**UMOWA NR …………..**

**w sprawie zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego**

zawarta w **dniu …………….. 2024 roku** w Krakowie pomiędzy:

**Starostą Krakowskim,** mającym siedzibę w Krakowie, Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, zwanym dalej **„Zamawiającym”** w imieniu, którego występuje:

**………………………………………………………………………………..,**

a

…………………………………..mającym siedzibę w ………………….*,……………………*działającym na podstawie wpisu do…………………………., zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, którego reprezentuje:

**………………………………………………………**

wyłonionym w drodze przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ……………ogłoszonego w dniu …………… roku w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku poz.1605 z późniejszymi zmianami).

Strony, mając na uwadze art. 40 ust. 1, 2b *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku  
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 roku, poz. 475) oraz § 70 i 71 ust. 1 *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667) oraz przepisy innych aktów wykonawczych do przedmiotowej ustawy, w celu podniesienia przez bezrobotnych i osoby uprawnione kwalifikacji zawodowych oraz innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, a Wykonawca przyjmuje do wykonania organizację i przeprowadzenie szkolenia w formie kursu z zakresu kompetencji bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy na stanowisku ……………………………………………………………

Szkolenie pn. *……………………………………………………………..…………………*

Okres trwania szkolenia od dnia ………. roku do dnia …………… roku

Miejsce realizacji szkolenia:…………………………………………………..……………

Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 organizowane jest w ramach projektu pn. „Qaktywności-Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

1. Wymiar godzinowy szkolenia, o którym mowa w ust. 1, wynosi ….. godzin, a koszt osobogodziny wynosi ……..zł (słownie: ……….. złote i 00/100 ) i jest zgodny z zamierzeniami Planu Zamówień Publicznych Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego na rok 2024.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust.1 zostanie zorganizowane i przeprowadzone przez Wykonawcę dla grupy ……. osób.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i warunki, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia szkoleniowe prowadzone będą przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających kompetencje do prowadzenia zajęć.
4. Strony ustaliły, że maksymalny całkowity koszt szkolenia, o którym mowa w ust. 1, wynosi: **………** **PLN** (**słownie: …………………złotych i 00/100 PLN)**.
5. Kosztem szkolenia, o którym mowa w ust.5, mogą być wyłącznie kategorie wydatków określone w art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,   
   z zastrzeżeniem § 8 niniejszej umowy.

**§ 2**

W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

1. zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w terminie i miejscu określonym w § 1   
   ust. 1, zgodnie z programem szkolenia;
2. prowadzenia zajęć zgodnie z wymogami określonymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa odnoszących się bezpośrednio do szkolenia ***pn: ………………………..***
3. przekazania Zamawiającemu harmonogramu szkolenia przed jego rozpoczęciem;
4. zapewnienia uczestnikowi niezbędnych pomocy naukowych, materiałów dydaktycznych, edukacyjnych lub innych, które powinny zostać przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym, przy czym uczestnik szkolenia potwierdza odbiór w/w materiałów własnoręcznym podpisem;
5. przekazania Zamawiającemu jednego kompletu materiałów, o którym mowa w pkt. 4;
6. dostosowania odpowiedniej ilości i jakości lokali lub pomieszczeń oraz wyposażenia   
   i sprzętu koniecznych do realizacji szkolenia ***pn. …………………………………..***z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
7. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku   
   ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestnika szkolenia (zgodnie z wykazem przedstawionym przez Zamawiającego), któremu nie przysługuje stypendium, lub któremu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz przekazania Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej obejmującej osobę wskazaną na wykazie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia;
8. sporządzenia ewentualnego protokołu powypadkowego zawierającego okoliczności i przyczyny wypadku zaistniałego z udziałem uczestnika szkolenia;
9. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza anonimowej ankiety oceny szkolenia;
10. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w dokształcaniu uczestnika szkolenia oraz udzielenia mu ewentualnego dodatkowego wsparcia;
11. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
12. niezgłoszeniu się na rozpoczęcie kursu osoby skierowanej,
13. nieobecnościach na szkoleniu uczestnika oraz przekazania Zamawiającemu posiadanej dokumentacji dotyczącej wskazanych absencji,
14. nieprzystąpieniu do egzaminu (jeżeli został przeprowadzony) uczestnika szkolenia,
15. przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w nim uczestnika szkolenia;
16. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
17. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, arkusz realizacji kształcenia na odległość zawierający: 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,
18. potwierdzenie otrzymania przez uczestników szkolenia materiałów dydaktycznych,
19. protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (jeżeli został przeprowadzony),
20. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji/kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia;
21. przekazania Zamawiającemu podpisanych przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy list obecności uczestnika szkolenia po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem pkt. 14;
22. przekazywania listy obecności uczestnika szkolenia za dany miesiąc do 2-go dnia roboczego następnego miesiąca, w przypadku szkoleń dłuższych niż miesiąc kalendarzowy;
23. wydania uczestnikowi po pozytywnym zakończeniu szkolenia, w terminie do 5 dni od daty dokonania oceny, dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji/kwalifikacji, w tym zaświadczeń zgodnych ze wzorami, o których mowa w § 12 pkt 2, 3 i 4 niniejszej umowy;
24. przekazania Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 7 dni po zakończeniu szkolenia, następujących dokumentów:
25. oryginału informacji o ukończeniu bądź nieukończeniu szkolenia przez uczestników,
26. oryginału list obecności uczestników szkolenia,
27. oryginału kosztorysu powykonawczego,
28. oryginału imiennej listy uczestników dotyczącej odbioru materiałów dydaktycznych określonych w pkt 4,
29. oryginału ankiet oceniających przebieg szkolenia wypełnionych przez jego uczestników,
30. kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń, certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez jego uczestników,
31. kserokopii wszystkich zaświadczeń, certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez jego uczestników,
32. kserokopii protokołu oraz kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (jeżeli zostały przeprowadzone),
33. kserokopii dziennika zajęć,
34. kserokopii polisy ubezpieczeniowej dotyczącej osoby ubezpieczonej przez Wykonawcę na podstawie pkt 7,
35. innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

**Wszystkie kserokopie dokumentów wskazanych wyżej winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

1. zapewnienia możliwości udziału w szkoleniu osobom z niepełnosprawnościami, w tym poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
2. umożliwienia Zamawiającemu wizytowania zajęć w trakcie trwania szkolenia.

**§ 3**

1. Mając na uwadze fakt, iż szkolenie finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Wykonawca zobowiązany jest do:
2. Informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, w tym przez Europejski Fundusz Społeczny Plus oraz w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 poprzez zamieszczanie   
   w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej oraz oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079) i wytycznymi w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych, zamieszczonymi w *Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027* oraz *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.*
3. Promowania Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) poprzez umieszczanie w widoczny sposób w miejscu odbywania szkolenia znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, loga Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej oraz informacji „*Szkolenie realizowane w ramach projektu pn. „Qaktywności - Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus* ”.
4. Kontrola przebiegu szkolenia oraz stosowania wytycznych, o których mowa w ust.1 może być przeprowadzona przez upoważnionych pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

**§ 4**

* 1. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. skierowania osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy Powiatu Krakowskiego na szkolenie, o którym mowa w § 1 ust. 1;
2. udzielania Wykonawcy niezbędnych informacji związanych z realizowanym szkoleniem, dotyczących uczestników szkolenia;
3. rozliczenia szkolenia na podstawie dokumentów wymienionych w § 2 pkt 16,   
   w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia kompletu dokumentów do siedziby Zamawiającego;
4. zapłaty wynagrodzenia za realizację szkolenia po dokonaniu rozliczenia, o którym mowa w pkt 3, oraz po otrzymaniu oryginału faktury bądź rachunku, w terminie do 7 dni od dnia dostarczenia wskazanego dokumentu do siedziby Zamawiającego;
5. niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o każdym uchybieniu stwierdzonym w zakresie realizacji szkolenia.
   1. Zamawiający zastrzega sobie:
6. prawo do monitoringu przebiegu i efektywności szkolenia, frekwencji uczestników na zajęciach oraz przeprowadzenia ankiety zadowolenia w trakcie trwania szkolenia;
7. prawo uczestnictwa w sprawdzaniu postępów uczestników szkolenia;
8. prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją przedmiotu umowy;
9. prawo skierowania dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników

szkolenia, w sytuacji zmniejszenia liczby uczestników w pierwszych 5 dniach zajęć,

1. prawo do weryfikacji udostępnionych publikacji w ramach pomocy naukowych, innych niż materiały dydaktyczne, o których mowa w § 2 pkt 4.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie na podstawie faktury VAT/rachunku wystawionej/go po zrealizowaniu szkolenia (lub każdej z grup/edycji, w przypadku szkolenia realizowanego w grupach/edycjach), o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz po rozliczeniu szkolenia przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku.
2. Ostateczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, należnego z tytułu realizacji niniejszej umowy, ustalona zostanie na podstawie rozliczenia szkolenia w oparciu o dokumenty wskazane w § 2 pkt 16 umowy, uwzględniając zapisy § 1 ust. 2,5 i 6 niniejszej umowy.
3. Rachunek bankowy, na jaki ma nastąpić zapłata wynagrodzenia z tytułu niniejszej umowy powinien być uwzględniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (tzw. „biała lista”).

**§ 6**

1. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania szkolenia z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy. Prawo odstąpienia Zamawiający może zrealizować w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o nierozpoczęciu lub przerwaniu szkolenia z winy Wykonawcy.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania lub niewykonania umowy przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od niej. Prawo odstąpienia Zamawiający może zrealizować w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o nienależytym wykonywaniu lub niewykonaniu umowy przez Wykonawcę.
3. W przypadkach określonych w ust 1 i 2 Wykonawcy nie będzie przysługiwać jakakolwiek część wynagrodzenia określonego w § 1 ust. 5 niniejszej umowy.

**§ 7**

Każda zmiana warunków wykonywania umowy, w szczególności dotycząca treści programu, liczby godzin zajęć, miejsca odbywania szkolenia, kadry szkolącej, naruszająca postanowienia umowy, wymaga natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego pisemnej zgody na zmianę pod rygorem nieważności.

**§ 8**

Jeżeli z uczestnictwem bezrobotnych w szkoleniu wiąże się finansowanie zwrotu kosztów przejazdów do miejsca odbywania zajęć i z powrotem do miejsca zamieszkania, albo kosztów zakwaterowania lub wyżywienia, zakres ten zostanie uregulowany przez Strony aneksem do niniejszej umowy.

**§ 9**

1. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, na jego pisemne wezwanie, karę umowną w maksymalnej wysokości 20 % kwoty ustalonej jako maksymalny koszt szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 5. Ponadto, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych kosztów, w szczególności wypłaconych ze środków Funduszu Pracy stypendiów, badań lekarskich i innych, przewyższających wartość zastrzeżonej kary umownej.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanej w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu, na jego pisemne wezwanie, karę umowną w wysokości 10 % kwoty ustalonej jako maksymalny koszt szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 5. Ponadto, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych kosztów, w szczególności wypłaconych ze środków Funduszu Pracy stypendiów, badań lekarskich i innych, przewyższających wartość zastrzeżonej kary umownej.

**§ 10**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu. Bieg terminu, 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. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.
2. Zamawiający może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Wykonawcę przed upływem tego terminu.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej   
   z realizacją szkolenia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o miejscu jej archiwizacji.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

**§ 11**

1. Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania przepisów prawnych o ochronie danych osobowych, w tym przepisów *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, s. 1) –* dalej: RODO, przy przetwarzaniu danych osobowych osoby skierowanej na szkolenie.
2. Strony umowy oświadczają, iż są odrębnymi administratorami, w rozumieniu przepisów RODO, tj. samodzielnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych osoby skierowanej na szkolenie, udostępnionych przez Zamawiającego Wykonawcy w związku z niniejszą umową.

**§ 12**

Integralną częścią niniejszej umowy jest:

1. **program szkolenia,** przedstawiony przez Wykonawcę,stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, sporządzony zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku* *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667), zawierający:

* nazwę i zakres szkolenia,
* czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
* wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
* cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
* plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
* opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
* wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
* przewidziane sprawdziany i egzaminy.

1. **wzór zaświadczenia** /jeżeli dotyczy/, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy, o treści określonej w § 23 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 06 października 2023 roku *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2023 roku, poz. 2175) zawierający następujące informacje:

* imię (imiona) i nazwisko uczestnika kursu,
* numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku uczestnika nieposiadającego numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
* nazwę kursu,
* wymiar godzin kształcenia na kursie,
* nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub branżowego centrum umiejętności prowadzących kurs,
* datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji, o której mowa w § 25 ust. 2 pkt 3 lit. a tiret piąte wskazanego wyżej rozporządzenia,
* podpis dyrektora odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub branżowego centrum umiejętności prowadzących kurs,

oraz suplement zawierający:

* informacje o okresie trwania szkolenia,
* tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych,
* numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
* podpis dyrektora odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub branżowego centrum umiejętności prowadzących kurs;

1. **wzór zaświadczenia**, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej umowy, o treści zgodnej z § 71 ust. 4 *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667)
2. **wzór certyfikatu,** stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej umowy, który potwierdzał będzie udział w szkoleniu realizowanym w ramach projektu pn. „Qaktywności - Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. **wzór** **anonimowej** **ankiety** dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia, stanowiącyzałącznik nr 5 do niniejszej umowy.

**§ 13**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia.
3. W przypadku braku porozumienia sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

W zakresie nienormowanym niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 roku, poz. 475);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667);
3. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 roku, poz. 1610 ze zmianami);
4. Ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity:   
   Dz. U. z 2023 roku, poz. 1605 ze zmianami), lub inne właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

**§ 15**

Umowę sporządzono w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, z których **dwa** otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *……………………………*  *(Za Wykonawcę)* | *……………………………*  *(Za Zamawiającego)* |  | *……………………………*  *(Za Zamawiającego)* |

**Załączniki:**

1. **Program Szkolenia**,
2. **wzór zaświadczenia** /jeżeli dotyczy/, o treści określonej w § 23 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 06 października 2023 roku *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2023 roku, poz. 2175)
3. **wzór zaświadczenia** o treści zgodnej z § 71 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667),
4. **wzór certyfikatu,** który potwierdzał będzie udział w szkoleniu realizowanym w ramach projektu pn. „Qaktywności - Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
5. **wzór** **anonimowej** **ankiety** dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia.