



Załącznik nr 3 do SWZ

## UMOWA Nr .../POWER/VI/2021

na realizację usługi szkoleniowej dla osób bezrobotnych w ramach projektu „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (VI)**” realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1, zawarta w dniu .....r. pomiędzy:

Powiatem Chełmskim, który reprezentuje Starosta Chełmski, w imieniu którego działa

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym ”

a .....

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja szkolenia dla 20 osób bezrobotnych, tj. 2 grupy 10 osobowe w zakresie „**Operator wózków jezdniowych z napędem mechanicznym**” – liczba godzin ogółem **59** na każdego uczestnika, zgodnie z programem szkolenia oraz na warunkach przedstawionych przez ....., w odpowiedzi na upowszechnione ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne z dnia ..... r.
2. Umowa zostaje zawarta w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację usług społecznych w trybie podstawowym art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm)
3. **Termin realizacji szkolenia czerwiec – listopad 2021 r.**  
**I szkolenie liczące grupę 10 osobową: czerwiec 2021 r.**  
**II szkolenie liczące grupę 10 osobową: październik 2021 r.**  
Egzamin przeprowadzony przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego odbędzie się w .....bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.  
Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia harmonogramu szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy.  
Liczba dni szkolenia dla jednego uczestnika - **max. 12 dni** + egzamin dozorowy przeprowadzony przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego.



4. Miejsce szkolenia:

Zajęcia teoretyczne: .....

Zajęcia praktyczne: .....

Miejsce egzaminu państwowego: .....

§ 2

Zamawiający zobowiązuje się skierować **20 osób bezrobotnych** (2 grupy 10 osobowe) na szkolenie w zakresie „**Operator wózków jezdniowych z mechanicznym**”. Lista osób skierowanych na szkolenie zostanie przekazana Wykonawcy przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

§ 3

1. Całkowite wydatki na realizację zamówienia nie mogą przekroczyć kwoty w wysokości: ..... zł (słownie złotych: ..... złotych), tj.

**20 osób x ..... zł** (koszt szkolenia jednej osoby).

Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ..... zł.

2. Zamawiający pokryje rzeczywiście poniesione koszty realizacji usługi szkoleniowej po zakończeniu każdej grupy w wysokości nie przekraczającej łącznie kosztów wymienionych w § 3 ust. 1.

3. Należność za realizację usługi szkoleniowej Zamawiający ureguluje przelewem za każdą grupę w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po spełnieniu zobowiązań określonych w § 4 i przedstawieniu wymaganej dokumentacji.

Wykonawca może wystawić faktury za wykonane usługi po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę list sprawdzających zgodność wykonania usług szkoleniowych z niniejszą umową i protokołów odbioru usług.

§ 4

Wykonawca zobowiązany jest do:

1) przedłożenia:

a) programu szkolenia zawierającego informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667) sporządzonego zgodnie z programem przedstawionym w ofercie,

b) wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,





- c) wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające elementy określone w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 667) w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (VI)”** realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1,
- d) wzoru zaświadczenia o ukończeniu kursu „Operator wózków jezdniowych z napędem mechanicznym” wraz z suplementem wydane na podstawie § 22 ust.3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652) (dotyczy tylko instytucji szkoleniowych-oświatowych),
- e) wzoru zaświadczeń kwalifikacyjnych do obsługi urządzeń transportu bliskiego.
- 2) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy zgodnie ze złożoną ofertą oraz z należytą starannością.
- 3) wykonania usługi w miejscu szkolenia określonym w ofercie i wskazanym w § 1 pkt. 4 umowy, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP i p.poż..
- 4) realizacji programu szkolenia zgodnie ze złożoną ofertą oraz obowiązującymi przepisami.
- 5) realizacji szkolenia według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na każdego uczestnika szkolenia, w dni powszednie od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych w godz. 8.00 – 18.00 ( co najmniej 5 godzin zegarowych zajęć dziennie nie więcej niż 8 godzin).
- 6) prowadzenia szkolenia w terminie przedstawionym w § 1 ust. 3 według przedłożonego harmonogramu oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 7) prowadzenia szkolenia z wykorzystaniem wyposażenia techniczno-dydaktycznego, zgodnie z programem i przez kadrę przedstawioną w ofercie.
- 8) przekazania na własność uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych i biurowych, zgodnych z przedstawioną ofertą, tj. podręcznik....., brulion w twardej oprawie A4/96 kartek, teczka do przechowywania i transportu dokumentów, długopis, kolorowy zakreślacz, zgodnie ze złożoną ofertą.
- 9) zapewnienia sprzętu tj. min. 1 wózka jezdniowego zaopatrzonego w butlę gazową spełniającą wymagania bhp. p.poż uregulowane odrębnymi przepisami zgodnie ze złożoną ofertą.
- 10) udostępnienie odzieży ochronnej na czas szkolenia.



- 11) zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego (kawa, herbata, napoje, drobne ciastka) w trakcie realizacji zajęć oraz dostarczenia Zamawiającemu oryginału imiennych potwierdzeń korzystania przez uczestników szkolenia z serwisu kawowego.
- 12) zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego podczas zajęć, m.in.: środki do dezynfekcji rąk lub rękawiczki jednorazowe, maseczki jednorazowe, środki do dezynfekcji sprzętu.
- 13) zorganizowania egzaminu wewnętrznego, opłacenia i zorganizowania egzaminu dozorowego przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego po zakończeniu szkolenia i poinformowania Zamawiającego o terminie ww. egzaminu i jego wynikach.
- 14) koordynowania działań dotyczących ustalenia ewentualnych poprawkowych egzaminów zewnętrznych.
- 15) dostarczenie Zamawiającemu kserokopii otrzymanych przez uczestników szkolenia zaświadczeń kwalifikacyjnych do obsługi urządzeń transportu bliskiego.
- 16) wyznaczenia osoby, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi mieć stały kontakt z uczestnikami szkolenia w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem.
- 17) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się w szczególności z :
  - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
  - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie 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,
  - d) imiennego potwierdzenia otrzymanych materiałów dydaktycznych, biurowych przez każdego uczestnika szkolenia,
  - e) imiennego zestawienia listy osób, które ukończyły i nie ukończyły szkolenia oraz listę osób, które przystąpiły do egzaminu i uzyskały pozytywne/ negatywne wyniki egzaminów,
  - f) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające elementy określone w § 71 ust.4, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 667) w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach





**„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (VI)”** realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1,

- g) zaświadczeń o ukończeniu kursu „Operator wózków jezdniowych z napędem mechanicznym” wraz z suplementem wydane na podstawie § 22 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) (dotyczy tylko instytucji szkoleniowych –oświatowych)
  - h) zaświadczeń kwalifikacyjnych (w przypadku pozytywnego egzaminu państwowego) oraz dostarczenia Zamawiającemu oryginałów dokumentów zawartych w lit. d,e oraz kopii dokumentów zawartych w lit. a,b,c,f,g,h potwierdzonych za zgodność z oryginałem po zakończeniu szkolenia, oznakowanych zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy.
- 18) przesyłania do Zamawiającego w okresach miesięcznych indywidualnych list obecności na szkoleniu osób skierowanych, zgodnie z ustalonym wzorem (w terminie do 1 dnia roboczego następnego miesiąca).
- 19) bieżącego informowania drogą elektroniczną (scan dokumentu) Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub o przypadkach rezygnacji lub zaprzestania uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób. Każda nieobecność uczestnika szkolenia musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA w wersji papierowej bądź elektronicznej lub oświadczeniem związanym z wydarzeniami losowymi, potwierdzonym odpowiednim dokumentem (takimi jak np.: ślub, urodzenie dziecka, zgonu i pogrzebu członka rodziny).
- 20) niezwłocznego informowania drogą elektroniczną (scan dokumentu) o zaistniałych przeszkodach w realizacji programu szkolenia.
- 21) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem następującym osobom: skierowanym na szkolenie nie posiadającym z tego tytułu prawa do stypendium, uczestnikom szkolenia, którzy podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i zamierzają to szkolenie ukończyć. Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę w formie pisemnej. Wykonawca niezwłocznie przedłoży (najpóźniej w ciągu 2 dni) Zamawiającemu kopię polisy.
- W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia, wydatek poniesiony przez Wykonawcę z tego tytułu stanowi koszt Wykonawcy. Ww. koszt nie może zwiększać kwoty zawartej w § 3 ust. 1.



- 22) powołania zespołu powypadkowego, który ma sporządzić protokół okoliczności i przyczyn wypadku powstałego w związku ze szkoleniem oraz w drodze z miejsca zamieszkania do i z miejsca szkolenia oraz niezwłocznie poinformowania Zamawiającego o zaistniałym wypadku.
- 23) przeprowadzenia anonimowych ankiet oceniających przebieg szkolenia, wśród uczestników szkolenia oraz dostarczenia ich Zamawiającemu.
- 24) zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, która stanowi załącznik do niniejszej umowy oraz do ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem 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 z 04.05.2016, str. 1 z póź. zm.)
- 25) umieszczenia w miejscu zajęć teoretycznych i praktycznych plakatu informacyjno – promocyjnego (plakat należy wydrukować w rozmiarze A3 – arkusz o wymiarach 297x420 mm w kolorze, plakat do pobrania ze strony [www.pupchelm.pl/artukul/1070](http://www.pupchelm.pl/artukul/1070)) informującego o szkoleniu realizowanym w ramach projektu **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chelmskim i mieście Chelm (VI)”** realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1.,
- 26) umieszczenia obowiązujących logotypów, nazwy projektu oraz informacji o współfinansowaniu projektu **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chelmskim i mieście Chelm (VI)”** realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1, zgodnie z wzorem załączonym do niniejszej umowy na:
- materiałach szkoleniowych,
  - dokumentacji szkoleniowej.
- 27) poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji szkolenia w ramach projektu **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chelmskim i mieście Chelm (VI)”** realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1.





## § 5

1. Prawo wglądu w dokumentację dotyczącą szkolenia, w tym dokumentów finansowych oraz prawo kontroli prawidłowości wywiązywania się Wykonawcy z umowy oraz warunków określonych w ofercie będzie miał Zamawiający oraz inne uprawnione podmioty odpowiedzialne za realizację projektu „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (VI)**” realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (VI)**” realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1, zgodnie z wytycznymi projektu, tj. przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego projektu, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować pisemnie Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją szkolenia w ramach projektu „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (VI)**” realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.

## § 6

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną:
  - za nieuzasadnioną zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,15% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
  - za nie wykonanie bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 10 % wartości umowy.

## § 7

Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w następujących okolicznościach:



- a) zgodnego oświadczenia woli obu stron z zachowaniem formy pisemnej,
- b) w sytuacji gdy istotnie zostały naruszone postanowienia umowy, tj.: gdy nie była ona realizowana przez okres 7 dni licząc od daty wyznaczonej na rozpoczęcie szkolenia w trybie natychmiastowym.

### § 8

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach o obiektywnym charakterze, niezależnych od Wykonawcy za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, które dotyczyć mogą:

- 1) osób prowadzących szkolenie, w następujących przypadkach:
  - udokumentowanej (potwierdzonej stosownym zaświadczeniem lekarskim) niezdolności do wykonania pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej;
  - konieczności stawienia się przed sądem lub organem administracji publicznej (potwierdzone stosownym wezwaniem);
  - zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy,
- 2) godzin realizacji zajęć, w następujących przypadkach:
  - niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.),
  - zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy.
- 3) miejsca prowadzenia szkolenia, w następujących przypadkach:
  - niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.),
- 4) materiałów dydaktycznych przekazywanych nieodpłatnie uczestnikom szkolenia, w następujących przypadkach:
  - wstrzymania przez dane wydawnictwo druku pozycji książkowej wskazanej przez Wykonawcę;
- 5) terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, w następujących przypadkach:
  - niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.);





- zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy.
- 6) Warunkiem dokonania w/w zmian jest:
  - a) niezwłocznie zawiadomienie Zamawiającego o zaistniałej okoliczności oraz złożenie na piśmie wniosku zawierającego:
    - opis i ewentualne udokumentowanie okoliczności, której zmiana dotyczy wraz z uzasadnieniem;
    - propozycję zmiany, która nie może być mniej korzystna niż określona w ofercie na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
  - b) Ocena przez Zamawiającego proponowanych zmian i podjęcie decyzji o ich słuszności.
  - c) Podpisanie aneksu do umowy.

### § 9

1. W przypadku wystąpienia sporu, strony dołożą wszelkich starań by rozstrzygnąć je w sposób polubowny.
2. Jeżeli spór nie może zostać rozstrzygnięty w sposób polubowny, strony poddają go pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla Zamawiającego.

### § 10

1. W razie 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 tych okolicznościach.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm. )oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm).



## §12

Umowę niniejszą zawarto w 3 jednobrzmiących egzemplarzach tj. 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca