

**U M O W A NR … /2018**

zawarta w dniu …….2018 r. dla postępowania prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Pzp, finansowana w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POKL Priorytet I Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.3, zgodnie z umową nr UDA-POKL.01.03.03-00-023/09, pomiędzy:

Świętokrzyską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Kielcach przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce,

NIP: 657-21-04-695, REGON: 001036796

reprezentowaną przez :

**Jacka Sabata -Wojewódzkiego Komendanta OHP**

zwanym dalej **Zamawiającym ,**

a

……………….

……………….

NIP: REGON:

reprezentowaną przez:

**………………..**

zwanym dalej **Wykonawcą**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: ***............................***  dla ...... osób (18 - 25 lat), skierowanych przez Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chęcinach, w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Nr Umowy UDA-POKL.01.03.03-00-023/09.

**§ 2**

1. Szkolenie zawodowe obejmować będzie 60 godzin na każdego uczestnika.
2. Szkolenie będzie się odbywało dla … osób wskazanych przez Zamawiającego.
3. Sale do przeprowadzenia teoretycznych zajęć oraz odpowiednia baza warsztatowa, techniczna i sprzętowa do prowadzenia zajęć praktycznych spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Termin szkolenia: od ……..2018 r. do 31.08.2018 r.
5. Lista uczestników przedstawiona zostanie Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć.
6. Liczba uczestników może zmniejszyć się z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
7. Szkolenia zawodowe muszą być przeprowadzone w terminach zgodnych z harmonogramem realizowanych zajęć, sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.
8. Wykonawca przekaże Zamawiającemu program i harmonogram szkolenia niezwłocznie po podpisaniu umowy.
9. Wykonawca wyznaczy kierownika/opiekuna grupy, który przebywa w miejscu realizacji szkolenia.

**§ 3**

1. Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca przeprowadzi badania lekarskie – jeżeli wymaga tego specyfika kursu - niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu w ramach ustalonej kwoty wynagrodzenia.
2. Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 5.000,00 zł. w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez uczestników w związku z realizacją szkolenia osobom trzecim.
3. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi szkolenia nieodpłatnie na jego własność (za potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji szkolenia, tj.: teczkę tekturową, brulion, długopis, podręcznik lub materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu.
4. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników szkolenia na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
5. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:

- udokumentowania przeprowadzonych zajęć: prowadzenie list obecności, harmonogramu realizacji zajęć szkolenia wraz z zakresem tematycznym i godzinowym

- zapewnienia egzaminu państwowego,

- dokonania wszelkich opłat egzaminacyjnych za każdego uczestnika,

- rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu najpóźniej do trzech dni od zakończenia zajęć.

1. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 7 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
2. Wykonawca ma obowiązek prowadzić pisemną ewidencję obecności uczestników szkolenia i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
3. Realizacja przedmiotu umowy następuje przy wykorzystaniu sali, materiałów, środków oraz narzędzi Wykonawcy.
4. Do faktury Wykonawca załączy następujące dokumenty:

- kopie orzeczeń lekarskich uczestników szkolenia,

- oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników szkolenia

- kopie dzienników zajęć

- kserokopie ankiet oceniających

- harmonogram realizacji zajęć szkoleniowych

- kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu, wraz z zakresem tematycznym i godzinowym

- imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych, posiłków, ubrań roboczych – jeśli wymaga tego specyfika szkolenia,

- kopie wszystkich wydanych dla uczestników zaświadczeń, uprawnień i certyfikatów wraz z listą pokwitowań,

- potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych.

Kserokopie przekazanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

1. Wszystkie dokumenty sporządzane w ramach szkolenia powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora szkolenia oraz obowiązujące logotypy a kopie wszystkich wydawanych dokumentów powinny być potwierdzane za zgodność z oryginałem (podpisane niebieskim długopisem).
2. Wykonawca ma obowiązek przechowywać do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją szkolenia, w tym dokumentów finansowych, tj. do 31 grudnia 2020 r. oraz udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony).
3. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe, minimum dwuletnie doświadczenie w pracy dydaktycznej oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność.

**§ 4**

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. Prawo zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku, jeśli przed rozpoczęciem zajęć w poszczególnych grupach zmniejszy się stan liczby uczestników. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
3. Prawo zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku, kiedy dany uczestnik przerwie jego realizację z przyczyn niezależnych. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy za szkolenie kwoty po sporządzeniu przez niego ponownej kalkulacji kosztów, proporcjonalnie do ilości odbytych godzin. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia za kwotę  **…………… zł** brutto (słownie: ……………..) na każdą osobę biorącą udział w szkoleniu: ............................................
2. Łączna kwota brutto za w/w szkolenie wynosi **………………….** brutto (słownie: …………………………………………).
3. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie szkolenia będzie wystawiona przez Wykonawcę, a zaakceptowana przez Zamawiającego faktura za faktyczną ilość uczestników, którzy ukończyli szkolenie z uwzględnieniem zapisu §4 ust.3 niniejszej umowy
4. Zapłata należności nastąpi w ciągu 30 dni przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w rachunku – po wpływie na konto bankowe ŚWK OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP i po wykonaniu umowy.
5. Rozliczenie finansowe za szkolenie zostanie dokonane po zakończeniu zajęć zrealizowanych zgodnie z harmonogramem oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi.

**§ 6**

Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w kwestiach dotyczących wykonywania umowy jest Dawid Tobiasz.

Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy jest ………………………

**§ 7**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku nie pozyskania uczestników szkolenia do udziału w szkoleniach.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie zrealizował którychkolwiek zajęć w terminie podanym w harmonogramie.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z programem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach).
4. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia zajęć potwierdzenia zawarcia i opłacenia polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę minimalną 5.000 zł. na czas trwania szkoleń i egzaminów dla wszystkich uczestników szkoleń, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia.
5. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy – Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wartości szkolenia określonego w § 5 ust. 2 za każdy dzień zwłoki, a jeżeli zwłoka przekroczy 7 dni – 2% za każdy dalszy dzień zwłoki.
6. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłacenia kary umownej w wysokości 10 % wartości całego zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach cywilnych, o ile szkoda wyrządzona przez Wykonawcę nie została pokryta przez naliczone kary umowne.

**§ 8**

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, do których będzie miał dostęp przy realizacji umowy.

**§ 9**

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 10**

W razie sporu na tle wykonania niniejszej umowy właściwym dla jego rozpoznania będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11**

Integralną częścią umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta

Wykonawcy.

**§ 12**

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

**Zamawiający: Wykonawca:**

***Klauzula informacyjna:***

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:  
1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki OHP w Kielcach z siedzibą ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce  
2)Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych Wojewódzki Komendant OHP w Kielcach wyznaczył w podległej jednostce inspektora danych: kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – swie[tokrzyska@ohp.pl](mailto:tokrzyska@ohp.pl)   
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.  
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych   
5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z instrukcja kancelaryjną,   
6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania  
7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego   
8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy