*Załącznik nr 3 do SWZ*

**UMOWA Nr …/FEL/2023**

na realizację usługi szkoleniowej dla osób bezrobotnych w ramach projektu pt.: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w dniu .........**2023r.** w Chełmie

pomiędzy:

Powiatem Chełmskim, który reprezentuje Starosta Chełmski, w imieniu którego działa

**Barbara Gil - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie**

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym ”

a **……… wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod KRS ……,  
NIP ……….., REGON ……………..**

reprezentowanym przez **………………. –**

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Umowa zostaje zawarta w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację usług społecznych w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 z późn.zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja szkoleniadla 30 osób bezrobotnychtj. dwa szkolenia po 15 osób w zakresie **„Rusztowania budowlano-montażowe metalowe-montaż i demontaż z modułem segregacji odpadów budowlanych” -** liczba godzin ogółem 85 godzin na każdego uczestnika, w tym 5 godzin modułu segregacji odpadów budowlanych,zgodnie z programem szkolenia oraz na warunkach przedstawionych przez ………..,  
   w odpowiedzi na upowszechnione ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne z dnia ……………

Integralną częścią umowy jest:

* + - 1. program szkolenia zawierający informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667 ze zm.) sporządzonego zgodnie z programem przedstawionym w ofercie,
      2. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
      3. wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające elementy określone w § 71 ust.4 w/w 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 z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu  
         pt.: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
      4. wzór świadectwa,wydanego zgodniez Rozporządzeniem Ministra Gospodarkiz dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn   
         i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych
      5. wzór książeczki operatora maszyn roboczych, wydanychzgodnie zRozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: od daty zawarcia umowy do 3 miesięcy

* termin pierwszego szkolenia dla 15 osób trwającego 1 miesiąc rozpocznie się  
  we wrześniu 2023r.
* termin drugiego szkolenia dla 15 osób trwającego 1 miesiąc rozpocznie się  
  w październiku 2023r.

1. Wykonawca zobowiązuje się z 5 dniowym wyprzedzeniem przesłać do Zamawiającego  
   w formie elektronicznej harmonogram szkolenia z terminem realizacji rozpoczęcia poszczególnych szkoleń. Adres poczty elektronicznej do kontaktu w zakresie organizacji usługi szkoleniowej ze strony Zamawiającego to: wsobipan@pupchelm.pl.
2. Zamawiający zobowiązuje się w terminie 2 dni roboczych od otrzymania w formie elektronicznej harmonogramu szkolenia zatwierdzić termin realizacji poszczególnych szkoleń lub zgłosić ewentualne uwagi do harmonogramu. Adres poczty elektronicznej Wykonawcy:…………….
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu szkolenia przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
4. Miejsce szkolenia**:**

Zajęcia teoretyczne: ……………

Zajęcia praktyczne: …………………

**§ 2**

1. Zamawiający zobowiązuje się skierować **30 osób tj. 2 grupy po 15 osób** na szkolenie w zakresie **„Rusztowania budowlano-montażowe metalowe-montaż i demontaż z modułem segregacji odpadów budowlanych”.** Lista osób skierowanych na szkolenie zostanie przekazana Wykonawcy przed terminem rozpoczęcia każdego szkolenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skierowania mniejszej liczy osób na szkolenia tj. do 20% mniej niż wskazana liczba osób w § 2 ust. 1 w przypadku, pojawienia się problemów z doborem uczestników szkolenia, brakiem osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu lub  
   w związku z rezygnacją osób zakwalifikowanych a także w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji losowych.

**§ 3**

1. Całkowite wydatki na realizację zamówienia nie mogą przekroczyć kwoty w wysokości: **……….** zł (słownie złotych: …………… 00/100 brutto) określonej w ofercie, tj. **……….. osób** x **……….. zł** (koszt szkolenia jednej osoby).
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ……… zł.
3. Zamawiający pokryje rzeczywiście poniesione koszty realizacji usługi szkoleniowej   
   w wysokości nie przekraczającej kosztów wymienionych w §3 ust. 1.
4. Należność za realizację usługi szkoleniowej Zamawiający ureguluje przelewem za każdą grupę szkoleniową w ciągu 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po spełnieniu zobowiązań określonych w § 4 i przedstawieniu wymaganej dokumentacji.
5. Wykonawca wystawi fakturę za wykonaną usługę dopiero po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę listy sprawdzającej zgodność wykonania usługi szkoleniowej  
    z niniejszą umową i protokołu odbioru usługi za każde szkolenie.

**§ 4**

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, warunkami określonymi w SWZ stanowiącymi integralne części umowy,
2. wykonania usługi w miejscu szkolenia określonym w ofercie i wskazanym w § 1 pkt 6 umowy, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP
3. realizacji usługi szkoleniowej dostosowując się do wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.  
   o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art.4 ust.3 i art. 5 ust.2 ustawy), w przypadku, gdy uczestnikami szkolenia są osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności
4. realizacji programu szkolenia zgodnie ze złożoną ofertą oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
5. realizacji szkolenia według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na każdego uczestnika szkolenia, w dni powszednie od poniedziałku do piątku, (z wyjątkiem dni świątecznych) w godz. 8.00 – 18.00 (8 godzin zegarowych zajęć dziennie). Liczba dni szkolenia dla jednego uczestnika - maksymalnie 17 dni + egzamin państwowy przed Komisją Egzaminacyjną działającą pod nadzorem Sieci Badawczej Łukasiewicz-Warszawski Instytut Technologiczny.
6. prowadzenia szkoleń w terminach przedstawionych w § 1 ust. 2 według przedłożonego harmonogramu oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
7. prowadzenia szkolenia z wykorzystaniem wyposażenia techniczno-dydaktycznego, zgodnie   
   z programem i przez kadrę przedstawioną w ofercie,
8. przekazania na własność uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych i biurowych,  
   tj.: ………………..oraz odzieży roboczej: obuwie, rękawice, czapka, spodnie, bluzę lub koszulę z długim rękawem, kamizeli odblaskowe zgodnych z przedstawioną ofertą oraz dostarczenia Zamawiającemu oryginału imiennych potwierdzeń otrzymania w/w materiałów odzieży przez uczestników szkolenia,
9. zapewnienia uczestnikom szkolenia serwisu kawowego (kawa, herbata, napoje, drobne ciastka)  
    w trakcie realizacji zajęć oraz dostarczenia Zamawiającemu oryginału imiennych potwierdzeń korzystania przez uczestników szkolenia z serwisu kawowego, zgodnie ze złożoną ofertą,
10. dokonania podziału uczestników szkolenia na …… podgrupy …. i …….osobowe podczas zajęć praktycznych z zapewnieniem dla każdej podgrupy po 1 osobie prowadzącej zajęcia praktyczne, zgodnie ze złożoną ofertą,
11. zapewnienia uczestnikom szkolenia przejazdu z Chełma do miejsca realizacji szkolenia tj. do …….. i z powrotem przez cały okres realizacji szkolenia i na egzamin państwowy w obie strony, zgodnie ze złożoną ofertą. Miejscem odjazdu autokaru, dowożącego uczestników szkolenia  
    z Chełma do …………..będzie parking przy …………………………..,
12. zorganizowania egzaminu wewnętrznego i egzaminu państwowego przed Komisją Egzaminacyjną działającą pod nadzorem Sieci Badawczej Łukasiewicz-Warszawski Instytut Technologiczny bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, a ewentualnego egzaminu poprawkowego do 3 tygodni od dnia zakończenia szkolenia,
13. koordynowania działań dotyczących ustalenia ewentualnego poprawkowego egzaminu państwowego,
14. poinformowania Zamawiającego o terminie egzaminu/ów państwowego/ych przed Komisją Egzaminacyjną działającą pod nadzorem Sieci Badawczej Łukasiewicz-Warszawski Instytut Technologiczny i o jego/ich wynikach,
15. pokrycia kosztów egzaminu państwowego przed Komisją Egzaminacyjną działającą pod nadzorem Sieci Badawczej Łukasiewicz-Warszawski Instytut Technologiczny wszystkim uczestnikom szkolenia, którzy pozytywnie ukończyli szkolenie,
16. pokrycia kosztów wydania książek, świadectw po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego przez uczestników szkolenia,
17. dostarczenie Zamawiającemu kserokopii książek, świadectw egzaminu kwalifikacyjnego spawacza
18. wyznaczenia osoby, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi mieć stały kontakt z Zamawiającym oraz z uczestnikami szkolenia w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć.
19. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się w szczególności z :
    1. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
    2. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
    3. rejestru wydanych zaświadczeń lub 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,
    4. imiennego potwierdzenia otrzymanych materiałów dydaktycznych i biurowych przez każdego uczestnika szkolenia,
    5. imiennego zestawienia listy osób, które ukończyły i nie ukończyły szkolenia oraz listę osób, które przystąpiły do egzaminu państwowego i uzyskały pozytywny/ negatywny wynik egzaminu,
    6. zaświadczeń o ukończeniu szkolenia zawierające elementy określone w § 71 ust.4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu pt.: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
    7. świadectw i książek operatora,wydanych zgodniez Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych  
       i drogowych

oraz dostarczenia Zamawiającemu oryginałów dokumentów wskazanych w lit. d,e oraz kopii dokumentów wskazanych w lit. a,b,c,f,g potwierdzonych za zgodność z oryginałem po zakończeniu szkolenia, oznakowanych zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy nr…..

1. przesyłania do Zamawiającego w okresach miesięcznych indywidualnych list obecności na szkoleniu osób skierowanych (w terminie 1 dnia roboczego następnego miesiąca) lub po zakończeniu szkolenia
2. bieżącego informowania drogą elektroniczną (scan dokumentu) Zamawiającego o nie zgłoszeniu się skierowanych osób na szkolenie, o nieobecności na szkoleniu tych osób lub o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania. Każda nieobecność uczestnika szkolenia musi być usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA w wersji papierowej bądź elektronicznej lub oświadczeniem związanym z wydarzeniami losowymi, potwierdzonym odpowiednim dokumentem (takimi jak np.: ślub, urodzenie dziecka, zgonu  
   i pogrzebu członka rodziny).
3. niezwłocznego informowania drogą elektroniczną (scan dokumentu) o zaistniałych przeszkodach  
   w realizacji programu szkolenia,
4. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz   
   w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem następującym osobom: skierowanym na szkolenie nie posiadającym z tego tytułu prawa do stypendium, uczestnikom szkolenia, którzy podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i zamierzają to szkolenie ukończyć. Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę w formie pisemnej. Wykonawca niezwłocznie przedłoży (najpóźniej w ciągu 2 dni) Zamawiającemu kopię polisy.

W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia, wydatek poniesiony przez Wykonawcę   
z tego tytułu stanowi koszt Wykonawcy. Ww. koszt nie może zwiększać kwoty zawartej  
w § 3 ust. 1.

1. powołania zespołu powypadkowego, który ma sporządzić protokół okoliczności i przyczyn wypadku powstałego w związku ze szkoleniem oraz w drodze z miejsca zamieszkania   
   do miejsca szkolenia i z miejsca szkolenia do miejsca zamieszkania oraz niezwłocznie poinformowania Zamawiającego o zaistniałym wypadku.
2. przeprowadzenia anonimowych ankiet oceniających przebieg szkolenia, wśród uczestników szkolenia oraz dostarczenia ich Zamawiającemu.
3. zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, która stanowi załącznik do niniejszej umowy oraz do ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.U.UE.L.2016.119  
    z 04.05.2016, str.1 z póź.zm),
4. umieszczenia w miejscu zajęć teoretycznych i praktycznych plakatu informacyjno -promocyjnego (plakat należy wydrukować w rozmiarze A3 – arkusz o wymiarach 297x420mm w kolorze, plakat do pobrania ze strony <https://chelm.praca.gov.pl> zakładka: Urząd – Europejski Fundusz Społeczny Plus- FEL 201-2027 Projekt *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm  
   ipowiatuchełmskiego”*<https://chelm.praca.gov.pl/documents/1790661/16155271/Plakat%20FEL%202021> 2027.pdf/c805e9c3-f0c5-4cdb-9553-acb9eca779aa?t=1685612743362.

Wzór plakatu jest obowiązujący, tzn. nie można go modyfikować, dodawać, usuwać znaków. Plakat należy umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Należy umieścić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

1. umieszczenia obowiązujących logotypów, nazwy projektu oraz informacji   
   o współfinansowaniu projektu pt.: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wzorem załączonym do niniejszej umowy na:
2. materiałach szkoleniowych,
3. dokumentacji szkoleniowej.
4. poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą   
   II stopnia) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji szkolenia   
   w ramach projektu pt.: .: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm  
    i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

**§ 5**

1. Prawo wglądu w dokumentację dotyczącą szkolenia, w tym dokumentów finansowych oraz prawo kontroli prawidłowości wywiązywania się Wykonawcy z umowy oraz warunków określonych  
    w ofercie będzie miał Zamawiający oraz inne uprawnione podmioty odpowiedzialne za realizację projektu pt.: .: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, związanej z realizacją szkolenia  
    w ramach projektu pt.: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi projektu, tj. przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2. Wykonawca zobowiązuje się poinformować pisemnie Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją szkolenia w ramach projektu pt.: *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego”* w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.

**§ 6**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy:
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w każdorazowym wykonaniu przedmiotu umowy z naruszeniem terminu określonego w § 1 ust. 3 w wysokości   
   0,15 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 3 ust.1 za każdy dzień zwłoki
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku nie dotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 4 w wysokości 0,15 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 3 ust.1 za każdy dzień zwłoki
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Strony zastrzegają możliwość kumulatywnego naliczania kar umownych z różnych tytułów  
   w maksymalnej wysokości do 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust.1 umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Wykonawcy służy prawo naliczania odsetek ustawowych w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia umownego określonego w § 3 ust.1 umowy.

**§ 7**

Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w następujących okolicznościach:

1. zgodnego oświadczenia woli obu stron z zachowaniem formy pisemnej,
2. w sytuacji gdy istotnie zostały naruszone postanowienia umowy, tj.: gdy nie była ona realizowana przez okres 7 dni licząc od daty wyznaczonej na rozpoczęcie szkolenia   
   w trybie natychmiastowym.

**§ 8**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach o obiektywnym charakterze, niezależnych od Wykonawcy za zgodą obu stron   
   w formie pisemnego aneksu, które dotyczyć mogą:
2. osób prowadzących szkolenie, w następujących przypadkach:
3. udokumentowanej (potwierdzonej stosownym zaświadczeniem lekarskim) niezdolności do wykonania pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej;
4. konieczności stawienia się przed sądem lub organem administracji publicznej (potwierdzone stosownym wezwaniem);
5. zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy,
6. godzin realizacji zajęć, w następujących przypadkach:
7. niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.),
8. zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy.
9. miejsca prowadzenia szkolenia,w następujących przypadkach:
10. niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć  
     (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.),
11. materiałów dydaktycznych przekazywanych nieodpłatnie uczestnikom szkolenia,  
    w następujących przypadkach:
12. wstrzymania przez dane wydawnictwo druku pozycji książkowej wskazanej przez Wykonawcę;
13. terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, w następujących przypadkach:
14. niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia uniemożliwiających prowadzenie zajęć  
     (np. brak światła, awarie wodnokanalizacyjne, itp.);
15. zdarzeń losowych, nagłej choroby lub śmierci wykładowcy.
16. Warunkiem dokonania w/w zmian jest:
17. niezwłocznie zawiadomienie Zamawiającego o zaistniałej okoliczności oraz złożenie na piśmie wniosku zawierającego:
18. opis i ewentualne udokumentowanie okoliczności, której zmiana dotyczy wraz   
    z uzasadnieniem;
19. propozycję zmiany, która nie może być mniej korzystna niż określona w ofercie, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
20. Ocena przez Zamawiającego proponowanych zmian i podjęcie decyzji o ich słuszności.
21. Podpisanie aneksu do umowy.

**§ 9**

1. W przypadku wystąpienia sporu, strony dołożą wszelkich starań by rozstrzygnąć je w sposób polubowny.
2. Jeżeli spór nie może zostać rozstrzygnięty w sposób polubowny, strony poddają go pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla Zamawiającego.

**§ 10**

1. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
   w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Odstąpienie będzie miało formę pisemną pod rygorem nieważności i będzie zawierało uzasadnienie
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.

**§ 12**

Umowę niniejszą zawarto w 3 jednobrzmiących egzemplarzach tj. 1 egzemplarz dla Wykonawcy  
 i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający Wykonawca

Załącznik nr……