tym: ………………. godz. zajęć teoretycznych i…………………….. godz. zajęć praktycznych.**
6. Program szkolenia obejmuje przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że odrębne przepisy przewidują niższy wymiar szkolenia.

**§ 3**

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Zleceniodawcę.
2. Program szkolenia stanowi załącznik nr 1 do Umowy i jest on zgodny z ofertą i SIWZ.
3. Wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wzór zaświadczenia /innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji lub uprawnień jest załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.

**§ 4**

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

**10 osób x koszt szkolenia 1 osoby tj……………………………………..** (wynikający z jednostkowej kalkulacji określonej w preliminarzu kosztów szkolenia) **=** **…………………………………..** (słownie: **………………………………………………….. 00/100).**

1. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi **…………… zł.**

**§ 5**

**I. Zleceniobiorca zobowiązuje się do :**

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
2. informowania Uczestników szkoleń o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z zasadami dotyczącymi promocji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
3. przekazania każdemu z uczestników szkoleń materiałów szkoleniowych oznakowanych zgodnie z zasadami dotyczącymi promocji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, za odrębnym pokwitowaniem,
4. prowadzenia dokumentacji szkoleniowej oznakowanej zgodnie z zasadami dotyczącymi promocji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
5. 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),
6. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
7. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
8. imienne listy obecności na każdych zajęciach, zawierające: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
9. protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
10. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia,
11. listę potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych i biurowych,
12. 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,
13. usprawiedliwienia absencji bezrobotnego na kursie z powodu choroby na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na druku ZUS ZLA,
14. systematycznego prowadzenia i dostarczania kserokopii listy obecności niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego celem właściwego naliczania i wypłacania stypendium dla bezrobotnego.
15. 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 ,
16. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do oceny szkolenia (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy) i dokonania analizy ankiet oceniających szkolenie,
17. 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),
18. sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie przez Zleceniodawcę,
19. 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,
20. nie obciążania Zleceniodawcy kosztami szkolenia w przypadku przerwania przez bezrobotnego szkolenia z własnej winy w pierwszej połowie jego trwania,

**II. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy:**

1. 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 poświadczona za zgodność z oryginałem;

f) kserokopii list obecności poświadczona 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,

**§ 7**

1. **Zleceniodawca zobowiązuje się do:**
2. pokrycia kosztów szkolenia określonych w § 4.
3. uregulowania powyższej należności przelewem na konto wskazane przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury – rachunku po zakończeniu kursu.
4. rozliczenie nastąpi po przedstawieniu kompletu dokumentów potwierdzających zakończenie szkolenia.
5. **Ponadto Zleceniodawca zastrzega sobie:**
6. prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników
7. prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu, która będzie prowadzona w formie egzaminu,

**§ 8**

* 1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, przekazanych niniejszą Umową wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach projektu „Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie”, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy lub w zakresie niezbędnym w realizacji projektu i udzieleniu wsparcia.
  2. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami) oraz przepisów wykonawczych.
  3. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania określone w rozdziale 5 Ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.
  4. Wykonawca oświadcza, iż sposób prowadzenia dokumentacji, o której mowa w art. 39 a Ustawy o ochronie danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych są zgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

**§ 9**

1.Strony postanawiają, że wiążącą ich formą odszkodowania są kary umowne :

1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemukary umowne:

a) W przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy , Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości złożonej oferty (brutto).

b) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,

2) W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn przez niego zawinionych, zamawiający zapłaci Wykonawcy tytułem kary umownej kwotę w wysokości 10 % wartości wybranej oferty (brutto).

2. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną do

wysokości rzeczywiście poniesionej szkody

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

4.Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy:

1) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, 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 powyższych okolicznościach

2) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn przerwał realizację umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni pomimo wezwania wystosowanego przez Zamawiającego złożonego na piśmie;

5. Odstąpienie od umowy, powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

**§ 10**

Zmiany w umowie.

1. Stosownie do art. 144 ustawy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której wybrano Wykonawcę, polegającej na:

a) zmianie osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji przedmiotu niniejszej umowy,

b) sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych,

c) zmiany oznaczenia wykonawcy lub zamawiającego - w przypadku przekształceń podmiotowych odpowiednio po stronie wykonawcy lub zamawiającego skutkujących następstwem prawnym,

d) zmiany stawki podatku VAT - w przypadku jej zmiany przez władzę ustawodawczą w trakcie trwania umowy

2. Ponadto Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:

a) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizacje przedmiotu umowy;

b) 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 wyłącznie w przypadkach przewidzianych ustawą oraz postanowieniami niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.

**§ 11**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

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 2013, poz. 674 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z późn. zm.)
3. Kodeksu Cywilnego.

**§ 13**

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

**§ 14**

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