



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

UMOWA NR CAZ.UR.5720.....

**w sprawie organizacji szkolenia w ramach projektu
„*Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie gostyńskim (V)*”**

zawarta w dniu.....**2019** roku w Gostyniu pomiędzy: **Starostą Gostyńskim** –
.....w imieniu którego działa **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Gostyniu** –.....zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,
a zwanym w
dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia: w dniach dla , zgodnie z ofertą szkoleniową złożoną w dniu , która stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zamówienia.
3. Dopuszcza się powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom, po wyrażeniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.

§ 2

1. Szkolenie dla osób bezrobotnych jest realizowane w ramach projektu „*Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie gostyńskim (V)*”.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy* – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

§ 3

1. Szkoleniem zostanie objętych , skierowanych przez Zamawiającego. Imienny wykaz osób, które zostaną skierowane na szkolenie przekazany zostanie przez Zamawiającego w dniu rozpoczęcia szkolenia jako załącznik nr 1 do umowy i stanowi on jej integralną część.
2. Termin i miejsce szkolenia:
- termin.....
- miejsce szkolenia:
Szkolenie ogółem obejmować będzie dla **1 osoby..... godzin szkolenia:**
3. Uzgodniony koszt szkolenia jednej osoby wynosi:
4. Strony uzgadniają, że koszt szkolenia jednej osoby skierowanej w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie ulegnie zmianie.

§ 4

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób bezrobotnych skierowanych na szkolenie sporządzony przez Zamawiającego.
2. Szkolenie prowadzone jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego dokumentowania przebiegu szkolenia.



§ 5

Odstąpienie od realizacji części programu szkolenia może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do ponownej kalkulacji i zmiany kosztów szkolenia na podstawie aneksu do niniejszej umowy, zmiana ta nie może prowadzić do wyższej ceny za szkolenie niż to wynika z pierwotnej kalkulacji.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do :

- 1/ wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
- 2/ indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- 3/ bieżącego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na szkoleniu osób bezrobotnych skierowanych przez PUP, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób,
- 4/ powiadomienia Zamawiającego, na 3 dni wcześniej, o dacie i godzinie oceny końcowej uczestników szkolenia,
- 5/ przechowywania wszystkich oryginałów dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do dnia 31 grudnia 2029r.,
- 6/ wykorzystywania nowoczesnych technologii i nowych technik informacyjnych w trakcie przeprowadzanego szkolenia,
- 7/ **informowania opinii publicznej o zorganizowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 poprzez:**
 - umieszczenie przynajmniej jednego plakatu z informacjami na temat projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,
 - umieszczenie na dokumentach związanych z organizowanym szkoleniem znaku Funduszy Europejskich z nazwą Wiedza Edukacja Rozwój, oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- 8/ prowadzenia list obecności i dziennika zajęć uczestników szkolenia ze wskazaniem wymiaru godzin i tematów zajęć edukacyjnych oraz dostarczenia ich do Zamawiającego w ciągu 3 dni po zakończeniu szkolenia w kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- 9/ zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia,
- 10/ zapewnienia koniecznego sprzętu jaki powinien zostać dostarczony beneficjentom ostatecznym na czas trwania szkolenia,
- 11/ ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 12/ przygotowania i wydania osobom, które ukończą szkolenie dodatkowego dyplomu, certyfikatu lub innego dokumentu o odbyciu szkolenia, zawierającego **znak Funduszy Europejskich z nazwą Wiedza Edukacja Rozwój oraz znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny**, w przypadku gdy zaświadczenia o odbyciu szkolenia wydawane są na formularzach określonych przez MENiS.
- 13/ dostarczenia do PUP po upływie każdego miesiąca trwania szkolenia (max. do 2 dni roboczych kolejnego miesiąca) w formie elektronicznej lub faksem listy obecności wraz z harmonogramem zajęć, zawierającej ilość zrealizowanych godzin szkolenia.



§ 7

Zamawiający zastrzega sobie jak i innym uczestnikom projektu prawo kontroli Wykonawcy w zakresie prawidłowości wykonania niniejszej umowy, w tym prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem.

W szczególności Zamawiający zastrzega sobie :

- 1/ prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
- 2/ prawo uczestniczenia w ocenie uczestników kursu, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu wewnętrznego,
- 3/ prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

§ 8

1. Każdy uczestnik szkolenia otrzymuje dokument o pozytywnym ukończeniu kursu, zawierający również **znak Funduszy Europejskich z nazwą Wiedza Edukacja Rozwój oraz znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny**. W przypadku gdy dokumenty o ukończeniu szkolenia wydawane są na formularzach określonych przez MENiS, Wykonawca ma obowiązek przygotowania i wydania dodatkowego dyplomu, certyfikatu lub innego dokumentu o ukończeniu szkolenia zawierającego powyższe informacje.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu kopie powyższych dokumentów o których mowa w pkt 1 oraz imienny wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego.

§ 9

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia w wysokości: za jedną przeszkoloną osobę skierowaną przez Zamawiającego.
2. W przypadku rezygnacji bezrobotnego z uczestnictwa w kursie lub dyscyplinarnego usunięcia go z kursu Zleceniodawca ponosi koszty poniesione przez Wykonawcę.
3. Kwota poniesionych kosztów ustalona będzie proporcjonalnie do czasu udziału bezrobotnego szkoleniu.
4. Wykonawca wraz z łączną fakturą za wykonaną usługę (w której nie ma obowiązku wyszczególniać kategorii wydatków związanych z daną usługą) przekazuje jako załącznik do faktury zestawienie, które zawiera listę kategorii wydatków objętych daną fakturą (bez wykazywania szczegółowych kwot składających się na te kategorie wydatków).
5. Należności Zamawiający ureguluje przelewem na konto bankowe Wykonawcy.
6. Zapłata należności nastąpi po zakończeniu szkolenia na podstawie złożonej faktury (wraz z załącznikiem) z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy.
7. Termin płatności obowiązuje od daty wpływu faktury do Zamawiającego

§ 10

1. Zamawiający wskazuje do współpracy –
2. Wykonawca wskazuje do współpracy –

§ 11

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.



2. W razie wystąpienia 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 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców, tak jak za swoje własne działania.
4. Wszelkie pozostałe zmiany postanowień mogą być dokonywane wyłącznie w drodze pisemnego aneksu.
5. W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający