

Umowa Szkoleniowa Nr UmSz/.../.....

Przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1710 z późn. zm.)

w dniu r. w Łodzi pomiędzy:

Miastem Łódź, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi, z upoważnienia którego działa Pan

na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Zarządzeniem Nr 558/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 marca 2023 roku

zwanym dalej „Zamawiającym”a

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”

zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia dla jednej skierowanej przez Zamawiającego osoby szkolenia finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej:

.....

którego ukończenie zgodnie z programem szkolenia, przedłożonym w formularzu oferty, a stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, pozwoli na uzyskanie kwalifikacji/kompetencji w zakresie

2. Na zasadach określonych w niniejszej umowie, Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia Pani/ Pana: zwanej/go dalej „Uczestnikiem”.

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest okazanie przez Uczestnika, pierwszego dnia zajęć, Skierowania na szkolenie wydane przez Zamawiającego.

3. Zamawiający, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, poinformuje Wykonawcę czy Uczestnik podlega ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Strony ustalają, że szkolenie odbywać się będzie w terminie odr. do r.

5. Strony ustalają, że zajęcia teoretyczne odbywać się będą natomiast zajęcia praktyczne:.....

§ 2

1. Strony ustalają, że:

- 1) łączna planowana liczba godzin szkolenia wynosi, w tym zajęć teoretycznych godzin/y, a zajęć praktycznych godzin/y.

- 2) cena przeszkolenia jednej osoby wynosi zł (słownie złotych: 00/100),

- 3) cena osobogodziny szkolenia za jednego Uczestnika dla Zamawiającego wynosi zł, (słownie złotych: /100).

- 4) zobowiązania finansowe Zamawiającego będą stanowiły wartość kwoty określonej w ust. 1 pkt 2 z zastrzeżeniem, że za osobę, która nie ukończyła szkolenia, obciążenie finansowe będzie wynikało z przemnożenia liczby godzin uczestnictwa tej osoby w szkoleniu przez cenę za jedną godzinę szkolenia określoną w ust. 1 pkt 3.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania Uczestnika, w dniu rozpoczęcia szkolenia, z jego szczegółowym programem oraz przekazania w pierwszym dniu szkolenia planu realizowanych zajęć,
- 2) realizacji szkolenia/eń zgodnie z treścią programu przedłożonego w formularzu oferty, a stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy, prowadzenia systematycznej oceny postępów Uczestnika szkolenia i udzielania zwiększonej pomocy w przypadku wystąpienia trudności w procesie nauczania,
- 3) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków Uczestnika szkolenia:
 - któremu nie przysługuje stypendium.
Ubezpieczenie winno obejmować okres od dnia powzięcia informacji o konieczności ubezpieczenia do dnia zakończenia szkolenia,
 - który podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie.
Ubezpieczenie winno obejmować okres od dnia podjęcia przez uczestnika szkolenia zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.

W przypadku, gdy Wykonawca pozyska informację o konieczności ubezpieczenia po dniu powstania powyższych okoliczności, ubezpieczenia należy dokonać od dnia otrzymania takiej informacji. Koszt ubezpieczenia Uczestnika stanowi iloczyn kwoty za jeden dzień szkolenia jednej osoby i liczby dni szkolenia, w których osoba podlegać będzie ubezpieczeniu. Zamawiający zapłaci za okres faktycznie podlegający ubezpieczeniu. Wszelkie formalności związane z ubezpieczeniem organizuje Wykonawca, który prześle Zamawiającemu kopię Karty wypadku w przypadku jego wystąpienia.
- 4) przesłania Zamawiającemu, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: szkolenia@pup-lodz.pl, informacji dotyczącej rozpoczęcia szkolenia przez Uczestnika, najpóźniej w terminie 2 dni licząc od dnia rozpoczęcia szkolenia,
- 5) powiadomienia Uczestnika szkolenia o planowanej zmianie planu szkolenia nie później niż na 2 dni przed jej wprowadzeniem, z wyjątkiem zmian spowodowanych zdarzeniami losowymi, oraz pozyskania pisemnego potwierdzenia od Uczestnika o tym fakcie,
- 6) niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 2 dni, informowania Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej na adres: szkolenia@pup-lodz.pl, o każdej nieobecności lub przypadku przerwania szkolenia przez Uczestnika oraz innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowy przebieg szkolenia i realizację umowy,
- 7) przekazywania listy obecności Uczestnika szkolenia za dany miesiąc kalendarzowy do 5-go dnia roboczego każdego następnego miesiąca kalendarzowego,
- 8) przekazywania na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów oraz informacji związanych z prowadzonym szkoleniem i mających wpływ na realizację przedmiotowej umowy,
- 9) wydania Uczestnikowi szkolenia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy,
- 10) przeprowadzenia anonimowej ankiety dla Uczestnika służącej do oceny szkolenia zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej umowy,
- 11) Prowadzenia następującej dokumentacji:
 - a. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz czytelne podpisy wykładowców,
 - b. listy obecności na szkoleniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy,
 - c. rejestru wydawanych zaświadczeń oraz 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. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia i/lub egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone.
- 12) przedstawienia Zamawiającemu w terminie 30 dni licząc od dnia zakończenia realizacji szkolenia rozliczenia warunków umowy szkoleniowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszej umowy.

- 13) uregulowania wszystkich spraw związanych z egzaminem państwowym w dla Uczestnika, który zdał egzamin wewnętrzny z wynikiem pozytywnym, tj. dokonania zapłaty za pierwszy egzamin państwowy, którego koszt został uwzględniony w łącznym koszcie szkolenia określonym w formularzu oferty. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych Uczestnika. .
2. Dokumenty dostarczane Zamawiającemu powinny być wypełnione czytelnie we wszystkich wymaganych miejscach, a każda zmiana winna być opatrzona podpisem wraz z datą.
3. Każdy dokument dostarczany Zamawiającemu musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem wraz z datą i opatrzony czytelnym podpisem osoby upoważnionej oraz pieczętą imienną i firmową oraz przekazany Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia rozliczenia warunków umowy.
4. Wszelkie informacje przekazywane pomiędzy stronami umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane w § 8 adresy uznaje się za doręczone.
5. Wykonawca oświadcza, iż do realizacji programu przedmiotowego szkolenia posiada stosowne uprawnienia oraz zatrudnia kadre o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych.
6. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie warunki lokalowe oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane do potrzeb prowadzonych szkoleń, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki.
7. Wykonawca oświadcza, iż dopełnił formalności wynikających z rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 781).
8. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego sfinansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawy towarów ściśle z tymi usługami związanych zwolnione są od podatku od towarów i usług (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1983 z późn. zm.).

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) Przeprowadzenia wizyty monitorującej celem sprawdzenia przebiegu i efektywności szkolenia, frekwencji jego Uczestnika oraz miejsca realizacji szkolenia, bez konieczności uprzedniego powiadomienia Wykonawcy.
 - 2) Natychmiastowego rozwiązania umowy w szczególności w przypadku:
 - a) zajęcia majątku, otwarcia likwidacji lub wszczęcia postępowania upadłościowego Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym wykonanie umowy,
 - b) naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę i braku działań mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości,
 - c) nieprzystąpienia Wykonawcy do wykonania postanowień niniejszej umowy,

W przypadku rozwiązania umowy z powodu, o którym mowa powyżej Zamawiający nie zapłaci wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
2. Wykonawca ma obowiązek w dniu następnym licząc od dnia zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 2 lit. a zawiadomić Zamawiającego, za pomocą poczty elektronicznej na adres: szkolenia@pup-lodz.pl, o ich wystąpieniu.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości, o której mowa w §2 ust. 1 pkt 2, z tytułu naruszenia postanowień umowy, o których mowa w ust. 2.
2. Przez naruszenie postanowień umowy rozumie się wszelkie zaniechania powstałe przy realizacji umowy ze strony Wykonawcy, a w szczególności:
 - 1) zwłokę w rozpoczęciu lub zakończeniu szkolenia,
 - 2) zmianę (bez zgody Zamawiającego) miejsca szkolenia,
 - 3) zmianę (bez zgody Zamawiającego) programu szkolenia, w szczególności przez: pominięcie pewnych zagadnień, wprowadzenie treści wcześniej nie przewidzianych, zmianę wymiaru czasu przeznaczanego w programie na poszczególne zagadnienia,
 - 4) zaniechanie lub zaniechanie podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości w realizacji umowy.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia postanowień umowy w realizowanym przez Wykonawcę szkoleniu, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy na piśmie swoje zastrzeżenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do realizowanego szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu wyjaśnienia, w dniu następnym po dniu otrzymania zastrzeżeń, za pomocą poczty elektronicznej na adres: szkolenia@pup-lodz.pl. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Zamawiający uzna je za niewystarczające, zastosowanie mają postanowienia §4 ust. 1 pkt 2.

- W przypadku uznania wyjaśnień złożonych przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od naliczenia kary umownej wskazanej w §5 ust. 1.
4. W przypadku naliczenia kar umownych, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz obciążą Wykonawcę karą i potrąci ją z wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt 4 (kwoty stanowiącej zobowiązanie Zamawiającego) przy zapłacie faktury VAT. W przypadku dokonania potrącenia, Wykonawcy zostanie dostarczona nota księgową wystawioną przez Zamawiającego. Jeżeli kwota kar umownych przewyższy należne wynagrodzenie Wykonawcy zapłaci Zamawiającemu powstałą różnicę w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty.
 5. W przypadku uznania wyjaśnień Wykonawcy, o których mowa w ust. 3 za wystarczające, termin zapłaty określony w §5 ust. 7 ulega odpowiednio przedłużeniu o okres, w jakim wyjaśniane były zastrzeżenia Zamawiającego.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
 7. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności wyliczonej w sposób określony w §2 ust. 1 pkt 4 w terminie 30 dni od dnia doręczenia kompletnej dokumentacji, tj. prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami wymienionymi w § 3, z zastrzeżeniem §5 ust. 1-6.
 8. Wykonawca wystawi fakturę na:
Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź,
NIP 7282787574.
 9. Należność zostanie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
 10. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
 11. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>.
 12. Szczegółowe zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa o elektronicznym fakturowaniu (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.) oraz wydane do niej akty wykonawcze.
 13. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera Infinite IT Solutions, wpisując dane nabywcy:
 - w sekcji NIP należy wpisać NIP PUP w Łodzi: 7282787574,
 - jako typ numeru PEPPOL należy wybrać NIP,
 - w polu Numer PEPPOL należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury.
 14. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera PEFexpert, wpisując dane nabywcy:
 - w sekcji Identyfikator podatkowy należy wpisać NIP PUP w Łodzi: 7282787574,
 - jako Rodzaj adresu PEF należy wpisać NIP,
 - w polu numer adresu PEF należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury.
 15. W przypadkach wskazanych ust. 13 i 14 sekcja Odbiorca powinna być wypełniona zgodnie z miejscem dostawy przedmiotu zamówienia.
 16. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania na wskazany e-mail: lol2@praca.gov.pl.

§ 6

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów rozporządzenia 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). Powyższe ma na celu ochronę interesów osób, których dane dotyczą.

§ 7

Strony dopuszczają możliwość zmiany terminu rozpoczęcia szkolenia lub miejsca szkolenia z przyczyn nie dających się przewidzieć w dniu podpisania umowy pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego.

§ 8

1. Zamawiający wskazuje do współpracy: tel.: (42) 251-65-09
email: szkolenia@pup-lodz.pl
2. Wykonawca wskazuje do współpracy: tel.:,
email:

§ 9

1. Wszelkie zmiany dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie postanowienia niniejszej umowy strony uznają za istotne.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 735).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).

§ 11

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
czytelny podpis i pieczęć
Wykonawcy

.....
Zamawiający