

Załącz. nr 3 do zapytania ofertowego

UMOWA – ZLECENIE Nr ...

Zawarta, w dniu..... w Suchej Beskidzkiej po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 000 złotych, prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019r. (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1320 z późn.zm.) – w związku z art. 2, pkt 1 ustawy oraz art. 40 ust.1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004r. (tj. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.), pomiędzy:

1. Powiatem Suskim reprezentowanym przez Starostę Powiatu, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej, ul. Mickiewicza 31, lub jego Zastępca, zwanym dalej „Zamawiającym”
a:
2. Instytucją szkoleniową:, ul....., reprezentowaną przez:....., w imieniu której działa:.....; działającą na podstawie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w pod nr ewidencyjnym:, NIP, REGON miejsce wykonywania działalności: ul....., zwanym dalej “Wykonawcą”

§ 1

1. Zamawiający zleca zorganizowanie szkolenia grupowego pn.: **„Kurs komputerowy z certyfikatem ECDL BASE” wraz z egzaminem z wybranego modułu** organizowanego w ramach projektu Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (III) "Twoja Szansa, Twój sukces III" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i wyłączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.
Miejsce szkolenia teoretycznego:,
Miejsce szkolenia praktycznego:,
Miejsce egzaminu końcowego:.....,
Miejsce egzaminów przeprowadzonych w ramach certyfikacji ECDL BASE (B1-B4) dla jednego wybranego modułu :
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki niezbędne do prawidłowej realizacji zlecenia, zgodnie z przedstawionym programem szkolenia.
3. Zobowiązuje się Wykonawcę do przeprowadzenia szkolenia/szkoleń wraz z egzaminem w terminie: Szkolenie obejmuje godzin zajęć.
4. Uczestnik kursu otrzyma w pierwszym dniu harmonogram zajęć.

§ 2

Zamawiający kieruje na szkolenie osób, zarejestrowanych jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Suchej Beskidzkiej. Wykonawca przyjmuje na

szkolenie osoby bezrobotne wyłącznie na podstawie skierowania wydanego przez Zamawiającego.

Imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie, stanowiący załącznik nr 4, zostanie przedłożony Wykonawcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Wykonania umowy z należytą starannością oraz do czuwania nad prawidłowością realizacji zawartej umowy;
- 2) Bieżącego (w danym dniu) informowania Zamawiającego o nieobecności lub rezygnacji ze szkolenia osoby skierowanej, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie;
- 3) Prowadzenia ewidencji obecności bezrobotnego na szkoleniu i przekazywania Zamawiającemu oryginału lub kopii listy obecności w danym miesiącu, do 2-go dnia roboczego każdego następnego miesiąca i w ciągu 3 dni od daty zakończenia kursu;
- 4) Powiadomienia Zamawiającego o dacie i godzinie egzaminu końcowego uczestnika szkolenia przynajmniej na 5 dni przed jego przeprowadzeniem;
- 5) Wystawienia uczestnikowi szkolenia, po pozytywnym zakończeniu kursu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, odpowiednio oznakowanego logiem EFS Plus i symbolami UE – dotyczy szkoleń finansowanych ze środków EFS Plus;
- 6) Przesłania Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia pisemnej informacji o wynikach egzaminu końcowego oraz zgodnych z pkt. 5) zaświadczeń o ukończeniu kursu, a także dostarczenia każdego niezbędnego dokumentu wskazanego przez Zamawiającego;
- 7) Sporządzenie protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego jeżeli zostały przeprowadzone oraz przekazanie Zamawiającemu ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem;
- 8) Prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego m.in.: listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz przekazanie kopii dziennika Zamawiającemu, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, po zakończeniu kursu (nie dotyczy zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość);
- 9) Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie przez skierowanych 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;
- 10) Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz tego, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą a kontynuuje szkolenie oraz przekazanie Zamawiającemu wraz z fakturą dokumentów

potwierdzających dokonanie opłat z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- 11) Sporządzenia wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji wypadku (w tym protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz powstałego w drodze do i z miejsca szkolenia), powstałego z udziałem; uczestnika szkolenia posiadających prawo do stypendium;
- 12) Przedstawienia wraz z fakturą, rozliczenia ostatecznie poniesionych kosztów szkolenia.
- 13) Prowadzenia arkusza 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 – w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość.
- 14) Niezwłocznego informowania Zamawiającego i uczestnika szkolenia o każdorazowej zmianie w szczegółowym harmonogramie szkolenia.
- 15) Przeprowadzenia badania opinii uczestników szkolenia na podstawie załączonego do umowy wzoru ankiety (zał. nr 1).
- 16) Przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia do

2. Za należyte wykonanie umowy uznaje się wykonanie wszystkich zapisów niniejszej umowy oraz oferty szkoleniowej, w tym:

1) oznaczenia pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (III) "Twoja Szansa, Twój sukces III" współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa- projekty powiatowych urzędów pracy oraz wszystkich dokumentów i materiałów szkoleniowych:

- a) znakiem Fundusze Europejskie dla Małopolski,
- b) barwami RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”,
- c) znakiem Dofinansowane przez Unię Europejską,
- d) logo Województwa Małopolskiego

zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w szczególności załącznikiem IX komunikacja i widoczność – art. 47, 49 i 50 oraz ze szczegółowymi informacjami i przykładami, które zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 -2027 w zakresie informacji i promocji”.

Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl lub

<https://fundusze.malopolska.pl>. Zestawienie w/w znaków zawsze występuje w wersji pełno kolorowej. Ponadto oznaczenie, o którym wyżej mowa, musi

posiadać informacje o projekcie w ramach którego prowadzone będzie szkolenie: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (III)

"Twoja Szansa, Twój sukces III" współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa- projekty powiatowych urzędów pracy – dotyczy szkoleń finansowanych z EFS Plus

2) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji pełno kolorowej zaświadczenia, potwierdzającego ukończenie szkolenia finansowanego ze środków projektu Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (III) "Twoja Szansa, Twój sukces III" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa- projekty powiatowych urzędów pracy – dotyczy szkoleń finansowanych z EFS Plus

3. Jeżeli Wykonawca wykona zamówienie w sposób nienależyty Zamawiający może potrącić do 10% wartości wynagrodzenia.
4. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nienależytego wykonania zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odstąpić od umowy lub rozwiązać ją, bez możliwości roszczeń finansowych Wykonawcy z tego tytułu.

§4

1. Program szkolenia oraz jego koszty wynikają z oferty przedstawionej przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego i skrupulatnego dokumentowania preliminarzowanych wydatków poniesionych w trakcie szkolenia. Dokumentacja dot. w/w wydatków przedłożona zostanie do wglądu Zamawiającemu, na Jego wniosek.
3. W przypadku zmiany programu szkolenia, wyłącznie za zgodą Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do ponownej kalkulacji kosztów szkolenia, potwierdzonej aneksem do umowy podpisanym przez strony umowy.
4. W przypadku przerwania szkolenia przez bezrobotnego i braku możliwości przyjęcia nowej osoby bezrobotnej, Wykonawca zobowiązuje się zweryfikować preliminarz kosztów szkolenia. Koszt szkolenia powinien zostać pomniejszony o wydatki, które nie zostały poniesione, w stosunku do osoby, która przerwała kurs.

§ 5

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia/szkoleń wraz z egzaminem ustala się zgodnie z kosztem jednostkowym zawartym w ofercie na kwotę:/ **za osobę**, słownie: złotych, za każdą skierowaną na szkolenie osobę, koszt osobogodziny wynosi słownie.....

2. Zamawiający stwierdza, że zostały zabezpieczone środki finansowe na zapłatę w/w wynagrodzenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie, że cena uzgodniona za wykonanie szkolenia w chwili podpisania umowy nie może być zwiększona po jej podpisaniu pod rygorem odstąpienia od niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku konieczności ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez instytucję szkoleniową uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz tego, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą a kontynuuje szkolenie, koszt wymieniony w ust. 1 może ulec powiększeniu o kwotę koniecznego ubezpieczenia, udokumentowanego zgodnie z §3 ust.1 pkt 10.
5. Należność za przeprowadzone szkolenie płatna będzie przelewem z rachunku Zamawiającego na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty zakończenia szkolenia i wcześniejszym złożeniu prawidłowo sporządzonych dokumentów:
 - a) faktury wraz z rozliczeniem końcowym zgodnym z faktycznie poniesionymi kosztami nie wyższymi jednak niż wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust.4.
 - b) informacji o ukończeniu kursu przez osoby skierowane w okresie przewidzianym w harmonogramie kursu,
 - c) list obecności,
 - d) zaświadczeń o których mowa w §3 ust.1 pkt. 2 i 5,
 - e) kopii dziennika zajęć,
 - f) kopii protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeśli dotyczy,
 - g) kopii polisy ubezpieczeniowej NNW, jeśli dotyczy
 - h) kopii listy odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,
 - i) kopii końcowych ankiet oceniających przebieg szkolenia,
 - j) innej dokumentacji wynikającej z niniejszej umowy, potwierdzającej prawidłowość jej realizacji
6. Zamawiający dokona zapłaty wyłącznie za skierowane osoby bezrobotne zgodnie z kosztem jednostkowym nie wyższym niż wymienionym w ust. 1, z zastrzeżeniem ust.4.
7. W przypadku czasowego braku środków finansowych Zamawiający zastrzega sobie możliwość zapłaty za przeprowadzone szkolenie w terminie późniejszym niż wymieniony w ust. 5 bez możliwości naliczania przez Wykonawcę karnych odsetek za powstałą z tego tytułu zwłokę. O zaistnieniu takiej sytuacji Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę.
8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostępność szkolenia dla osób ze szczególnymi potrzebami tj. osób z orzeczeniem o niepełnosprawności (w szczególności z dysfunkcją wzroku, słuchu lub narządu ruchu), zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz.

2240), w sytuacji kiedy na szkolenie, które jest przedmiotem zamówienia zostaną skierowane osoby ze szczególnymi potrzebami:

1) Zamawiający przekaze Wykonawcy przed rozpoczęciem szkolenia wykaz osób ze szczególnymi potrzebami tj. wykaz osób z orzeczeniem o niepełnosprawności.

2) Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem szkolenia zdiagnozować szczególne potrzeby tychże osób i przekazać Zamawiającemu pisemną informację o zdiagnozowanych potrzebach oraz działaniach, które zostaną podjęte w celu zaspokojenia tych potrzeb zgodnie załącznikiem nr 2 umowy, w zakresie dostępności:

a) architektonicznej, w szczególności poprzez:

- zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych w tej części budynku, w którym odbywa szkolenie;
- zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń wykorzystywanych podczas realizacji szkolenia, co najmniej w sposób wizualny lub głosowy lub zastosowanie czytelnych oznaczeń pomieszczeń, które są wykorzystywane podczas realizacji szkolenia,
- zapewnienie odpowiednio dostosowanego stanowiska szkoleniowego, aby osoby z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności ruchowej lub z innymi ograniczeniami zdrowotnymi nie odczuwały dyskomfortu fizycznego lub psychicznego podczas realizacji zajęć np. odpowiednie krzesło, odpowiednia wysokość stołu/biurka, odpowiedni rozmiar monitora, odpowiednie oświetlenie itp.;
- odpowiednie przygotowanie układu sali do przeprowadzenia szkolenia tj. takiego rozkładu stołów i krzeseł, aby osoby z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności ruchowej lub i innymi ograniczeniami zdrowotnymi miały swobodny dostęp do treści przekazywanych podczas zajęć w celu efektywnego ich przyswojenia i ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym;
- zapewnienie w tym zakresie innych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Oferenta przed rozpoczęciem szkolenia,

b) w zakresie dostępności cyfrowej – zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848), w szczególności poprzez:

- wykorzystywanie podczas realizacji zajęć treści internetowych, które są opracowane w standardzie WCAG 2.1.;
- zapewnienie w tym zakresie innych uzasadnionych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia.

c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, w szczególności poprzez:

- zapewnienie dostępności materiałów szkoleniowych tj. przygotowanie materiałów szkoleniowych w sposób czytelny i zrozumiały; przygotowanie materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i elektronicznej np. w formie pliku lub audio lub video z użyciem napisów, tłumacza migowego

bądź tekstu czytanego przez lektora - zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy szkoleniowej

- przekazywanie treści programu szkolenia przy użyciu form angażujących uczestników szkolenia i pomagających przyswoić wiedzę tj. poprzez odpowiednio opracowane i dostosowane do osób ze szczególnymi potrzebami prezentacje multimedialne,
- utrzymywanie bieżącego kontaktu z osobami ze szczególnymi potrzebami w celu monitorowania i weryfikacji tych potrzeb,
- przekazywanie przez osobę prowadzącą szkolenie jego treści w sposób czytelny i zrozumiały oraz stosowanie narzędzi pracy wspomagających proces integracji osób ze szczególnymi potrzebami z pozostałymi uczestnikami szkolenia np. zajęcia warsztatowe w grupach;
- zapewnienie w tym zakresie innych uzasadnionych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia – dotyczy szkoleń finansowanych z EFS Plus.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie zapisów określonych w ust. 1 oraz informacji przekazanych Zamawiającemu zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy, a w przypadku kiedy Wykonawca nie dotrzyma warunków określonych w ust. 1 oraz w załączniku nr 5 do niniejszej umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

Integralną część umowy stanowi złożona w dniu wraz z wymaganymi załącznikami, oferta na przeprowadzenie i zorganizowanie szkoleń grupowych pn.

§ 8

1. Wykonawca nie może powierzyć realizacji kursu, wynikającego z tej umowy, innemu Wykonawcy lub osobom trzecim, bez zgody Zamawiającego;
2. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić do wglądu i wykorzystania dokumentację szkoleniową niezbędną Zamawiającemu i innym, upoważnionym organom do przeprowadzenia kontroli i oceny kursu.

§ 9

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. wizytacji przeprowadzonych zajęć,
2. kontroli i oceny przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
3. kontroli wydatków poniesionych w związku ze szkoleniem,
4. uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia,
5. rozwiązania umowy bez konsekwencji finansowych dla PUP z powodu likwidacji lub upadłości Wykonawcy,
6. wycofania się przed rozpoczęciem szkolenia z jego realizacji, z istotnych i niezależnych od Zamawiającego powodów, przedstawionych pisemnie Wykonawcy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egzemplarz otrzymał Zamawiający,
- 1 egzemplarz otrzymał Wykonawca.

Załączniki:

1. Wzór ankiety dla uczestnika szkolenia.
2. Wzór listy obecności.
3. Rozliczenie końcowe kosztów szkolenia.
4. Informacja dotycząca przygotowania materiałów szkoleniowych, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 – dotyczy szkoleń finansowanych z EFS Plus.
5. Informacja na temat dostępności - dotyczy szkoleń finansowanych z EFS Plus.

Podpisy:

.....
/ ZAMAWIAJĄCY/

.....
/ WYKONAWCA/