Załącznik nr 9 do zapytania ofertowego

*Projekt*  Radomsko, dn. ……………………

Umowa Nr …………………

dotycząca organizacji szkolenia grupowego

Zawarta w **dniu …………………2017r.** pomiędzy:

Powiatem Radomszczańskim reprezentowanym przez Starostę Radomszczańskiego, z upoważnienia którego działa Łukasz Więcek - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, NIP: 772-190-27-71, REGON: 590748135,

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

……………….., ul., …………………, NIP:………………….,REGON: …………………..,

reprezentowanym przez…………………… - zwanym dalej **„Wykonawcą”**

onastępującej treści:

**§1**

Przedmiotem umowy jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego 3 modułowego szkolenia realizowanego w zakresie …………………………… pod nazwą **„………………………………..”**, zwanego dalej szkoleniem.

**§2**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca, działając na podstawie zaświadczenia o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych, zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić szkolenie, o którym mowa w § 1, przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami, przy zachowaniu odpowiednich przepisów, w szczególności BHP i PPOŻ.
2. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest indywidualne skierowanie na szkolenie wydane uczestnikowi szkolenia przez Zamawiającego.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób

skierowanych na szkolenie.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do czasu zakończenia szkolenia i wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z umowy przez wszystkie jej strony, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia szkolenia najpóźniej do dnia ………2017r.

W przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie realizacji szkolenia w ww. dniu, przedmiotowa umowa ulega z tym dniem wygaśnięciu, bez konsekwencji finansowych i prawnych dla stron umowy.

**§3**

1. W szkoleniu o którym mowa w §1, będzie uczestniczyć…………osób bezrobotnych
2. Szkolenie odbędzie się w terminie od dnia **……….2017r.** do dnia **………..2017r**.
3. Liczba godzin szkoleniowych dla każdego uczestnika wynosi 205 godzin zegarowych w tym:
4. w zakresie szkolenia prawa jazdy kat. C: **40 godzin zegarowych**, w tym 20 godzin zajęć teoretycznych i 20 godzin zajęć praktycznych,
5. w zakresie szkolenia prawa jazdy kat. C+E: **25 godzin zegarowych**, w tym 25 godzin zajęć praktycznych,
6. w zakresie szkolenia w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C, C+E: **140 godzin zegarowych**, w tym:
7. część podstawowa – teoretyczna trwająca minimum 97 godzin,
8. część specjalistyczna prowadzona w formie:

**-** zajęć teoretycznych trwających minimum 33 godziny,

**-** zajęć praktycznych w ruchu drogowym, podczas których każda osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej, oraz

- zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których każda osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.

W przypadku prowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych przy wykorzystaniu urządzenia technicznego do symulowania jazdy w warunków specjalnych, 2 godziny jazdy w warunkach specjalnych bez wykorzystania tego urządzenia uznaje się za równoważne 1 godzinie jazdy przy wykorzystaniu tego urządzenia.

1. Intensywność zajęć: codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku, przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Miesięczny wymiar godzin szkolenia nie może przekroczyć **150 godzin zegarowych.**
2. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą nie później niż do godziny 1700, natomiast zajęcia praktyczne odbywać się będą nie później niż do godz. 2100.
3. Wykonawca zapewni co najmniej 2 samochody do jazdy praktycznej na placu manewrowym i w ruchu ulicznym przystosowane do nauki jazdy kat. C,C+E oraz do przewozu rzeczy o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.Pojazdy używane do prowadzenia szkolenia powinny odpowiadać warunkom technicznym określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151).
4. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć teoretycznych szkolenia w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C,C+E jednocześnie z zajęciami praktycznymi na szkoleniu prawa jazdy kat. C,C+E.
5. Koszt szkolenia jednego uczestnika wynosi brutto: **…………………. zł (słownie:**

**……………………….)**

w tym: koszt egzaminu końcowego: ………….. zł słownie: **(…………………)**

1. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi brutto: …………. zł (słownie: ………………..).
2. Koszt szkolenia wynosi brutto: **…………………. zł (słownie: ……………………….)**

w tym: koszt egzaminów końcowych na całą grupę szkoleniową: ………….. zł słownie: **(…………………………..)**

W przypadku, gdy Wykonawca nie zgłosi do egzaminu zewnętrznego wszystkich uczestników szkolenia jest on zobowiązany do pomniejszenia kwoty na fakturze za przeprowadzone szkolenie o koszt egzaminu zewnętrznego niezgłoszonych osób (dotyczy przypadków, gdy koszt egzaminu zewnętrznego płatny jest od osoby).

1. Miejscem realizacji szkolenia będzie:

- dla zajęć teoretycznych ……………………………………………………….

- dla zajęć praktycznych - …………………………………………………….

1. W przypadku realizacji zajęć szkoleniowych poza miastem Radomskiem Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewni dojazd wszystkim uczestnikom szkolenia z miasta Radomska do ośrodka szkoleniowego i z ośrodka szkoleniowego do miasta Radomska oraz dojazd do miejsca odbywania zajęć praktycznych z jazdy na płycie poślizgowej.
2. Strony ustalają, że zobowiązania finansowe zamawiającego nie mogą przekroczyć kwoty

wynikającej z przemnożenia ceny określonej w ust. 8 przez liczbę osób faktycznie przeszkolonych przez Wykonawcę.

**§ 4**

Wykonawca oświadcza, że:

1. posiada uprawnienia oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego wykonania przedmiotu umowy,
2. dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednim doświadczeniem i uprawnieniami do realizacji przedmiotu umowy.

**§ 5**

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedłożonym programem szkolenia oraz ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy,
2. dostarczenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu szkolenia, zawierającego datę, godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz tematykę zajęć, najpóźniej 2 dni od rozpoczęcia szkolenia,
3. prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli merytorycznej nad szkoleniem,
4. zapewnienia wysoce wykwalifikowanej kadry dydaktycznej – jak w ofercie,
5. zapewnienia udogodnień infrastruktury, wyposażenia i materiałów do szkolenia, do użytku osób szkolonych,
6. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
7. prowadzenia imiennej listy obecności uczestników skierowanych na szkolenie oraz

przedłożenie PUP listy obecności (oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność

z oryginałem), nie później niż do 2-go dnia każdego następnego miesiąca,

1. niepowierzania prowadzenia zajęć na szkoleniu osobom innym niż te, które zostały wskazane w wykazie kadry dydaktycznej bez pisemnej zgody Zamawiającego,
2. przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych,
3. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
4. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego 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, z arkusza realizacji 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,
5. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
6. 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,
7. przeprowadzenia egzaminu niezbędnego do uzyskania umiejętności lub kwalifikacji i wydania uczestnikom szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu:
8. zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji zgodnie z wzorem zaświadczenia określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. 2014r. poz. 622), stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy wraz z jego suplementem zawierającym informacje wskazane w § 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 2014r. poz. 667), których nie zawiera ww. zaświadczenie, tj.: okres trwania szkolenia; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, lub
9. innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierających informacje wskazane w § 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, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do umowy,
10. świadectw kwalifikacji zawodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
11. zaświadczeń o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. C, C+E zgodnie z Ustawą z dnia 05 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami ( t.j. Dz.U. z 2016r.,poz.627 z późn. zm.).
12. zorganizowania i sfinansowania dla uczestnika szkolenia pierwszego egzaminu zewnętrznego oraz przedstawienia w Urzędzie oświadczenia potwierdzającego zakwalifikowanie uczestnika na egzamin oraz potwierdzenia opłaty za przedmiotowy egzamin,

Pod pojęciem egzaminu zewnętrznego zamawiający rozumie niżej wymienione egzaminy:

- egzamin przed Komisją powołaną przez Wojewodę zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151)

oraz

- egzamin państwowy organizowany przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U. z 2016r., poz. 232).

1. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do umowy,
2. zawiadomienia Zamawiającego w formie pisemnej, o każdorazowej nieobecności uczestnika szkolenia na zajęciach, rezygnacji przez niego z uczestnictwa w szkoleniu oraz o innych istotnych dla szkolenia zdarzeniach, w terminie jednego dnia od dnia ich zaistnienia,
3. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20.04.2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1065 z późn.zm.), tj. uczestnika szkolenia, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i któremu przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, oraz dostarczenia do PUP w Radomsku kserokopii imiennej polisy NW potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę,
4. przekazywania Zamawiającemu na jego wniosek wszelkich informacji i dokumentów dotyczących realizacji szkolenia oraz dotyczących uczestników szkolenia związanych z ich uczestnictwem w szkoleniu, w zakresie określonym przez Zamawiającego,
5. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia, podając jej datę, godzinę oraz miejsce gdzie będzie się odbywał,
6. złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia:
7. oryginałów list obecności,
8. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w ust. 11,
9. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 10 pkt a,
10. złożenia oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem protokołu z egzaminu zewnętrznego z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C,C+E, zawierającego imiona i nazwiska osób, które zdawały egzamin, PESEL oraz wyniki egzaminu, niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od przeprowadzenia egzaminu,
11. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii imiennej polisy ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
12. oryginałów anonimowych ankiet, o których mowa w ust. 13. Wypełnione ankiety należy dostarczyć do PUP w Radomsku wraz z wynikami badań opinii uczestników szkolenia i analizą tych wyników,
13. szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
14. umożliwienia Zamawiającemu kontroli realizacji programu i harmonogramu szkolenia w zakresie:

- przebiegu i prowadzenia szkolenia

- prowadzenia dzienników i tematyki zajęć w nich zawartej zgodnie z programem nauczania przedstawionym w ofercie

- dostępności materiałów dydaktycznych i sprzętu jaki zapewnia instytucja szkoleniowa uczestnikom i ich zgodności z przedstawionymi w ofercie

- uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach

1. przedkładania Zamawiającemu wszelkich dokumentów źródłowych w tym dokumentów dotyczących poniesionych przez Wykonawcę wydatków na organizację i realizację przedmiotowego szkolenia,
2. poddania się kontroli bądź umożliwienie przeprowadzenia wizyty monitorującej przez instytucje do tego uprawnione.

**§ 6**

Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania udostępnionych mu danych osobowych osób skierowanych na szkolenie, chyba że, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm.), uzyska zgodę osoby, której dane dotyczą.

**§ 7**

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. wizytacji szkolenia bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy, polegającej w szczególności na kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
2. wglądu do rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników, z wyłączeniem przypadku gdy egzamin odbywa się przed Państwową Komisją Egzaminacyjną,
4. rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku jej rażącego naruszenia przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy o stwierdzonych naruszeniach i wezwaniu go do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisma.
5. dokonania kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie, w tym przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia, frekwencji uczestników, efektywności szkolenia.
6. wglądu do wszelkich dokumentów finansowych, potwierdzających wydatki związane ze szkoleniem zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem kosztów szkolenia, jak również innych dokumentów programowych i osobowych związanych z realizacją szkolenia.
7. przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceniającej szkolenie.
8. uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych.
9. w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia postanowień wynikających z niniejszej umowy Zamawiający może odmówić zapłaty części lub całości kosztów szkolenia Wykonawcy. Wszelkie zobowiązania wynikające po dniu odmowy zwrotu pozostałych kosztów ponosi Wykonawca.

2. Przez rażące naruszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, należy rozumieć w szczególności:

1) niezapewnienie odpowiednich pomieszczeń do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,

2) niezapewnienie sprzętu oraz pomocy dydaktycznych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,

3) niezrealizowanie całego zakresu tematycznego szkolenia zgodnie z umową.

3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1.

4. Strony oświadczają, że kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.

5. W przypadku rozwiązania umowy Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego określone powyżej kary umowne w sytuacji, gdy poniesiona szkoda będzie wyższa od kar umownych.

**§ 8**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za przeprowadzenie 3 modułowego szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy wynagrodzenie w kwocie brutto: **………,00 zł** (słownie: ……………….), z zastrzeżeniem ust. 6.Ww. kwota stanowi iloczyn liczby skierowanych osób i kosztu szkolenia za jednego uczestnika zgodnie z kosztem szkolenia określonym w § 3 ust. 9 i ust. 10 umowy.
2. Zamawiający poza zapłaceniem na rzecz Wykonawcy kwoty wymienionej w § 3ust. 10 nie będzie zobowiązany do wpłacenia na rzecz Wykonawcy jakichkolwiek innych świadczeń pieniężnych, w tym zwrotu kosztów innych zobowiązań, jakie ten Wykonawca poniesie w celu należytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę po wykonaniu przedmiotu umowy, tj. po zakończeniu szkolenia i przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych ( z zakresu prawa jazdy kat. C, C+E i kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C, C+E) wraz z załącznikiem zawierającym listę kategorii wydatków objętych daną fakturą (z zaznaczeniem numerów dokumentów źródłowych) oraz dostarczeniu Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 18 umowy, płatnej przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku, w terminie 14 dni od daty wpływu faktury/rachunku do Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku.
4. Wcześniejsze doręczenie faktury/rachunku albo doręczenie faktury/rachunku bez wymaganych dokumentów nie wywołuje żadnego skutku w zakresie obowiązku jej zapłaty.
5. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury/rachunku wystawionego niezgodnie z przepisami prawa lub zawierającej nieprawidłową wysokość wynagrodzenia bądź inne dane niezgodne z treścią niniejszej umowy lub rzeczywistym stanem rzeczy, termin do zapłaty biegnie od dnia dostarczenia przez Wykonawcę faktury/rachunku, która nie zawiera żadnych błędów lub od dnia dostarczenia korekty takiej faktury lub rachunku.
6. W przypadku niezrealizowania pełnego programu szkolenia przez któregokolwiek z uczestników szkolenia (podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, nieukończenie szkolenia z jakichkolwiek przyczyn, itp.), wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 zostanie pomniejszone o kwotę równą kosztom zmiennym szkolenia przypadającym na tego uczestnika. W powyższej sytuacji Zamawiający pokryje koszt udziału tego uczestnika w szkoleniu w wysokości, o której mowa w ust. 1, pomniejszony o wyliczone przez Wykonawcę koszty zmienne. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu pisemnej informacji o wysokości zmienionych kosztów przypadających na tego uczestnika szkolenia oraz o sposobie ich obliczenia.
7. Zamawiający pokryje koszty szkolenia za uczestników szkolenia, którzy zostali przez niego faktycznie skierowani na szkolenie.
8. W przypadku gdy umowa obejmuje przeszkolenie więcej niż 1 osoby, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skierowania mniejszej liczby osób, od wskazanej w § 3 ust. 1 umowy. Powyższe nie wymaga sporządzenia aneksu. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy, jedynie informacji o osobach, które nie zostaną skierowane na szkolenie. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

**§ 9**

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy , chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian (np. zmiana terminu wykonania zamówienia, zmiana miejsca wykonania zamówienia, zmiana kadry dydaktycznej itp.) wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Wprowadzone zmiany nie mogą działać na niekorzyść Zamawiającego i m.in. prowadzić do podwyższenia ceny za szkolenie.
2. W przypadku wprowadzenia uzasadnionych zmian, Wykonawca zapewni realizację zamówienia na poziomie nie niższym niż wynikało to z treści oferty. Proponowane

zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej, na 7 dni przed ich ewentualnym wprowadzeniem i podlegają akceptacji Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 10**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania całości lub części szkolenia osobom trzecim bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 11**

1. W przypadku rezygnacji bądź wykreślenia bezrobotnego z listy uczestników szkolenia koszt szkolenia pokryje osoba bezrobotna – co wynika ze skierowania zawartego pomiędzy Zamawiającym a bezrobotnym.
2. W przypadku rezygnacji bądź wykreślenia bezrobotnego z listy uczestników szkolenia Zamawiający może skierować innego bezrobotnego.

**§ 12**

Strony zobowiązane są do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z zawartą umową przez okres 10 lat od daty jej podpisania.

**§ 13**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć w czasie realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Powiatu Radomszczańskiego.

**§14**

W zakresie nieregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1065 z późn.zm.);
2. Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 380 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667).
4. z Ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1907z późn. zm.),
5. zUstawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 627 z późn. zm,),
6. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
7. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. z 2013r. poz. 91),
8. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016r. poz. 280 z późn.zm.),
9. Rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 622).

**§15**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach:

- 1 dla Wykonawcy

- 2 dla Zamawiającego

Z upoważnienia Starosty

……………………….. ……………………………

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY