



Umowa nr/2025 dotycząca organizacji szkolenia oraz zorganizowania potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

W ramach projektu pn. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie kamieńskim (III) realizowany przez Powiat Kamieński - Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

zawarta w dniu w Kamieniu Pomorskim, pomiędzy:

Powiat Kamieński - Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim w imieniu którego działa **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim Anna Kowalska**, Powiatowy Urząd Pracy ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski, NIP: 986-00-24-252, REGON: 811936366, na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Nr 184/675/2023 z dnia 21.03.2023r., zwanym w treści umowy „**Urzędem**”

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim – **Justyny Szpakowskiej - Łysy**.

a

.....
z siedzibą
NIP:, REGON:
reprezentowanym przez
zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia o nazwie: „**Operator ładowarki jednonaczyniowej do 20 ton klasa III**” oraz zorganizowanie potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności (egzaminu zewnętrznego) i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności dla 5 osób Bezrobotnych na podstawie art. 101 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Urząd zleca Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie powyższych usług, przy zachowaniu przepisów BHP i p.poż, które zostaną wykonane przez osoby legitymujące się odpowiednimi merytorycznymi i dydaktycznymi kwalifikacjami.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i warunki lokalowe oraz techniczne, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia w ramach szkolenia oraz egzamin mający na celu potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności będą prowadzone przez wykwalifikowanych wykładowców i egzaminatorów posiadających teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć.
3. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest pisemne, imienne skierowanie wydane osobom Bezrobotnym przez Urząd, które Bezrobotni zobowiązani są przedłożyć w pierwszym dniu szkolenia.

§2

1. Strony ustalają, że szkolenie odbędzie się w formie kursu zgodnie ze szczegółowym programem stanowiącym załącznik nr 1 „Oferta szkoleniowa” do niniejszej umowy, a w szczególności, że:
2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie: od do
i obejmować będzie godz. edukacyjnych w tym:
a) Zajęcia teoretyczne - godz.
b) Zajęcia praktyczne - godz.
3. Miejsce realizacji szkolenia:
a) zajęcia teoretyczne:
b) zajęcia praktyczne:
4. Egzamin potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności odbędzie się w terminie:
5. Miejsce przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności:
.....

§3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) przeprowadzenia szkolenia w formie kursu oraz potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności zgodnie z warunkami określonymi w § 2 niniejszej umowy,
- b) zapewnienia skierowanym Bezrobotnym niezbędnych materiałów dydaktycznych i właściwych warunków lokalowych oraz technicznych do prawidłowego przebiegu zajęć,
- c) Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników poprzez prowadzenie na bieżąco imiennej listy obecności uczestników (potwierdzających swój udział w zajęciach własnoręcznym podpisem),
- d) przekazania do Urzędu w terminie do 3-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni list obecności Bezrobotnych, wraz z dokumentami usprawiedliwiającymi ewentualną nieobecność tj. w szczególności zaświadczeniem o niezdolności do pracy wystawione na druku ZUS ZLA, o którym mowa w art. 55 ust. 1 albo art. 55a ust. 6 albo 7 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub dokumentem na okoliczność obowiązkowego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej. Listy obecności powinny być wypełnione czytelnie we wszystkich wymaganych miejscach, a każda zmiana powinna być opatrzona podpisem skierowanego Bezrobotnego oraz reprezentanta Wykonawcy,
- e) informowanie telefonicznie i pisemnie Urząd o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia, w dwóch kolejnych dniach zajęć szkoleniowych oraz o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
- f) zawiadamianie Urzędu o fakcie uchylania się uczestnika szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów, egzaminów,
- g) niezwłocznego poinformowania Urzędu za pomocą poczty internetowej na adres: szkolenia@pupkamienpomorski.pl o wszelkich problemach występujących podczas trwania szkolenia, w szczególności zakłócania przebiegu szkolenia przez osoby Bezrobotne wraz z ustosunkowaniem się odnośnie wyciągania ew. konsekwencji, np. prośba o usunięcie ich ze szkolenia,
- h) do zabezpieczenia danych osobowych zawartych w skierowaniu na szkolenie indywidualne, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- i) niedokonywania bez wiedzy i uprzedniej zgody Urzędu oraz skierowanych Bezrobotnych zmian w programie szkolenia, w tym skracania lub wydłużania okresu jego trwania. Urząd i Bezrobotni mogą wyrazić zgodę na zmiany w harmonogramie czasowo – merytorycznym, polegające na zamianie kolejności

prowadzenia zajęć w sytuacji, gdy Wykonawca wystąpi o to z pisemną prośbą oraz uzasadni przyczyny proponowanych zmian, pod warunkiem zrealizowania zakresu merytorycznego szkolenia.

§4

Wykonawca zobowiązuje się ponadto do:

1. Wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową jej realizacją oraz przeprowadzenia anonimowej ankiety oceny poziomu satysfakcji i jakości przeprowadzonego szkolenia.
2. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego 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, z arkusza realizacji 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 sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, 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.
3. Wydania uczestnikom szkolenia w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia zaświadczenia o ukończeniu kursu o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy, zawierającego:
 - a) numer z rejestru;
 - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL Bezrobotnego, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
 - c) nazwę Instytucji Szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - d) formę i nazwę szkolenia;
 - e) okres trwania szkolenia;
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji;
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - h) podpis osoby upoważnionej przez Instytucję Szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
4. Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji/kompetencji.
5. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów uczestnika i zwiększenia pomocy wobec osoby mającej trudności w procesie nauczania.
6. Wydania za potwierdzeniem skierowanym Bezrobotnym materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji kursu.

§5

1. Urząd zastrzega sobie prawo stałego i niezapowiedzianego monitorowania przebiegu szkolenia i frekwencji uczestnictwa skierowanych Bezrobotnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Urzędowi wizytację zajęć w trakcie trwania szkolenia i sporządzania w trakcie wizytacji notatek.
3. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Urzędowi wszelkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia prawidłowości przeprowadzenia szkolenia.

1. Urząd pokryje koszt szkolenia w wysokości: złotych (słownie:)
przelewając należną kwotę na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze po zakończeniu szkolenia i rozliczeniu się z wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Koszt szkolenia jednego uczestnika wynosi złotych (słownie:)
3. Koszt osobogodziny szkolenia Bezrobotnego wynosi złotych (słownie:).
4. Urząd pokryje koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności w wysokości: złotych (słownie:)
przelewając należną kwotę na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Fakturze wystawionej na Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim.
5. Warunki płatności: zapłata wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu kursu zakończonym potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, w którym wyszczególnione zostaną usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy w terminie do 21 dni od daty jej wpływu do Urzędu oraz dostarczeniu następujących prawidłowych dokumentów:
 - a) kserokopii zaświadczenia o ukończeniu kursu (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
 - b) listy obecności z podpisami osób Bezrobotnych wraz z wymiarem godzin zegarowych za odbyty miesiąc trwania szkolenia (potwierdzona podpisem przez przedstawiciela Instytucji Szkoleniowej lub osób prowadzących zajęcia) – oryginał (w terminie 3 dni od zakończenia miesiąca),
 - c) dokumentu potwierdzającego otrzymanie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia wraz z potwierdzeniem jego odbioru,
 - d) oryginałów wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet służących do oceny szkolenia,
 - e) informacji o ukończeniu bądź nieukończeniu szkolenia przez osoby skierowane,
 - f) potwierdzenie odbioru przez skierowanego Bezrobotnego materiałów szkoleniowych,
 - g) potwierdzenie terminu egzaminu państwowego,
 - h) potwierdzenie przystąpienia przez osoby Bezrobotne do egzaminu państwowego, mającego na celu potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności.
6. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Urząd wydał polecenie swojemu bankowi dokonania przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.
7. W przypadku niedostarczenia Urzędowi przez Wykonawcę kompletów dokumentów do faktury VAT/rachunku, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, bądź innych dokumentów wskazanych w umowie, Urząd uprawniony jest do wstrzymania się z dokonaniem zapłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia bez obowiązku zapłaty z tego tytułu odsetek.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Urzędowi, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, faktury VAT/rachunku, gdzie na fakturze VAT/rachunku ujmie m.in.:
 - a) dane identyfikujące dokument: numer, data wystawienia,
 - b) strony: sprzedawca i nabywca (w tym NIP),
 - c) specyfikację przedmiotu transakcji: nazwę usługi, ilość, cenę,
 - d) pieczętkę firmową/imienną wystawcy,
 - e) informację o formie zapłaty - numer rachunku bankowego Wykonawcy.

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 Urząd może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. W tym przypadku Instytucja Szkoleniowa może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
3. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy Urząd może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, a Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za wykonane czynności.
4. Urząd ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - a) zajęcia majątku, otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Wykonawcy,
 - b) trzykrotnego naruszenia warunków niniejszej umowy przez Wykonawcę,
 - c) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania niniejszej umowy,
 - d) zwłoki Wykonawcy w realizacji postanowień niniejszej umowy.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy z powodu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci Urzędowi karę umowną do wysokości 20% kwoty wskazanej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Wykonawca zapłaci Urzędowi karę umowną w wysokości 2% wartości, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania umowy.
7. W przypadku stwierdzenia przez Urząd nieprawidłowości w realizowanym szkoleniu, Urząd zobowiązuje się przekazać Wykonawcy na piśmie swoje zastrzeżenia, do których Wykonawca zobowiązany jest przedstawić swoje pisemne wyjaśnienia w terminie 3 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń przez Urząd. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Urząd uzna je za niewystarczające, zastosowanie mają postanowienia ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu. W przypadku uznania wyjaśnień Wykonawcy za wystarczające i uzasadnione, termin zapłaty określony w §6 ust. 5 niniejszej umowy ulega odpowiedniemu przedłużeniu o okres, w jakim wyjaśniane były zastrzeżenia Urzędu.
9. W przypadku naliczenia kar umownych, Urząd poinformuje Wykonawcę o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej. Urząd jest uprawniony do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku dokonania potrącenia, Wykonawcy zostanie dostarczona nota księgowa wystawiona przez Urząd.
10. Urząd zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.

§8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku sporów mogących wynikać z realizacją niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia - poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Urzędu.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ustępie powyżej, zawartych w umowie dotyczących danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - również w zakresie firmy.

§9

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§10

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, w tym w szczególności umieszczenia w widocznym i dostępnym publicznie miejscu, plakatu A3, w głównej siedzibie firmy w której realizowane jest szkolenie.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, które zamieszczone są na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz zobowiązuje się w czasie obowiązywania umowy przestrzegać określonych w nich reguł.

§11

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231, s. 159, ze zm.),
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz.Urz. UE L 231, s. 21, ze zm.),
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 295, s. 2831 ze zm.)
4. 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s.1, ze zm.),
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 t.j., ze zm.),
6. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 ze zm.),
7. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620),
8. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 t.j., ze zm.),
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 t.j., ze zm.),
10. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 ze zm.),
11. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.,
12. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.,
13. Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.,
14. Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.,
15. Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.,
16. Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

Nr 1 – oferta szkolenia

Nr 2 – wzór zaświadczenia

.....
Urząd

.....
Wykonawca