

D/Kw.2233.29.2024.DB

Brzustów, dn. 29 sierpnia 2024 r.

Załącznik nr 2

WZÓR UMOWY

**Umowa nr /DKw/2024**

zawarta w Brzustowie w dniu .....2024 r.  
pomiędzy: **Skarbem Państwa - Zakładem Karnym w Żytkowicach**  
z siedzibą w **Brzustów 62, 26-930 Garbatka Letnisko**  
NIP: **812-10-58-480**, REGON **001038200**  
– zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,  
który reprezentuje:

**mjr Wilczyński Robert – Dyrektor Zakładu Karnego w Żytkowicach**

a,

.....  
z siedzibą w .....  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez .....  
.....  
pod numerem: .....  
NIP: ..... REGON: .....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy D/Kw.2233.29.2024.DB,  
o wartości poniżej wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
*Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 poz. 1605 z późn. zm.), strony zawierają zgodnie  
umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy, którym jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia kursowego przyuczającego do zawodu **opiekun osób chorych, starszych, niepełnosprawnych** dla grupy 5 skazanych, w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (20 godz. zajęcia teoretyczne, 60 godz. zajęcia praktyczne).
2. Godzinę lekcyjną/dydaktyczną należy traktować jako jednostkę 45 minutową.
3. Celem szkolenia kursowego jest nauka i zdobycie uprawnień przez szkolonych osadzonych do wykonywania zawodu **opiekun osób chorych, starszych, niepełnosprawnych**.
4. Koszt niezbędnych materiałów do praktycznej nauki zawodu wynosi .....% kwoty określonej w § 4 ust. 6. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem praktycznego modułu wstępny wykaz materiałów przeznaczonych do praktycznej nauki zawodu. Zestawienie to wymaga akceptacji osoby nadzorującej szkolenie ze strony Zamawiającego. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przedłoży zestawienie poniesionych kosztów, do którego dołączy kserokopię faktur.

5. Materiały zakupione przez Wykonawcę do praktycznej nauki zawodu w tym odzież ochronna stają się po zakończeniu szkolenia własnością Zamawiającego, a materiały szkoleniowe i piśmiennicze otrzymują na własność osadzeni uczestniczący w przedmiotowym szkoleniu.
6. Łącznie szkolenie powinno się zamknąć w ciągu 12 dni szkoleniowych. Dokładne daty i godziny szkolenia zawarte zostaną w Harmonogramie Szkolenia.
7. Wykonawca powinien przeprowadzić badania lekarza medycyny pracy 7 osadzonych podanych w liście skierowanych na szkolenie w tym dwóch rezerwowych w dniu ..... r.
8. Szkolenie zostanie zrealizowane zgodnie z pisemnym harmonogramem, zatwierdzonym przez Dyrektora Zakładu w Żytkowicach. Harmonogram ten zostanie dostarczony Zamawiającemu przez Wykonawcę w dniu podpisania umowy. Sporządzający harmonogram Wykonawca ma obowiązek ustalić dni i godziny z osobą nadzorującą szkolenie ze strony Zamawiającego. Harmonogram Szkolenia powinien zawierać terminy, godziny, tematykę oraz dane osoby prowadzącej zajęcia.
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wycofania osadzonego z nauczania, jeżeli nie zrealizowano więcej niż 20% godzin szkoleniowych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia w wolne miejsce kolejnego osadzonego z listy rezerwowej. Z tego tytułu Zamawiający nie poniesie dodatkowego kosztu, a Wykonawca dołoży wszelkich starań, by osadzony dołączony do grupy uzupełnił zakres materiału z zajęć, w których nie uczestniczył.
10. Warunkiem ukończenia szkolenia przez uczestnika i otrzymania zaświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 14) jest udział przynajmniej w 80% godzin przewidzianych na szkolenie kursowe, potwierdzonych podpisem na listach obecności.
11. Dzienna liczba godzin kursu nie powinna przekraczać 8 godzin lekcyjnych, ale w szczególnych wypadkach za zgodą Zamawiającego może być zwiększona.
12. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 07:30 maksymalnie do godz. 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z podanymi terminami realizacji zamówienia (z przerwą na obiad i apel w godz. 13:00-14:15, która nie wlicza się do czasu szkolenia).
13. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Zamawiającego szkolenie kursowe może być przeprowadzane w soboty od godz. 07:30 maksymalnie do godz. 15:30 (z przerwą na obiad i apel w godz. 13:00-14:15, która nie wlicza się do czasu szkolenia).
14. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie kursowe w Zakładzie Karnym w Żytkowicach w terminie od..... do.....
15. Zajęcia będą odbywały się: na terenie Zakładu Karnego w Żytkowicach, Brzustów 62, 26-930 Garbatka - Letnisko.

## **§ 2**

### **Zobowiązania Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o Ochronie Danych Osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2014 r., poz. 622 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości *w sprawie sposobu i trybu prowadzenia nauczania w zakładach karnych i aresztach śledczych* z dnia 28 listopada 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 2004).
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia oraz kwalifikacje do organizacji szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 2175).

3. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) rzetelnego i starannego wykonania czynności będących przedmiotem umowy oraz przestrzegania warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP,
- 2) prowadzenia dokumentacji przebiegu kształcenia zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 3) przygotowania materiałów dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć teoretycznych w postaci:
  - a) prezentacji multimedialnych,
  - b) skryptów dla każdego uczestnika kursu i jednego kompletu do dokumentacji Zamawiającego,
  - c) innych form dydaktycznych ułatwiających prowadzenie zajęć np.: makiety, filmy, książki itp.,
- 4) dostarczenia kopii zaświadczeń o ukończeniu szkoleń kursowych zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 5) systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników,
- 6) zapewnienia niezbędnego sprzętu i pomocy dydaktycznych do przeprowadzenia kursu,
- 7) zapewnienia niezbędnej odzieży ochronnej dla osadzonych – uczestników szkolenia kursowego,
- 8) posprzątania oraz pozostawiania w stanie nie pogorszonym miejsca, w którym odbywały się zajęcia praktyczne w ciągu trzech dni od daty ich zakończenia.
- 9) zapewnienia koniecznych zastępstw osób prowadzących w przypadku niemożności ich przybycia i przeprowadzenia zajęć z przyczyn losowych oraz niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego o takich sytuacjach;
- 10) zapewnienia osobom upoważnionym do kontroli, audytu, wglądu do dokumentacji kursu w czasie jego trwania, jak i po zakończeniu. Osobami tymi są przedstawiciele Służby Więziennej oraz instytucje zewnętrzne zgodnie z prawodawstwem krajowym;
- 11) informowania opiekuna szkolenia oraz Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację szkolenia;
- 12) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów każdego osadzonego i zwiększenia pomocy w razie trudności w procesie nauczania;
- 13) przekazania każdemu osadzonemu przed rozpoczęciem szkolenia materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla osadzonego oraz sporządzenia imiennej listy osób, które odebrały materiały (potwierdzenie odbioru materiałów powinno być podpisane przez każdego osadzonego);
- 14) wydania każdemu osadzonemu, po ukończeniu szkolenia zaświadczeń m.in.: zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem MEN. Na zaświadczeniu potwierdzającym ukończenie kursu należy umieścić (na drugiej stronie) zakres tematyczny zajęć z rozbiciem na zajęcia: teoretyczne, praktyczne. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin całości szkolenia;
- 15) niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieobecności osadzonego na zajęciach - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tego osadzonego;
- 16) sporządzenia przez zespół powypadkowy w razie zaistnienia wypadku przy pracy osadzonego protokołu dotyczącego okoliczności i przyczyn tegoż zdarzenia;
- 17) przekazania Zamawiającemu, nie później niż w terminie do 5 dni roboczych następujących po dacie zakończenia szkolenia (tj.: po ostatnim jego dniu), dokumentów związanych z jego realizacją. Dokumenty te dla każdego szkolenia dostarczone zostaną w formie:

- a) potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą Wykonawcę lub upoważnionego do tego pracownika kserokopii:
    - listy obecności uczestników szkolenia,
    - rejestru wydanych zaświadczeń
    - zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
    - protokołu z egzaminu,
    - protokołu odbioru materiałów dydaktycznych,
    - zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione nakłady na zakup materiałów wykorzystanych do teoretycznej i praktycznej nauki zawodu,
  - b) oryginalnego dokumentu:
    - wypełnionych przez osadzonych w ostatnim dniu szkolenia ankiet ewaluacyjnych;
    - protokołu odbioru wykonanej usługi szkoleniowej podpisanego przez obie Strony (stronę Zamawiającego reprezentuje opiekun szkolenia, stronę Wykonawcy wyznaczona przez niego osoba odpowiedzialna za realizację szkolenia),
- 18) przechowywania na koszt własny dokumentacji szkoleniowej, przez okres określony przepisami prawa;
- 19) poinformowania Zamawiającego o zmianie miejsca przechowywania dokumentacji szkoleniowej przez podanie dokładnego adresu;
- 20) przetwarzania pozyskanych w toku realizacji umowy, danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyłącznie w celu, zakresie i czasie niezbędnym do realizacji umowy;
- 21) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich osadzonych skierowanych na szkolenie (5 + 2 osadzonych z listy rezerwowej) i dostarczenia Zamawiającemu kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem polisy, przed rozpoczęciem szkolenia;
- 22) zorganizowania na terenie Zakładu Karnego w Żytkowicach na swój koszt niezbędnych badań lekarskich oraz wydania przez lekarza medycyny pracy zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w zawodzie zgodnym z realizowanym szkoleniem wszystkim osadzonym (5 + 2 osadzonych z listy rezerwowej);
- 23) w okresie letnim zapewnienia wszystkim osadzonym zimnych napoi zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi pracodawców;
- 24) wydania wszystkim osadzonym określonych umową zaświadczeń w dniu zakończenia szkolenia.
- 25) zapewnienia sprzętu spełniającego wymagania BHP, niezbędnego do realizacji szkolenia.
- 26) przekazania Zamawiającemu wszelkich posiadanych certyfikatów, atestów oraz kart gwarancyjnych i instrukcji obsługi zakupionych na rzecz kursu szkoleniowego materiałów oraz urządzeń.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wytwarzania i gromadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych:
- 1) programu szkolenia,
  - 2) harmonogramu,
  - 3) protokołu odbioru odzieży roboczej oraz materiałów dydaktycznych,

- 4) list obecności na zajęciach zawierających datę, imię i nazwisko oraz czytelny podpis osadzonego,
  - 5) rejestru wydanych osadzonemu zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów,
  - 6) wypełnionych ankiet ewaluacyjnych oceniających jakość szkolenia,
  - 7) zaświadczeń o ukończeniu szkolenia zawodowego,
  - 8) protokołów z przeprowadzonych egzaminów,
  - 9) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnego zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
  - 10) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione nakłady na zakup materiałów wykorzystanych do praktycznej nauki i zawodu.
3. Wszystkie podpisy składane przez osadzonych winny zostać dokonane w sposób czytelny, długopisami z wkładem koloru niebieskiego lub zielonego.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
  5. Protokół odbioru usługi, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy będzie zawierać następujące informacje:
    - 1) nazwę Zamawiającego i Wykonawcy,
    - 2) nazwę oraz termin prowadzenia szkolenia kursowego (od dnia .... do dnia ...),
    - 3) liczbę godzin dydaktycznych,
    - 4) wykaz liczbowy uczestników, którzy rozpoczęli szkolenie, ukończyli szkolenie, nie ukończyli szkolenia (wraz z podaniem okoliczności, przyczyn itp.), wykaz skazanych z listy rezerwowej, którzy zajęli miejsce osób, które przerwały szkolenie kursowe,
    - 5) dokładną datę zrealizowania zamówienia w całości,
    - 6) określenie zaświadczeń wydanych uczestnikom o ukończeniu szkolenia,
    - 7) zestawienie poniesionych kosztów.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu właściwie wystawionej faktury za zrealizowane szkolenie w terminie 5 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 5.

### **§ 3**

#### **Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do posiadania listy rezerwowej uczestników szkoleń, umożliwiającej w sposób łatwy wprowadzić nową osobę na miejsce osoby rezygnującej z uczestnictwa w szkoleniu.
2. Zmiana personalna w trakcie szkolenia może nastąpić nie później niż do 20% godzin całości szkolenia, aby osoba mogła je dokończyć i otrzymać stosowne zaświadczenia.

### **§ 4**

#### **Wynagrodzenie**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje w szkoleniu kursowym m.in.:
  - 1) koszt materiałów dydaktycznych, materiałów do przeprowadzenia części praktycznej kursu oraz materiałów papierniczych i przyborów do pisania (odpowiednio dla każdego szkolenia przynajmniej po jednym skrypcie dla każdego uczestnika i po jednym egzemplarzu do dokumentacji szkoleniowej),
  - 2) koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia kursowego od NNW podczas trwania szkolenia (ubezpieczenie na kwotę min. 5 000,00 zł, Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia przedstawi do wglądu dokument potwierdzający ubezpieczenie osób skierowanych na szkolenia kursowe),

- 3) koszt opłacenia badań lekarskich dla 7 osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w zajęciach w tym 2 osób z listy rezerwowej,
  - 4) koszt przeprowadzenia egzaminu końcowego sprawdzającego wiedzę i umiejętności,
  - 5) koszt niezbędnej odzieży ochronnej dla osadzonych – uczestników szkolenia kursowego,
  - 6) koszt zapewnienia niezbędnego sprzętu i pomocy dydaktycznych,
  - 7) koszt uprzątnięcia i wywozu odpadów pozostałych po zakończeniu szkolenia kursowego,
  - 8) koszt wynagrodzenia osób szkolących,
  - 9) podatek od towarów i usług, jeżeli wymagane jest jego naliczenie.
  - 10) koszt zapewnienia napojów zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury VAT (rachunku) po zakończeniu szkolenia kursowego.
  3. Zapłata za fakturę zostanie dokonana przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu oraz dostarczenia kopii dokumentacji szkoleniowej w tym kopii materiałów dydaktycznych podpisanej za zgodność z oryginałem, protokołem odbioru usługi, który podpisują Dyrektor Zakładu Karnego w Żytkowicach, oraz kierownik Wykonawcy.
  4. Należność płatna będzie przez Zamawiającego po zakończeniu szkolenia przy zastrzeżeniu § 4 ust. 8 i 9 niniejszej umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:  
.....
  5. O zmianie rachunku bankowego Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej Zamawiającego, podając aktualny rachunek bankowy.
  6. Za przeprowadzenie szkolenia kursowego, o którym mowa w niniejszej umowie, Wykonawca w przypadku ukończenia szkolenia kursowego przez 5-osobową grupę osadzonych otrzyma wynagrodzenie zgodnie z ceną przedstawioną w ofercie w wysokości ..... **zł netto (stawka podatku VAT ..... %) tj..... zł brutto, słownie: ..... złotych ...../100 zł brutto.**
  7. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za osoby, które ukończą szkolenia kursowe i otrzymają stosowny dokument potwierdzający ukończenie danego szkolenia.
  8. W przypadku nieukończenia, przez osadzonego bądź osadzonych, szkolenia kursowego z jakiegokolwiek przyczyny, Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości proporcjonalnego zmniejszenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy. W takim przypadku od łącznej kwoty wynagrodzenia za dane szkolenie kursowe określone w § 1 niniejszej umowy, zostanie odjęta kwota stanowiąca iloczyn ilości osób określonych w zdaniu poprzednim oraz łącznej wartości szkolenia za jedną osobę.

## § 5

### Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania oraz potrącania z należnego Wykonawcy wynagrodzenia kar umownych. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę na czynności wymienione w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do wykonywania umowy w terminie, przerwie jej wykonywanie na okres dłuższy niż 5 dni, opóźnia się z jej wykonaniem bądź nienależyście ją wykona Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy z Wykonawcą bez wypowiedzenia, oraz będzie miał prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto zamówienia, co nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary.

3. W przypadku nieterminowego wykonania zamówienia zostanie naliczona kara umowna w wysokości 1/30 wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia, co nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary.

## **§ 6**

### **Osoby upoważnione do kontaktu**

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu ze strony Zamawiającego są:
  - 1) w zakresie merytorycznym: ..... tel. ....,
  - 2) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych: Damian Bieńko tel: 48 666 10 16.
2. Zamawiający wyznacza opiekuna szkoleń realizowanych na podstawie niniejszej umowy w osobie: ..... Opiekun szkolenia jest upoważniony do sprawowania bieżącego nadzoru nad realizacją szkolenia oraz do dokonania odbioru wykonanej usługi szkoleniowej.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest: ....., tel: ....., e-mail: .....
4. Osoba ta jest upoważniona do podpisania w imieniu Wykonawcy protokołów odbioru usługi szkoleniowej.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3, przy czym zmiana ta wymaga pisemnego powiadomienia drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.

## **§ 7**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
4. Zamawiający nie będzie przekazywał Wykonawcy danych osobowych uczestników. Wszelkie dane niezbędne do prowadzenia szkolenia Wykonawca zbierał i gromadził będzie samodzielnie/ osobiście — bezpośrednio (na własnych drukach) od osadzonych objętych wsparciem z chwilą rozpoczęcia szkoleń.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych uczestników kursu, które pozyska w trakcie realizacji 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE( Dz Urz. UE L 119).
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku niedotrzymania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przez Wykonawcę.

## **§ 8.**

### **Dopuszczalne zmiany w umowie**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy w zakresie:
  - 1) terminu realizacji szkolenia, w przypadku siły wyższej, mającej istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy, w szczególności: niesprzyjających warunków atmosferycznych takich jak opady deszczu, gradu, silny wiatr, uniemożliwiających realizację zajęć warsztatowych,

- 2) wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 6 umowy, w przypadku zmiany stawki podatku VAT na wniosek jednej ze stron umowy. Zmiana dotyczy różnicy w stawce podatku VAT.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, w szczególności: brak beneficjentów, czasowe zawieszenie działalności jednostki, jej likwidacja, a także okoliczności dotyczących względów zdrowotnych, uniemożliwiających lub utrudniających realizację umowy, w tym konieczności zapobiegania chorobom zakaźnym, Zamawiający ma prawo do ograniczenia liczby uczestników szkolenia lub odstąpienia od jego realizacji. W takim przypadku Wykonawca nie może żądać odszkodowania, przysługuje mu wyłącznie wynagrodzenie z tytułu zrealizowanej części umowy.

#### **§ 9.**

##### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w każdym czasie.
2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z ważnych powodów ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania. Za ważne powody, poza okolicznościami wskazanymi w § 8 ust. 2, Strony uznają następujące okoliczności:
  - 1) gdy Wykonawca zaprzestał realizować umowę przez co najmniej 5 kolejnych dni roboczych;
  - 2) gdy Wykonawca realizuje umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmienia sposobu jej realizacji, pomimo pisemnego wezwania go do tego przez Zamawiającego;
  - 3) jeżeli Wykonawca odmówi udostępnienia informacji, lub materiałów, albo w inny sposób uniemożliwi przeprowadzenie czynności kontrolnych dotyczących sposobu realizacji umowy przez właściwy organ kontrolujący.

#### **§ 10**

1. Wykonawca w dniu podpisania umowy z Zamawiającym przedstawi:
  - 1) Załącznik nr 1 – Program i harmonogram szkolenia kursowego,
  - 2) Załącznik nr 2 – Wzory zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkoleń kursowych,
  - 3) Załącznik nr 3 – Wykaz osób prowadzących szkolenia kursowe przyuczające do zawodu.
2. Wszystkie załączniki wymienione w § 10 ust. 1 niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

#### **§ 11**

Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 12**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 13**

Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

.....  
(Wykonawca)

.....  
(Zamawiający)