**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**U M O W A NR ………….. /2020 – projekt**

zawarta w dniu ……...2020 r. w Kielcach,

dla postępowania prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych 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 w Kielcach**

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

………………………………………………………………………………………………

NIP: ……………………. REGON: ………………………

reprezentowanym przez:

……………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”.**

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: ***............................***  dla ...... osób w 18 - 25 lat, skierowanych przez …………………………….., **ŚWK.ZAiZP.271.04.2020**

**§ 2**

1. Szkolenie zawodowe obejmować będzie … godzin dydaktycznych na każdego uczestnika.
2. Szkolenie zawodowe będzie się odbywało dla …. uczestników wskazanych przez Zamawiającego.
3. Lista uczestników przedstawiona zostanie Wykonawcy przed rozpoczęciem zajęć.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu program i harmonogram szkolenia niezwłocznie po podpisaniu umowy.
5. Liczba uczestników może zmniejszyć się z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
6. Szkolenie odbędzie się w terminie od dnia **……..**.**2020 r. do ………… 2020** r. z możliwością przedłużenia terminu do dnia 31.12.2020 r. na podstawie sporządzonego aneksu do umowy za zgodną wolą Stron, według harmonogramu, które Dający zlecenie otrzymał i które akceptuje w całości.
7. Sale do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych oraz odpowiednia baza warsztatowa, techniczna i sprzętowa musi spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Wykonawca wyznaczy kierownika/opiekuna grupy, który będzie przebywać w miejscu realizacji szkolenia zawodowego.

**§ 3**

1. 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 wyrządzone osobom trzecim przez uczestników w związku z realizacją szkolenia.
2. Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy **winni przejść niezbędne badania lekarskie**, w tym badania sanitarno-epidemiologiczne niezbędne do orzeczenia o braku przeciwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.
3. Wykonawca przekaże każdemu uczestnikowi szkolenia nieodpłatnie na jego własność (za potwierdzeniem odbioru) odzież ochronną, materiały szkoleniowe niezbędne przy realizacji szkolenia (np. aktualny podręcznik z zakresu obowiązującej tematyki zajęć lub kopia podręcznika, teczkę tekturową, brulion, długopis, ołówek z gumką), niezbędne do utrwalenia wiadomości.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom podczas zajęć teoretycznych i praktycznych ciepły posiłek (drugie danie), napoje (kawa, herbata, woda mineralna) oraz ciastka z wyjątkiem dni, w których zajęcia dydaktyczne trwają mniej niż 4 godzin dydaktycznych.
5. Wykonawca pokryje koszty dojazdu uczestników szkolenia na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
6. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
7. dokumentowania przeprowadzonych zajęć: prowadzenia list obecności, harmonogramu realizacji zajęć szkolenia wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
8. przeprowadzenia egzaminu,
9. dokonania wszelkich opłat egzaminacyjnych za każdego uczestnika,
10. rozliczenia się z wymaganej dokumentacji z koordynatorem projektu najpóźniej w terminie 5 dni od zakończenia zajęć.
11. W razie nie odbycia się zajęć z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym przez Strony terminie, jednak nie później niż w terminie 5 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
12. Wykonawca ma obowiązek prowadzić pisemną ewidencję obecności uczestników szkolenia i zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
13. Realizacja przedmiotu umowy następuje przy wykorzystaniu sali, materiałów, środków oraz narzędzi Wykonawcy.
14. Po prawidłowo wykonanej usłudze Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące dokumenty:
15. kserokopie badań lekarskich,
16. oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników szkolenia,
17. kopie dzienników zajęć,
18. kserokopie ankiet oceniających,
19. harmonogram realizacji zajęć szkoleniowych,
20. kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
21. imienne listy osób wraz z podpisami potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, posiłków, odzieży ochronnej,
22. kopie wszystkich wydanych dla uczestników zaświadczeń wraz z listą pokwitowań,
23. potwierdzenie zakupów materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych.
24. Kserokopie przekazanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie niebeskim długopisem.
25. Dostarczenie Zamawiającemu wszystkich dokumentów o których mowa w ust. 10 jest warunkiem odebrania usługi i podpisania protokołu odbioru usługi.
26. Wszystkie dokumenty sporządzane w ramach szkolenia zawodowego powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora szkolenia oraz obowiązujące logotypy.
27. Wykonawca ma obowiązek przechowywać do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją szkolenia zawodowego, w tym dokumentów finansowych, tj. do 31 grudnia 2021 r. oraz udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony).
28. Wykonawca oświadcza, że osoby, które wykonywać będą zamówienie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem oraz wymaganiami Zamawiającego należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe, minimum dwuletnie doświadczenie oraz dołożą należytej staranności w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Za powyższe czynności Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

**§ 4**

Zamawiający ma prawo do:

1. dokonywania w każdym czasie kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie,
2. zmniejszenia liczby uczestników szkolenia zawodowego w przypadku jeśli przed rozpoczęciem zajęć zmniejszy się stan liczby uczestników,

Powyższa zmiana nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu,

1. zmniejszenia liczby uczestników szkolenia zawodowego w przypadku kiedy dany uczestnik przerwie jego realizację z przyczyn niezależnych. W związku z powyższym Zamawiający zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia za szkolenie zawodowe po sporządzeniu przez niego ponownej kalkulacji kosztów, proporcjonalnie do ilości odbytych przez tego uczestnika godzin. Powyższe zmiany nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia za kwotę  **…………… zł** brutto (słownie: ……………..) za każdą osobę biorącą udział w szkoleniu zawodowym.
2. Łączna kwota brutto za szkolenie zawodowe dla 8 osób wynosi **………………….** brutto (słownie: …………………………………………).
3. Rozliczenie finansowe za szkolenie zostanie dokonane po zakończeniu zajęć zrealizowanych zgodnie z harmonogramem oraz podpisaniu protokołu usługi.
4. Podstawą zapłaty za przeprowadzenie szkolenia zawodowego będzie wystawiona przez Wykonawcę, a zaakceptowana przez Zamawiającego faktura za faktyczną ilość uczestników, którzy ukończyli szkolenie zawodowe z uwzględnieniem zapisu § 4 ustęp 3 niniejszej umowy.
5. Zapłata należności nastąpi po wykonaniu umowy w ciągu 30 dni roboczych od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze – po wpływie na konto bankowe Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa przekazanych przez Komendę Główną OHP.

**§ 6**

1. Upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w kwestiach dotyczących wykonywania umowy jest Janusz Marszycki, tel.: 41/344-75-97, e-mail: roszm.kielce@ohp.pl
2. Upoważnionym przedstawicielem Wykonawcy w kwestiach dotyczących wykonania umowy jest ………………………, tel. .. e-mail……………………………………….

**§ 7**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:

1) w przypadku nie pozyskania uczestników do udziału w szkoleniu zawodowym,

1. jeżeli Wykonawca nie zrealizuje którychkolwiek zajęć w terminie podanym w harmonogramie,
2. w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia zajęć oraz prowadzenia zajęć niezgodnie z harmonogramem lub innych występujących problemów organizacyjnych (np. niskiej frekwencji uczestników szkolenia na zajęciach).
3. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia zajęć potwierdzenia zawarcia i opłacenia polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę minimum 5.000,00 zł na czas trwania szkolenia i egzaminu dla wszystkich uczestników, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia.
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, tj. w przypadku, gdy realizacja szkolenia zawodowego niezgodna będzie z harmonogramem – 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.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, o ile szkoda wyrządzona przez Wykonawcę nie zostanie pokryta przez kary umowne.

**§ 8**

Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy jest utrudnione, bądź niemożliwe ze względu na ryzyko epidemiologiczne, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zrzekają się wzajemnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nieterminowego wykonania umowy.

**§ 9**

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

**§ 10**

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

**§ 11**

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

**§ 12**

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

**Zamawiający: Wykonawca:**

………………………………. ………………………………….

***Klauzula informacyjna:***

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. UE L.2016.119.1 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 - swi[etokrzyska@ohp.pl](mailto:etokrzyska@ohp.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b
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 instrukcją kancelaryjną,
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia danych,
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.