

UMOWA NR/EFSPlus/2026

dotycząca organizacji szkolenia, finansowanego ze **środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**
zawarta w dniu 2026 r. w Puławach, pomiędzy:

Powiatem Puławskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Puławach, ul. Lubelska 2G, 24-100 Puławy, posiadającym numer identyfikacji podatkowej (NIP) 716-227-12-30 w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach Pan Krzysztof Gumieniak**, zwany dalej „Zamawiającym”,

a

Panem/Panią zam....., PESEL: prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą posiadającą/cym numer identyfikacji podatkowej (NIP)....., numer identyfikacyjny REGONadres do doręczeń: (w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą)

Nazwa instytucji szkoleniowejz siedzibą: posiadającą/cym numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer identyfikacyjny REGON, reprezentowaną przez....., (w przypadku instytucji szkoleniowej – KRS)

zwanym dalej „Wykonawcą”, zwanych łącznie „Stronami”, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi szkoleniowej:
.....(nazwa szkolenia).....
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytej realizacji szkolenia, a także dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Integralną częścią umowy są sporządzone przez Wykonawcę:
 - 1) **program szkolenia**, stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy, zawierający:
 - a) nazwę szkolenia,
 - b) termin realizacji i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy,

o ile inne przepisy nie stanowią inaczej,
 - 2) **wzór zaświadczenia** potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, stanowiący **załącznik Nr 2** do niniejszej Umowy, zawierający:
 - a) numer z rejestru,
 - b) imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia,
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie ,
 - d) nazwę szkolenia,
 - e) termin realizacji szkolenia,
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

o ile nie wynika on z innych przepisów,



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 3) **wzór** anonimowej **ankiety** dla uczestnika szkolenia, służącej do oceny szkolenia, stanowiący **załącznik Nr 3** do niniejszej Umowy;

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się Pana/Panią, skierowanego/ną przez Zamawiającego, zwanego/ą dalej „Uczestnikiem szkolenia”.
2. Szkolenie będzie realizowane stacjonarnie.
3. Termin realizacji szkolenia: od do
4. Miejsce realizacji szkolenia:
 - 1) w zakresie części teoretycznej:
 - 2) w zakresie części praktycznej:
5. Szkolenie obejmujegodzin dydaktycznych (45 minut każda), w tym:
 - 1) z zakresu części teoretycznej:godzin,
 - 2) z zakresu części praktycznej: godzin,realizowanych zgodnie z planem nauczania określonym w § 1 ust. 3 pkt 1 lit. e.

§ 3

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest skierowanie na szkolenie wystawione przez Zamawiającego.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia z należytą starannością dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego w szczególności: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - b) pisemnej informacji z okresowych sprawdzianów efektów uczenia się oraz z egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony,
- 2) prowadzenia listy obecności zawierającej imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- 3) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- 4) przeprowadzenia zajęć zgodnie z załączonym programem oraz skoordynowania zajęć teoretycznych z praktycznymi,
- 5) wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością oraz czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
- 6) przekazania nieodpłatnie uczestnikowi szkolenia środków i materiałów dydaktycznych oraz materiałów biurowych, zgodnie ze złożonym zobowiązaniem,
- 7) nadzoru nad przebiegiem całego szkolenia,
- 8) prowadzenia systematycznej oceny efektów kształcenia oraz zapewnienia pomocy w przypadku pojawienia się trudności w procesie nauczania,
- 9) informowania Zamawiającego o wszystkich zmianach danych mających wpływ na realizację umowy szkoleniowej,
- 10) bieżącego informowania Zamawiającego – imiennie, o każdej nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej, o niezgłaszaniu się na zajęcia lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w czasie jego trwania - pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tej osoby,
- 11) pisemnego poinformowania Zamawiającego o niestawieniu się osoby skierowanej na rozpoczęcie zajęć. Niestawienie się osoby skierowanej na pierwsze zajęcia traktowane jest jako rezygnacja ze szkolenia przez osobę bezrobotną,
- 12) przekazywanie Zamawiającemu listy obecności uczestnika szkolenia następnego dnia po upływie każdego miesiąca, w którym odbywało się to szkolenie celem wypłacenia przez Zamawiającego uczestnikowi szkolenia stypendium szkoleniowego,
- 13) prowadzenia badań opinii uczestnika szkolenia poprzez wypełnianie ankiety,
- 14) udzielania osobom przystępującym do egzaminu państwowego wszelkiej pomocy merytorycznej - organizacyjnej niezbędnej do przystąpienia do niego. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest podjąć



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



współpracę z instytucją egzaminującą(nazwa i adres instytucji)..... tj. w szczególności do: skompletowania dokumentów niezbędnych do przystąpienia do egzaminu, ustalenia terminu i miejsca egzaminu, opłacenia egzaminu instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, złożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego opłacenie egzaminu (nazwa dokumentu w nawiasie piszę co to jest)

- 15) przedstawiania na każde żądanie PUP dokumentów i wyjaśnień dotyczących realizacji szkolenia,
- 16) dokładnego dokumentowania preliminowanych wydatków na szkolenie,
- 17) umieszczenia obowiązujących logotypów udostępnionych przez Zamawiającego oraz informacji o współfinansowaniu na dokumentach dotyczących przedmiotowego szkolenia,
- 18) oznaczenia miejsca realizacji szkolenia poprzez umieszczenie w widocznym miejscu plakatu udostępnionego przez Zamawiającego, informującego o współfinansowaniu przyznanej refundacji ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
- 19) przedstawiania na żądanie Zamawiającego oświadczenia o niepodleganiu sankcjom w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

§ 5

Zamawiający w ramach ewaluacji realizacji szkolenia, monitoruje jego przebieg w szczególności przez:

- 1) wizytację zajęć,
- 2) analizę dokumentacji, o której mowa w § 4 pkt 1,2 i 3,
- 3) analizę wyników ankiet, o których mowa w § 4 pkt 13.

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo niezwłocznego jej rozwiązania, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nieprzedstawieniu przez Wykonawcę wyjaśnień (w terminie 2 dni roboczych), które Zamawiający uzna za zasadne.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje należność określona w § 10 ust.1.

§ 7

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w realizacji umowy, które nie skutkują jej rozwiązaniem, Zamawiający może zażądać zapłaty kary umownej w wysokości 10 % należności przysługującej Wykonawcy, którą Wykonawca wpłaci na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach: 18 8741 0004 0007 7129 2000 0030, po pisemnym wezwaniu przez Zamawiającego do jej uiszczenia.
2. W przypadku, nieuiszczenia w wyznaczonym terminie przez Wykonawcę kary, o której mowa w ust. 1, Zamawiający ww. należność potrąci z kwoty należnej Wykonawcy za przeprowadzone szkolenie, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 8

W przypadku bezzasadnej rezygnacji Wykonawcy z realizacji przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w wysokości 20% należności przysługującej Wykonawcy określonej w § 10 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 9

1. Uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, zawierający informacje, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca w ciągu 14 dni po zakończeniu szkolenia przekazuje do Zamawiającego:
 - 1) dziennik zajęć edukacyjnych lub jego kopię, zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - 2) informację pisemną z okresowych sprawdzianów efektów uczenia się oraz z egzaminu końcowego jeżeli został przeprowadzony,
 - 3) listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - 4) kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 niniejszej Umowy,
 - 5) wypełnioną przez uczestnika szkolenia ankietę stanowiącą załącznik Nr 3 niniejszej Umowy,
 - 6) wykaz i potwierdzenie odbioru przez uczestnika materiałów szkoleniowych,



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 7) dokument potwierdzający płatność na rzecz instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,
- 8) specyfikacja wydatków.
3. Dokumenty dostarczone w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
4. W przypadku niedostarczenia dokumentów określonych w ust. 2 pkt 1-8 jak również niezłożenia ich w terminie określonym ust. 2 bez podania uzasadnionej przyczyny, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 10 ust. 1 umowy.

§ 10

1. Zamawiający dokona zapłaty za zrealizowaną usługę szkoleniową w wysokości zgodnej z przedstawioną kalkulacją, która wynosi, słownie W cenie szkolenia uwzględniono: należność przysługującą instytucji szkoleniowej w wysokości słownie: oraz koszt egzaminu państwowego/zewnętrznego w wysokości słownie:
2. Koszt szkolenia jednej osoby wynosi, słownie:
3. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi słownie:
4. Strony ustalają, że Wykonawca za przeprowadzenie szkolenia oraz za potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności po jego zakończeniu, a także po przesłaniu wymaganej Umową dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 2 niniejszej Umowy, wystawia fakturę. Zamawiający dokona płatności za przeprowadzone szkolenie i potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności po jego zakończeniu – w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej zgodnie z umową faktury.
5. W przypadku nałożonego obowiązku wystawiania faktur poprzez Krajowy System e-Faktur, zwany dalej „KSeF” Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania i przysyłania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) a Zamawiający będzie pobierał wystawione faktury bezpośrednio z KSeF.
6. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższymi ustaleniami Stron, nie rozpoczyna się bieg terminu płatności zobowiązania wynikającego z faktur.
7. Zamawiający dokona płatności z tytułu realizacji ww. zamówienia po przesłaniu wymaganej Umową dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 2 na podstawie prawidłowo wystawionej, zgodnie z Umową faktury w terminie 30 dni od dnia następnego dnia roboczego po doręczeniu faktury w systemie KSeF.
8. Datą doręczenia czy otrzymania faktury ustrukturyzowanej w KSeF jest dzień nadania jej numeru identyfikacyjnego w tym systemie.
9. Należność Zamawiający reguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:
.....
10. Zamawiający nie dokona zapłaty, o której mowa w ust. 1, w przypadku gdy stwierdzi, że Wykonawca znajduje się na liście osób i podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne i względem których zastosowanie mają sankcje, o których mowa w:
 - 1) rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.5.2006, str. 1, z późn. zm.);
 - 3) ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

§ 11

Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania posiadanych danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją umowy w innych celach niż określone w niniejszej Umowie.

§ 12

1. Zmiany postanowień niniejszej Umowy mogą nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



o obiektywnym charakterze, niezależnych od Wykonawcy za zgodą obu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

2. Zmiany mogą dotyczyć:

- 1) Osób prowadzących szkolenia w następujących przypadkach:
 - a) udokumentowanej (potwierdzonej stosownym zaświadczeniem lekarskim) niezdolności do wykonywania pracy wskutek choroby lub opieki na chorym członkiem rodziny lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej);
 - b) konieczności stawienia się przed sądem lub organem administracji publicznej (potwierdzone stosownym wezwaniem);
 - c) zdarzeń losowych, nagłej choroby, nałożonej kwarantanny lub śmierci wykładowcy.
- 2) Plan nauczania w następujących przypadkach:
 - a) niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, (np. sprzętu, na którym są prowadzone zajęcia praktyczne) usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.);
 - b) zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy.
- 3) Miejsce prowadzenia szkolenia w przypadku niemożliwości przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii (np. sprzętu, na którym są prowadzone zajęcia praktyczne), usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.).
- 4) Materiałów dydaktycznych przekazywanych nieodpłatnie uczestnikom szkolenia, w przypadku wstrzymania przez dane wydawnictwo druku pozycji książkowej wskazanej przez Wykonawcę.
- 5) Terminu rozpoczęcia lub zakończenia, w następujących przypadkach:
 - a) niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii (np. sprzętu, na którym są prowadzone zajęcia praktyczne), usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.);
 - b) zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy.

§ 13

Zamawiający wskazuje do współpracy:

Wykonawca wskazuje do współpracy:

§ 14

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 roku, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji.

§ 16

Umowę wraz z załącznikami sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(czytelny podpis z podaniem imienia i nazwiska
Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych)
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

.....
(podpis i pieczęć Zamawiającego)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(podpis i pieczęć Głównego Księgowego)

.....
(pieczęć Urzędu)



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską

