



Nr sprawy: 24/2012

Załącznik nr 10 do SIWZ

**U M O W A n r O A . C . Z P . 2 2 3 . . . . . 2 0 1 2**

**- W Z Ó R**

Niniejsza umowa, zwana dalej Umową została zawarta dnia ..... 2012 r. w Warszawie pomiędzy:

**Miastem st. Warszawa – Urzędem Pracy m.st. Warszawy** z siedzibą przy ul. Grochowskiej 171B, 04-111 Warszawa, NIP 113-21-91-233, REGON 016210417 w imieniu którego, na podstawie udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy (jako organ wykonawczy Miasta st. Warszawy) pełnomocnictwa działa

.....,  
zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... z siedzibą przy ....., NIP ....., REGON ....., wpisanym do .....

.....  
reprezentowanym przez .....

zwanym dalej Wykonawcą.

**W dalszej części Umowy Zamawiający i Wykonawca zwani będą Stronami.**

W wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.), zawarto Umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest **Przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn. Pracownik usług gastronomicznych wraz z obsługą cateringową.**
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, zwanym dalej SOPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie w zakresie tożsamym, jak opisany w Programie szkolenia i harmonogramie czasowo – merytorycznym szkolenia, zwanych dalej Programem, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego Umowy, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

**§ 2**

**Termin i miejsce realizacji Umowy**

1. Przed rozpoczęciem szkolenia każdej z pięciu grup Wykonawca na terenie Warszawy zorganizuje dla przyszłych uczestników szkolenia badania w Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Warszawie, których celem jest stwierdzenie braku przeciwwskazań do pracy na stanowiskach związanych z kontaktem z żywnością.
2. **Terminy rozpoczęcia badań dla** osób na nie skierowanych zostaną ustalone pomiędzy Opiekunami, o których mowa w § 7 ust. 1.
3. **Terminy rozpoczęcia szkoleń dla grup** zostaną ustalone pomiędzy Opiekunami, o których mowa w § 7 ust. 1.
4. **Termin realizacji zamówienia nastąpi nie później niż do dnia 30.11.2012 r.**
5. Szkolenie z zajęć teoretycznych odbywać się będzie w Warszawie przy ul. ....  
z zajęć praktycznych w Warszawie przy ul. ....

**§ 3**

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Zajęcia w ramach szkolenia będą prowadzone przez osoby, o których mowa w załączniku nr 9 do Umowy, posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć.



2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot Umowy z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz zgodnie z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
3. **Sumaryczna liczba godzin zegarowych szkolenia** osobno dla każdej grupy wynosi **200**. Tygodniowy wymiar godzin zegarowych szkolenia wynosi **25, tj. 5 godzin dziennie**.  
**Szkolenie będzie przeprowadzone w ciągu 40 dni.**
4. Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Opiekuna ze strony Zamawiającego, samowolnie lub na prośbę uczestników szkolenia skracać czasu szkolenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) egzekwowania od uczestników szkolenia przestrzegania Regulaminu stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy;
  - 2) odnotowania przez osobę na imiennej liście obecności daty i godziny wcześniejszego wyjścia lub spóźnienia się uczestnika szkolenia;
  - 3) każdorazowego informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika szkolenia trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 4) poinformowania telefonicznie Opiekuna ze strony Zamawiającego, nie później niż w dniu zmiany, o zmianie osoby zdolnej do wykonania zamówienia na osobę spoza wykazu, o którym mowa w załączniku nr 9 do Umowy i przekazania za pośrednictwem faksu na nr 22 837 33 40 i poczty elektronicznej informacji na temat jej, doświadczenia, kwalifikacji i podstawy dysponowania wskazaną osobą, niezbędnych do wykonania zamówienia, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać doświadczenie i kwalifikacje na poziomie równym lub wyższym jak osoba zastępowana;
  - 5) o zmianie lub zwiększeniu liczby osób, o których mowa w załączniku nr 9 do Umowy należy poinformować Zamawiającego uzasadniając swoją decyzję, a informacje o doświadczeniu, kwalifikacjach i podstawie dysponowania wskazaną osobą zawrzeć na wzorze załącznika nr 9, 9a i 9b, do Umowy. Zwiększenie liczby osób nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg szkolenia, ani powodować podwyższenia całkowitego kosztu szkolenia;
  - 6) przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), a w szczególności do przetwarzania danych osobowych osób skierowanych na szkolenie, uzyskanych w związku z wykonaniem Umowy, tylko w okresie obowiązywania Umowy i w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na podanie do wiadomości publicznej Programu, o którym mowa w § 1 ust. 3, poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Zamawiającego [www.up.warszawa.pl](http://www.up.warszawa.pl).
7. W każdym przypadku Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za tę część zamówienia, którą powierza podwykonawcom.
8. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie wpływa na zmianę treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników tak jakby to były działania zaniechania, uchybienia i zaniedbania jego własne lub jego własnych pracowników lub przedstawicieli.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych Umową, w tym również za szkody wyrządzone przez osoby przez niego upoważnione, osoby działające w jego imieniu lub/i na rzecz Wykonawcy.

#### § 4

##### **Dokumenty wymagane przy rozliczeniu szkolenia każdej grupy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia badań danej grupy faktury VAT/rachunku za przeprowadzone badania (wraz z kserokopią orzeczeń wykonanych badań oraz listą osób, które przystąpiły do badań wraz z adnotacją o wynikach badań- jeżeli nie zostały wcześniej dostarczone Zamawiającemu). W treści faktury VAT/rachunku Wykonawca wyszczególni ilość osób, które przystąpiły do poszczególnych badań oraz poda koszt jednostkowy za dane badanie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia danej grupy faktury VAT/rachunku za przeprowadzone szkolenie wraz z następującymi dokumentami (uznawane są kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Opiekuna ze strony Wykonawcy):
  - 1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych;



- 2) protokoły z egzaminów wewnętrznych i poprawkowych oraz podsumowanie zrealizowanego szkolenia zgodnie ze wzorem załącznika nr 7 do Umowy;
  - 3) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia lub uczestnictwo w szkoleniu ze wskazaniem ukończonych bloków tematycznych Programu szkolenia;
  - 4) kserokopie zaświadczeń wydanych uczestnikom szkolenia oraz indywidualnych opinii nt uczestnika;
  - 5) oryginał pokwitowania materiałów dla uczestnika szkolenia wskazanych w pkt 11 załącznika nr 1 do Umowy;
  - 6) wypełnione przez uczestników szkolenia dokumenty, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy, wraz z ich opracowaniem;
  - 7) protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia danej grupy faktury VAT/rachunku za ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem (zwanego dalej ubezpieczeniem) dla osób wskazanych w pkt 14 SOPZ wraz z kopiami polis ubezpieczeniowych. W treści faktury VAT/rachunku Wykonawca wyszczególni ilość osób zgłoszonych do ubezpieczenia, zwanych dalej ubezpieczonymi, imię i nazwisko ubezpieczonego, okres ubezpieczenia danej osoby, koszt ubezpieczenia danej osoby oraz całkowitą wartość ubezpieczenia.

## § 5

### Monitoring szkolenia

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo prowadzenia niezapowiedzianych wizytacji szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu w czasie trwania szkolenia wizytację zajęć, weryfikację dokumentów w zakresie dotyczącym wykonywania Umowy oraz sporządzanie z nich notatek.

## § 6

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. **Koszt brutto** za przeprowadzenie **badania dla 1 osoby**, na podstawie złożonej oferty **wynosi** .....zł.
2. **Koszt brutto** za **szkolenie 1 osoby**, na podstawie złożonej oferty, **wynosi** ..... zł
3. **Koszt osobogodziny szkolenia** został wyliczony przez Zamawiającego poprzez podzielenie kosztu brutto, o którym mowa w ust. 2 przez liczbę godzin szkolenia tj. 200. Koszt osobogodziny szkolenia uczestnika szkolenia **wynosi** ..... zł.
4. **Koszt brutto ubezpieczenia za 1 dzień szkolenia 1 osoby**, na podstawie złożonej oferty wynosi .....zł.
5. Koszt ubezpieczenia 1 osoby za wszystkie dni szkolenia stanowi iloczyn kwoty wskazanej w ust. 4 i liczby wszystkich dni szkolenia.
6. Całkowity koszt szkolenia 1 osoby stanowi sumę kosztów wskazanych w ust. 1, 2 i 5.
7. Wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie badania stanowi iloczyn liczby faktycznie przebadanych osób i kosztu brutto, o którym mowa w ust.1.
8. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie szkolenia stanowi iloczyn liczby osób skierowanych przez Zamawiającego na szkolenie i kosztu brutto za szkolenie 1 osoby, o którym mowa w ust. 2.
9. Wysokość wynagrodzenia za ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków stanowi iloczyn liczby osób ubezpieczonych, kosztu brutto ubezpieczenia za 1 dzień szkolenia 1 osoby i liczby dni szkolenia, w których uczestnicy szkolenia podlegali ubezpieczeniu.
10. **Całkowita wartość wynagrodzenia** za wykonanie zamówienia nie może przekroczyć kwoty .....zł (słownie: .....zł).

Całkowita wartość wynagrodzenia liczona jest wg wzoru: koszt brutto za badanie dla 1 osoby (ust. 1) x ilość osób, które mają być skierowane na badanie (35 osób) + koszt brutto za szkolenie 1 osoby (ust. 2) x ilość osób, które mają być skierowane na szkolenie (30 osób) + koszt ubezpieczenia (ust. 4) x ilość osób, które mają być kierowane na szkolenie x ilość dni szkolenia tj. 40.

11. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za osoby skierowane na badania, skierowane na szkolenie, przystępujące do egzaminu oraz za osoby podlegające ubezpieczeniu za okres wskazany przez Zamawiającego.



12. W przypadku niedostarczenia jakichkolwiek wymienionych w § 4 Umowy dokumentów oraz niedopełnienia wymagań dotyczących przekazania list obecności opisanych w załączniku nr 1 do Umowy, Zamawiający nie dokona zapłaty należności wynikającej z faktury VAT/rachunku, o którym mowa w § 4.
13. Na fakturze VAT/rachunku należy ująć m.in:
  - 1) dane identyfikujące dokument: numer, data wystawienia,
  - 2) strony: sprzedawca i nabywca (w tym NIP lub REGON),
  - 3) specyfikację przedmiotu transakcji: nazwę usługi, ilość, cenę,
  - 4) pieczętkę firmową/imienną wystawcy,
  - 5) informację o formie zapłaty - numer rachunku bankowego instytucji szkoleniowej.
 Dodatkowo w fakturze VAT/rachunku za indywidualne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków należy uwzględnić dane, o których mowa w § 4 ust. 3 zdanie drugie.
14. Przy zleceniu podwykonawcy przeprowadzenia części zamówienia, koszty usług zleconych pokrywa Wykonawca.
15. Zapłata wynagrodzenia następuje w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT/rachunku w terminie **21 dni** od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
16. Wynagrodzenie płatne jest w ramach projektu „**Rynek pracy czeka**” współfinansowanego przez Unię Europejską **w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**.
17. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał polecenie swojemu bankowi dokonania przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy.
18. Faktury VAT Wykonawca będzie **wystawiał** zgodnie z wymogami SOPZ na adres:  
**Urząd Pracy m.st. Warszawy, 04-111 Warszawa, ul. Grochowska 171B, NIP 113-21-91-233.**
19. Fakturę VAT Wykonawca będzie **przekazywał** w terminie **do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług** na adres:  
**Urząd Pracy m.st. Warszawy, 01-402 Warszawa ul. Ciołka 10A.**

## § 7

### Nadzór nad prawidłowym wykonaniem Umowy

1. Strony zgodnie postanawiają, iż osobą do kontaktu tzw. Opiekunem:
  - 1) **ze strony Wykonawcy** będzie Pan(i) .....  
numer telefonu ..... adres e-mail .....
  - 2) **ze strony Zamawiającego** będzie Pan(i) .....  
numer telefonu ..... adres e-mail .....
2. Listy obecności i informacje o nieobecnościach Wykonawca przekazywać będzie do Pani ..... numer telefonu ..... adres e-mail .....
3. Wymiana przez Strony bieżących informacji związanych z wykonaniem Umowy może być dokonywana w każdej powszechnie przyjętej formie, w szczególności faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznie, poprzez bezpośredni kontakt w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

## § 8

### Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków Umowy, w szczególności w przypadku:
  - 1) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy;
  - 2) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Umowy;
  - 3) dopuszczenia się przez Wykonawcę zwłoki w realizacji postanowień Umowy;
  - 4) trzykrotnego nienależytego wykonania Umowy, a w szczególności niewykonywania Umowy w terminach i miejscach, o których mowa w § 2 Umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1.
3. Wykonawca mimo wypowiedzenia Umowy zobowiązany będzie zakończyć szkolenie grupy, która już rozpoczęła szkolenie, na zasadach wynikających z Umowy.
4. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej.





## § 9

### Kary umowne

1. W przypadku stwierdzenia przez osobę zatrudnioną w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy (zwaną Pracownikiem UP) nieprawidłowości w realizowanym przez Wykonawcę szkoleniu, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy na piśmie swoje zastrzeżenia. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do realizowanego szkolenia, Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu swoje pisemne wyjaśnienia w tym zakresie.
2. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Zamawiający uzna je za niewystarczające, oraz nie podjęcia natychmiastowych działań mających na celu należyte wywiązanie się z Umowy, zastosowanie mają postanowienia niniejszego paragrafu oraz paragrafu 8.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) **w przypadku nieprzystąpienia** do wykonania Umowy **przez Wykonawcę** - w wysokości 25% wartości Umowy, o której mowa w § 6 ust. 10;
  - 2) **za każdorazowy przypadek nienależytego wykonania Umowy**, a w szczególności naruszenia warunków i zasad wykonywania Umowy określonych w SOPZ – w wysokości 2% wartości Umowy, o której mowa w § 6 ust. 10;
  - 3) **w przypadku wypowiedzenia** Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 25% wartości Umowy, o której mowa w § 6 ust. 10.
4. Przez nienależyte wykonanie Umowy rozumie się wszelkie zaniedbania powstałe przy realizacji Umowy ze strony Wykonawcy, a w szczególności opóźnienia w wykonaniu Umowy, zaniedbanie lub zaniechanie podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości w realizacji Umowy.
5. Nienależyte wykonywanie Umowy przez Wykonawcę trzykrotnie w ciągu trwania Umowy stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy i zobowiązuje Wykonawcę do zapłacenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 pkt 3.
6. W przypadku naliczenia kar umownych, Zamawiający poinformuje Wykonawcę za pośrednictwem faksu na nr ..... potwierdzonego drogą pocztową, o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz obciąży Wykonawcę karą i potrąci ją z wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 10 przy zapłacie faktury VAT wystawionej zgodnie z § 4 i § 6 ust. 13. W przypadku dokonania potrącenia, Wykonawcy zostanie dostarczona nota księgową wystawioną przez Zamawiającego. Jeżeli kwota kar umownych przewyższy należne wynagrodzenie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kwotę przewyższającą w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o dokonaniu potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy, w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kar umownych. W przypadku naliczenia kary, o której mowa w ust. 3 pkt 1 Wykonawca zapłaci naliczoną karę na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
7. Strony ustalają, iż kary, o których mowa w ust. 3 podlegają kumulacji.
8. W przypadku uznania wyjaśnień Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 za wystarczające, termin zapłaty określony w § 6 ust. 15 ulega odpowiedniemu przedłużeniu o okres, w jakim wyjaśniane były zastrzeżenia Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. W razie sporu związanego z realizowaną Umową, Strony będą dążyć do jego polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) oraz ustawy.
3. Zgodnie z art. 145 ustawy w razie zaistnienia 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.



4. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) w części dotyczącej terminów oraz sposobów realizacji poszczególnych czynności opisanych w Umowie w przypadku konieczności dostosowania tych postanowień do standardów rynkowych lub regulacyjnych wymaganych dla prawidłowego i akceptowalnego poziomu świadczonej usługi;
  - 2) w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, adresu siedziby, formy prawnej Wykonawcy;
  - 3) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do niniejszego zamówienia;
  - 4) w przypadku wystąpienia siły wyższej, przez co rozumie się katastrofalne działania przyrody (np. niezwykle mrozy), akty władzy ustawodawczej i wykonawczej (np. wyłączenie) oraz niektóre zaburzenia życia zbiorowego (np. zamieszki uliczne) z wyłączeniem protestów pracowniczych, powodującej konieczność zmiany pierwotnych warunków realizacji usługi przewidzianej w SOPZ, gdy dalsza realizacja usługi na dotychczasowych warunkach uniemożliwiałaby dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych warunków postanowień Umowy, pomimo dołożenia przez Wykonawcę wszelkich starań;
  - 5) w przypadku, gdy wskutek wystąpienia okoliczności obiektywnych niezależnych od Wykonawcy Umowa nie będzie mogła być realizowana w miejscu, o którym mowa w § 2 ust. 5 Umowy bądź w sytuacji, gdy Wykonawca zaproponuje zrealizowanie szkolenia w innym lub dodatkowym miejscu niż określone w § 2 ust. 5 Umowy spełniającym warunki, o których mowa w pkt 10 SOPZ. O planowanej zmianie miejsca, o którym mowa w § 2 ust. 5 lub dodatkowym miejscu, należy poinformować Opiekuna ze strony Zamawiającego uzasadniając swoją decyzję, a informacje o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym należy zawrzeć na wzorze załącznika nr 5 do SIWZ. Zmiana miejsca lub wskazanie dodatkowego miejsca nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg szkolenia, ani powodować podwyższenia całkowitego kosztu szkolenia. Zmiana miejsca lub wskazanie dodatkowego miejsca wymaga zgody Zamawiającego. Szkolenie musi odbywać się na terenie Warszawy, w miejscu umożliwiającym dogodne połączenia komunikacyjne z wykorzystaniem transportu miejskiego;
  - 6) w przypadku, gdy wskutek wystąpienia okoliczności obiektywnych niezależnych od Wykonawcy Umowa nie będzie mogła być zrealizowana w terminach, o których mowa w § 2 ust. 2, 3 i 4 Umowy, w Programie szkolenia wraz z Harmonogramem czasowo - merytorycznym szkolenia oraz w pkt 5, 7 SOPZ, Strony mogą ustalić nowe terminy realizacji Umowy. W przypadku zmiany Umowy w zakresie terminów jej realizacji, Wykonawca zrealizuje szkolenie zgodnie z pozostałymi postanowieniami Umowy. Zmiana terminów wymaga zgody Zamawiającego.
5. O zaistnieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 4 Wykonawca zawiadomi Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po zaistnieniu zdarzenia.
6. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
8. Załączniki do Umowy stanowią:
- Załącznik nr 1.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zwany SOPZ).
  - Załącznik nr 2.** Program szkolenia wraz z Harmonogramem czasowo-merytorycznym szkolenia, (przygotowane przez Wykonawcę wg załączonego wzoru i dołączony przed podpisaniem Umowy).
  - Załącznik nr 3.** Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
  - Załącznik nr 4.** Wzór Kwestionariusza końcowej oceny szkolenia.
  - Załącznik nr 5.** Regulamin obowiązujący osoby skierowane na szkolenie grupowe przez Miasto st. Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.
  - Załącznik nr 6.** Wzór imiennej listy obecności dla uczestników szkolenia.
  - Załącznik nr 7.** Wzór podsumowania uczestnictwa w szkoleniu skierowanych osób.
  - Załącznik nr 8.** Wzór comiesięcznego podsumowania godzin obecności.
  - Załącznik nr 9, 9a i 9b.** Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami (załączony do oferty).
  - Załącznik nr 10.** Protokół zdawczo – odbiorczy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**