



PROJEKT UMOWY

**UMOWA ZLECENIA NR
ORGANIZACJI SZKOLENIA
REALIZOWANA W RAMACH PROJEKTU
„AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY
W POWIECIE KOLSKIM (V)”
W RAMACH
WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA 2014 -2020
WSPÓLFINANSOWANEGO Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ
FUNDUSZU PRACY**

zawarta w dniu roku

pomiędzy:

Starostą Kolskim, w imieniu którego działa Pani Mariola Sobczak - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kole lub Agata Wieczorek – Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kole,
z siedzibą w: ul. Sienkiewicz 27, 62-600 Koło
e-mail: pokl@praca.gov.pl
fax: (63) 272 26 25
zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą” bądź „Stroną”

a

.....
z siedzibą w:

NIP:.....

reprezentowanym przez.....

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą” bądź „Stroną”

na podstawie dokonanego przez Zleceniodawcę wyboru oferty Zleceniobiorcy w zapytaniu ofertowym z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 2021r., poz. 1129 z późn. zm.) otrzymuje brzmienie:

§1

- I. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy grupowych szkoleń dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kole w zakresie „**Szkolenia na uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV**” realizowanych w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie kolskim (V)” w ramach WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA 2014 -2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Pracy wraz z

egzaminem państwowym przed Komisją powołaną przez uprawnione podmioty (Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki).

2. Szkoleniem obejmuje się 30 osoby bezrobotne w 3 grupach po min. 10 osób skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Kole w ramach:
 - Projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie kolskim (V) w ramach Działania 6.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego– zwanego w dalszej części WRPO – 28 osób
 - i
 - Funduszu Pracy – 2 osoby. Zleceniodawca dopuszcza przesunięcie liczby osób pomiędzy programami.
3. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest skierowanie na szkolenie dla bezrobotnego(ych) wystawione przez Zleceniodawcę.

§2

1. Szkolenie obejmuje 6 godzin zegarowych (Zleceniobiorca zobowiązuje się zorganizować szkolenie w formie kursu realizowanego wg. planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny).
2. Rozpoczęcie szkoleń dla skierowanych bezrobotnych nastąpi w terminach każdorazowo uzgodnionych ze Zleceniobiorcą, przy czym nie później niż w ciągu 14 dni od wezwania przez Zleceniodawcę.
3. Termin szkolenia i miejsce szkolenia:
4. Czas trwania kursu łącznie z egzaminem wynosi nie dłużej niż dwa dni robocze następujące po sobie – dla każdej grupy, przy czym terminy szkoleń dla poszczególnych grup należy uzgodnić z Zamawiającym i powinny być ustalone z minimum 30-dniowymi przerwami pomiędzy poszczególnymi grupami.
5. Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy wszelkie posiadane informacje, dokumenty oraz inne dane istotne dla prawidłowego wykonania usługi szkoleniowej.

§3

1. Kalkulację kosztów szkolenia uzgodniono na podstawie oferty szkoleniowej.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz kadrę dydaktyczną odpowiednio wykwalifikowaną i z doświadczeniem w zakresie szkolenia, a także dysponuje odpowiednią ilością i jakością pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem bezrobotnych uczestniczących w szkoleniu na koszt Zleceniobiorcy oraz przekazaniu Zleceniodawcy w terminie do 3 dni od rozpoczęcia szkolenia kopii dokumentu potwierdzającego zawarcie tego ubezpieczenia lub oświadczenie o zawarciu tego ubezpieczenia.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. prowadzenia szkolenia przez kadre dydaktyczną wykazaną w ofercie;
2. dostarczenia najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu szkolenia i przeprowadzenia szkolenia zgodnie z zaakceptowanym przez Zleceniodawcę harmonogramem, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia;
 - c) godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w poszczególnych dniach + suma godzin;
 - d) tematy zajęć w poszczególnych dniach z podaniem wykładowcy i dokładnym adresem miejsca szkolenia w tych dniach;
 - e) podpis osoby upoważnionej Zleceniobiorcy;
3. dostarczenia do dnia rozpoczęcia szkolenia wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego
 - 1) numer z rejestru;
 - 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL Bezrobotnego, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
 - 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - 4) formę i nazwę szkolenia;
 - 5) okres trwania szkolenia;
 - 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
 - 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
4. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - 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 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;
5. dokładnego dokumentowania preliminarzowanych wydatków na szkolenie;
6. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy;
7. przeprowadzenia szkolenia wykorzystując standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra ds. pracy;
8. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
9. bieżącego informowania Zleceniodawcy o: nieobecności na szkoleniu uczestników szkolenia imiennie wskazanych, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania - pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie tych osób,
10. sprawdzenia efektywności szkolenia poprzez:
 - a) przeprowadzenie, w dniu zakończenia szkolenia, badania wśród jego uczestników, wykorzystując wzór ankiety stanowiący załącznik do niniejszej umowy;
 - b) dostarczenia wypełnionych ankiet w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia;
11. powiadomienia Zleceniodawcy, na 3 dni wcześniej, o dacie i godzinie przeprowadzenia oceny końcowej lub egzaminu uczestników szkolenia;

12. przedłożenia Zleceniodawcy oryginałów list obecności (podpisanych przez bezrobotnego lub oznaczonych odpowiednim symbolem w przypadku jego nieobecności) lub kopii list obecności potwierdzonych za zgodność z oryginałem, na podstawie których zostanie wypłacony skierowanej osobie bezrobotnej stypendium z tytułu odbywania szkolenia, w terminie:
 - 1) do pierwszego dnia roboczego każdego następnego miesiąca - w przypadku szkolenia trwającego dłużej niż miesiąc;
 - 2) 5 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia - w przypadku szkolenia trwającego do 1 miesiąca;
13. powiadomienia Zleceniodawcy o wolnych miejscach pracy i możliwości zatrudnienia przeszkolonych osób;
14. zapewnienia codziennego dowozu uczestników szkolenia w przypadku, gdy miejscem szkolenia będzie Konin lub Turek, z Koła do Konina lub Turku i z powrotem w każdy dzień zajęć szkolenia;
15. przekazania każdej osobie skierowanej na szkolenie w dniu rozpoczęcia szkolenia za potwierdzeniem odbioru materiały szkoleniowe (skrypt zawierający omawiane na szkoleniu zagadnienia) i materiały dydaktyczne: długopis, notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony lub szyty); w/w materiały Zleceniobiorca przekaże na własność uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu szkolenia; pokwitowanie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia, Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy wraz z fakturą;
16. zapewnienia uczestnikom szkolenia z zachowaniem reżimu sanitarnego, codziennie napoje (zimne np. woda mineralna i gorące np. kawa, herbata) oraz indywidualnie zapakowane ciastka (ew. po 2 kanapki przypadające na jednego uczestnika - zapakowane w jednorazowych opakowaniach) w każdym dniu szkolenia;
17. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Zleceniodawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Zleceniodawca jest informowany pisemnie;
18. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
19. poddania kontroli (przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych) dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w LSI 2014+, SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Zleceniodawcę, w okresie, o którym mowa w ust. 17;
20. zapewnienia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 19, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w ust. 17. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Zleceniobiorca będzie zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.

§ 6

1. Zobowiązuje się Zleceniobiorcę do oznaczenia miejsca, w którym odbywa się szkolenie poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przekazanego przez Zleceniodawcę plakatu, wskazującego na udział środków Europejskiego Funduszu Społecznego w kosztach szkolenia – zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014- 2020 stanowiącą załącznik do Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020.
2. Zobowiązuje się Zleceniobiorcę do umieszczenia znaków Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej, barw flagi RP (tylko w kolorze) oraz herbu województwa zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach, certyfikatach, listach obecności, wykazach, programach szkolenia, ankietach itp., na zaświadczeniu lub suplemencie musi być umieszczona informacja o współfinansowaniu oraz nazwa projektu: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie kolskim (V), współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 6 Rynek Pracy, Działanie 6.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 – dotyczy projektu WRPO.

§ 7

Zleceniodawca zastrzega sobie:

1. każdorazowe wskazanie osób bezrobotnych, które kieruje do przeszkolenia,
2. prawo wizytacji przebiegu zajęć i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
3. prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia, również wówczas gdy ocena końcowa będzie przeprowadzona w formie egzaminu końcowego;
4. prawo zmiany istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy dot.:
 - a) zmiany osób, które uczestniczyć będą w wykonaniu zamówienia, pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy oraz pod warunkiem, że osoba wskazana przez Zleceniobiorcę będzie posiadała doświadczenie i kwalifikacje odpowiadające co najmniej doświadczeniu i kwalifikacjom osoby wymienionej w ofercie,
 - b) zmiany miejsca wykonania zamówienia, pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy oraz pod warunkiem, że nie zmieni się miejscowość wykonania zamówienia, a warunki lokalowe zaproponowane przez Zleceniobiorcę będą porównywalne do warunków wskazanych w ofercie,
 - c) zmiany terminu wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy oraz pod warunkiem, że zachowany zostanie przeciętny tygodniowy wymiar 25 godzin zegarowych szkolenia,
 - d) zmniejszenia liczby uczestników szkolenia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy,
 - e) zmiany wysokości wynagrodzenia pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy,
 - f) zmiany kosztu osobogodziny szkolenia, pod warunkiem, że nastąpiły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy i pod warunkiem, że zamiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy,

- g) udziału podwykonawcy (lub jego zmiany) na etapie realizacji umowy, jeżeli Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy przedstawi oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Jeżeli zmiana lub rezygnacja podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Zleceniobiorca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zleceniobiorca jest obowiązany wykazać Zleceniodawcy, że proponowany inny podwykonawca lub Zleceniobiorca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Zleceniobiorca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
- h) zmiany zakresu podwykonawstwa.

§8

1. Uczestnicy szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymają zaświadczenie zgodnie z § 5 ust. 3 niniejszej umowy, świadectwo kwalifikacyjne potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Zaświadczenie powinno być oznaczone zgodnie z § 6 ust. 2 niniejszej umowy – dotyczy projektu WRPO.
2. Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy kopie dokonanej oceny końcowej lub protokołu egzaminacyjnego, potwierdzonego za zgodność z oryginałem, wraz z informacją o wynikach egzaminu.

§9

1. Za zgodą Zleceniodawcy Zleceniobiorca może zlecić wykonanie części usług szkoleniowych będących przedmiotem umowy podwykonawcom w zakresie określonym w ofercie Zleceniobiorcy.
2. Przed zawarciem umów z podwykonawcami Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielić Zleceniodawcy wszelkich informacji dotyczących tych podwykonawców.
3. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za usługi szkoleniowe, które zostaną wykonane przy pomocy podwykonawców wskazanych zgodnie z ust. 1, którzy z momentem zawarcia umowy ze Zleceniobiorcą zobowiązani są przestrzegać postanowień niniejszej umowy w takim zakresie jak Zleceniobiorca.
4. Podwykonawca nie może zlecić usług szkoleniowych innemu podwykonawcy.
5. Zmiana podwykonawcy nie wymaga aneksu do umowy.

§10

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty, za faktycznie przeszkolone osoby, należności przysługującej Zleceniobiorcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy oraz zastrzega sobie możliwość zapłaty w transzach.
2. Całkowity koszt szkolenia przysługujący Zleceniobiorcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy wynosi zł brutto (słownie) z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 lit. e). i ustępów poniżej
3. Całkowity koszt otrzymano w wyniku przemnożenia liczby uczestników szkolenia, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy i kosztu jednostkowego wynoszącegozł (słownie).
Koszt 1 osobogodziny wynosizł (słownie).

4. Ceny jednostkowe zawierają w sobie wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu umowy.
5. Koszt jednostkowy przeszkolenia, o którym mowa w ust. 3 jest niezmienny przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 lit. f).
6. W przypadku przerwania przez Bezrobotnego(ych) odbywania szkolenia w trakcie jego trwania Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy należność w wysokości proporcjonalnej otrzymanej w wyniku przemnożenia kosztu osobogodziny, o którym mowa w ust. 3 i ilości faktycznie odbytych przez Bezrobotnego(ych) godzin szkolenia.
7. W sytuacji gdy uczestnik szkolenia nie przystąpi do egzaminu, którego koszt został ujęty w kalkulacji kosztów szkolenia – Zleceniodawca nie poniesie kosztu egzaminu przewidzianej dla tej osoby.
8. Zleceniodawca nie pokryje kosztów egzaminów poprawkowych
9. Należność z tytułu całkowitych kosztów szkolenia będzie płatna w terminie 14 dni od otrzymania od Zleceniobiorcy faktury/rachunku wystawionej/go po zakończenia szkolenia i przeprowadzenia egzaminu każdej z grup, z zastrzeżeniem ust. 1, pod warunkiem dostarczenia dokumentów wskazanych w § 5 i § 8 ust. 2. W przypadku niedostarczenia wskazanych w § 5 i § 8 ust. 2 dokumentów należność zostanie zapłacona po ich uzupełnieniu..
10. Należność z tytułu kosztów szkolenia Zleceniodawca ureguluje przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy.
11. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy oraz innych ustaleń pomiędzy stronami nie mogą być bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy zbyte, scedowane lub w jakiegokolwiek innej formie przeniesione na osoby trzecie.

§11

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Zleceniodawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Zleceniodawca jest informowany pisemnie.
- 2) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 3) poinformowania w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Zleceniodawcę działalności przed terminem, o którym mowa w pkt 1, Zleceniodawca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

§12

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania i stosowania przepisów Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób

- fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. U. UE. L. z 2016r., Nr 119, Poz.1) i ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1781) do realizacji niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zleceniodawcy i danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a. nie wykonywania kopii danych osobowych dla celów niezwiązanych z Umową;
 - b. nie gromadzenia i nieprzetwarzania danych osobowych w jakikolwiek inny sposób niż związany z realizacją Umowy.
 4. Zleceniobiorca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zleceniodawcy w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§13

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w terminie 14 dni w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonywania przez Zleceniobiorcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości
2. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowić będą kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% ceny ofertowej brutto określonej w § 10 ust. 2,
 - 2) w razie nieuzasadnionego odstąpienia Zleceniobiorcy od realizacji umowy - 10% ceny umownej brutto określonej w § 10 ust. 2,
 - 3) z tytułu realizacji zamówienia niezgodnie z warunkami niniejszej umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% ceny ofertowej brutto określonej w § 10 ust. 2.
2. Jeżeli kara umowna, o której mowa w ust. 2 nie pokryje powstałej szkody Zleceniodawcy przysługuje odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
5. Kary umowne, o których mowa w ust. 2 Zleceniobiorca zapłaci na wskazany przez Zleceniodawcę rachunek, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania zapłaty mu kary umownej.
6. W razie opóźnienia w zapłacie kary umownej, zgodnie z ust. 5, Zleceniodawca może potrącić należności z tytułu przewidzianych kar umownych z dowolnej należności Zleceniobiorcy.

§14

1. Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy możliwe jest wyłącznie w okolicznościach, o których jest mowa w §7 ust. 4 umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy oraz załączników, stanowiących integralną część umowy dla swej ważności wymagają pisemnego aneksu.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r., poz. 690 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U z 2014r. poz. 667.);
 - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)
 - 4) przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Ankieta, o której mowa w §5 ust. 10 służąca sprawdzeniu efektywności szkolenia, stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA:

1. _____

1. _____

2. _____

2. _____