



PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY
„KURS FRYZJERSKO - BARBERSKI”

W dniu pomiędzy z siedzibą przy zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym reprezentowanym przez a z siedzibą przy zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez w wyniku wyboru oferty w postępowaniu, prowadzonym w trybie zgodnie z art. ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793), zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkolenia pod nazwą:, zgodnie z ofertą z dnia, złożoną Zamawiającemu przez Wykonawcę.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1 stanowi integralną część umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów, a także zdolność techniczną i zawodową zapewniającą należyłą realizację przedmiotu umowy.

§ 2

1. Liczba osób bezrobotnych objętych szkoleniem:
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy listy osób skierowanych na szkolenie, nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia.
3. Listy, o których mowa w ust. 2 zostaną sporządzone odrębnie dla osób bezrobotnych, których udział w szkoleniu jest finansowany zarówno z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (zwanego dalej EFS+) - projekt na lata 2021-2027 pn. Podniesienie aktywności zawodowej klientów publicznych służb zatrudnienia – PUP we Włocławku (III) jak i z Funduszu Pracy.
4. Liczba godzin lekcyjnych szkolenia dla każdego uczestnika:
5. Termin realizacji przedmiotu umowy:
 - 5.1. Termin rozpoczęcia szkolenia (zajęć):
 - 5.2. Termin wykonania zamówienia:
6. Miejsce szkolenia:

§ 3

1. Całkowity koszt szkolenia brutto (realizacji przedmiotu umowy) w przeliczeniu na osób: zł.
(słownie złotych:)
2. Koszt szkolenia brutto przypadający na jednego uczestnika: zł
3. Koszt osobogodziny: zł
4. Koszty, o których mowa w ust. 1-3 nie ulegną zmianie podczas realizacji zamówienia.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Programem szkolenia oraz zapisami SWZ.
2. Przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia na pierwszych zajęciach Programu szkolenia z planem nauczania na poszczególne dni.
3. Przekazania na pierwszych zajęciach każdemu uczestnikowi szkolenia na własność:
 - zeszytu (formatu A4 z trwale zespolonymi kartkami) i długopisu,
 - środków ochrony na zajęciach praktycznych w postaci fartucha ochronnego/barberskiego kitla, rękawiczek jednorazowych, ręczników roboczych.
 - małego zestawu higienicznych (środków dezynfekujących, chusteczek/gazików), ewentualnie innych środków ochrony uznanych za niezbędne.W przypadku zużycia lub uszkodzenia elementów zestawu i środków ochrony, Wykonawca wymieni je niezwłocznie na nowe. Przekazanie uczestnikom szkolenia zestawów i środków ochrony zostanie przez nich potwierdzone na liście sporządzonej przez Wykonawcę.
4. Zapewnienia podczas zajęć **urządzeń, narzędzi, przyborów fryzjerskich i barberskich**, umożliwiających każdemu uczestnikowi wykonywanie czynności określonych Programem szkolenia.
5. Rozważenia możliwości zawarcia stosownej polisy ubezpieczeniowej w związku z czynnościami jakie wykonywane mogą być przez uczestników szkolenia bezpośrednio na innych osobach (np. zabiegi na uczestnikach szkolenia w ramach ćwiczeń).
6. Uwzględnienia przy realizacji przedmiotu umowy potrzeb osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak dla pełnosprawnych uczestników szkolenia, w tym do:
 - zapewnienia tłumacza języka migowego;
 - zapewnienia druku materiałów powiększoną czcionką;
 - dostosowania przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową;
 - obecności osoby towarzyszącej/asystenta osoby z niepełnosprawnością.
7. Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
8. Zachowania zgodności miejsca odbywania szkolenia z ofertą.

9. Zachowania posiadanej zdolności technicznej, o której mowa w ofercie, podczas realizacji zamówienia.
10. Sprawowania nadzoru wewnętrznego nad przebiegiem szkolenia.
11. Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
12. Przeprowadzenia szkolenia przez osoby wskazane w ofercie, a w przypadku absencji osób prowadzących zajęcia zapewnienia zastępstwa. Osoba zastępująca musi posiadać wymagane kwalifikacje zawodowe, staż pracy i doświadczenie zawodowe, o których mowa w SWZ.
13. Oznaczenia logotypami EFS+ dokumentów związanych z organizacją szkolenia (tj. listy obecności, certyfikaty etc.).
14. Stosowania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy oznaczeń budynku oraz pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenie poprzez wywieszenie plakatów zawierających informacje o współfinansowaniu szkolenia oraz projektu w zakresie, którego jest realizowane przez Unię Europejską w ramach EFS+:
 - a) wzór plakatów zostanie przekazany w chwili zawarcia umowy, a Wykonawca potwierdzi ich otrzymanie na protokole, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
 - b) informacja o współfinansowaniu powinna być czytelna i umieszczona w widocznym miejscu oraz zabezpieczona przed uszkodzeniem.
 - c) w przypadku uszkodzenia wcześniej otrzymanego plakatu Zamawiający wyda Wykonawcy nowe egzemplarze w celu ponownego oznaczenia.
15. Przekazania Zamawiającemu, z chwilą rozpoczęcia szkolenia, dokumentacji fotograficznej potwierdzającej fakt oznaczenia plakatami budynku oraz pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenie i prześle dokumentację drogą elektroniczną na adres:
16. Prowadzenia dokumentacji szkolenia stanowiącej: dzienniki zajęć edukacyjnych, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych dokumentów o ukończeniu szkolenia.
17. Prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach, wraz z wykazem godzin zajęć, w których uczestniczyły osoby, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego i dostarczania ich Zamawiającemu pierwszego roboczego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy.
18. Niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników na zajęciach.
19. Niezwłocznego zawiadomienia na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia. Każda zmiana dotycząca realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
20. Zawiadomienia o fakcie uchylania się przez uczestników szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, egzaminów.
21. Wydania osobom, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu końcowego, zaświadczeń o ukończeniu kursu zawierających informacje określone w § 23 ust 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023, poz. 2175 z późn. zm.), których wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
22. Przedłożenia Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:
 - a) sprawozdania z realizacji szkolenia, zawierającego m. in. wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły (nie zdały egzaminu, bądź do niego nie przystąpiły),
 - b) kopii protokołów egzaminacyjnych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
 - c) kopii wydanych dokumentów o ukończeniu szkolenia (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
 - d) listy obecności za miesiąc, w którym zakończyło się szkolenie.
23. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem i egzaminem oraz w drodze do miejsca szkolenia i egzamin i z powrotem osób skierowanych na szkolenie i egzamin, z wyjątkiem osób posiadających prawo do stypendium.

§ 5

1. Rozliczenie finansowe między stronami następuje po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy i po:
 - a) przedłożeniu przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 22 oraz stwierdzeniu przez Zamawiającego poprawności tych dokumentów,
 - b) przedłożeniu faktur, odrębnych do każdej z list, o których mowa w § 2 ust. 3 nie wcześniej niż 2 dni, po spełnieniu warunku określonego w ust. 1 lit. a., zawierających dodatkowo informacje o numerze umowy oraz dacie jej zawarcia.
2. Należność za realizację przedmiotu umowy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, podany w fakturach, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktur wystawionych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania faktur Zamawiającemu za pomocą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). W celu prawidłowego przesłania faktury przez system KSeF należy określonym polom nadać właściwe oznaczenia identyfikujące Zamawiającego:
 - nie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego,
 - nie dotyczy członka grupy VAT,
 - nie dodawać podmiotu innego niż sprzedawca/główny nabywca.
4. Wykonawca ponadto ma prawo do wystawienia ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania i przesłania ich do Zamawiającego drogą elektroniczną korzystając z systemu teleinformatycznego pod adresem: <https://brokerpexpert.efaktura.gov.pl>
 Nazwa podmiotu: Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku
 Adres PFE: NIP 8881540099
5. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika, należność za realizację przedmiotu umowy zostanie pomniejszona na podstawie wycień Wykonawcy przedstawionych w ofercie oraz liczbę dni faktycznego udziału osób w szkoleniu, a także po zaakceptowaniu tej kwoty przez Zamawiającego.
6. Zapis ust. 5 nie odnosi się do przypadku, w którym w miejsce osoby, która przerwała szkolenie Zamawiający skierował na szkolenie inną osobę. Takiej osobie Wykonawca zapewni materiały i wyposażenie przewidziane w SWZ.

§ 6

1. Zamawiający w przypadku uchybień w realizacji zamówienia może nałożyć na Wykonawcę karę w wysokości 100,00 zł (słownie złotych: sto 00/100) za każdy dzień:
 - a) w którym zostały stwierdzone uchybienia i nie ma możliwości ich usunięcia,
 - b) licząc od dnia stwierdzenia uchybień do dnia ich usunięcia.

2. Uchybienia dotyczą w szczególności niewywiązywania się przez Wykonawcę ze zobowiązań określonych w § 4 oraz § 9 niniejszej umowy.
3. Strony mogą wobec siebie nałożyć kary umowne, w przypadku nie dopełnienia warunków zawartej umowy, w maksymalnej wysokości nie przekraczającej 10% wartości brutto przedmiotu umowy, wskazanej w § 3 ust. 1.
4. Rozliczenie kar umownych, naliczonych w wysokości określonej w ust. 1 i 3 następuje w postaci wpłaty kwoty wyliczonej przez Strony na wskazany rachunek bankowy, w terminie wyznaczonym przez Strony. W przypadku niewywiązania się Stron z obowiązku dokonania wpłaty naliczonych kar umownych, Stronom przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji szkolenia przez przedstawicieli, m.in. Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku oraz instytucji zarządzających, pośredniczących i wdrażających działania finansowane z EFS+, w tym celu Wykonawca oraz podmioty, od których Wykonawca wynajmuje wyposażenie techniczne zobowiązane są do ich udostępnienia kontrolującym.

§ 8

1. Zamawiający w trybie przewidzianym w art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016, str. 1) (RODO), udostępnia Wykonawcy dane osobowe, w zbiorze EFS+ oraz Funduszu Pracy, w związku z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych, w tym RODO,
 - b) zapoznania osób, które oddelegował do realizacji przedmiotu umowy, z treścią przepisów, o których mowa w ust. 1,
 - c) zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w okresie realizacji przedmiotu umowy oraz po ustaniu stosunku prawnego łączącego go z Zamawiającym.
3. Niewywiązywanie się ze zobowiązań dotyczących ochrony danych osobowych stanowić będzie naruszenie warunków niniejszej umowy.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie realizacji przedmiotu umowy do zatrudnienia, **osoby wymienionej w Formularzu Cenowym i Informacyjnym, wykonującej czynności polegające na sprawowaniu nadzoru wewnętrznego nad przebiegiem szkolenia**, na podstawie
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu osób,
 - b) poświadczona za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę dotyczące pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę,
 - c) dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia.
3. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca może zmienić osobę wykonującą czynności polegające na sprawowaniu nadzoru wewnętrznego nad przebiegiem szkolenia na inną, pod warunkiem, że osoba ta będzie posiadać zatrudnienie lub status określony w SWZ (*CZĘŚĆ XXI KLAUZULA SPOŁECZNA*). O każdej zmianie osoby Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
4. Powyższe dokumenty muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru sposobu udokumentowania zatrudnienia, może to być jeden, dwa lub wszystkie warianty określone w ust. 2.
6. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest również do wykonywania innych czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - b) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
7. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia traktowane będzie jako jego niespełnienie.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 6 umowy.
9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§10

1. Dopuszczalne zmiany postanowień zawartej umowy oraz określenie warunków tych zmian, mogą w szczególności nastąpić w przypadku:
 - a) zmian przepisów określających wysokość należnego podatku VAT za przedmiot umowy. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o zmianie przepisów w terminie 7 dni od uchwalenia/wydania przepisów, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizację umowy,
 - b) zmiany przepisów prawa związanych z przedmiotem umowy,
 - c) wprowadzenia przepisów prawa o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostawałyby w sprzeczności.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
 - a) jeżeli konieczność zmiany spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% całkowitej wartości brutto przedmiotu umowy.

- b) których łączna wartość jest niższa niż 10% całkowitej wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
- 3. Zmiany wymagają formy pisemnej w drodze aneksu o ile polegają na zmianie treści umowy.
- 4. Wartość zmiany umowy ustala się w oparciu o zmienioną cenę.

§ 11

- 1. Niniejsza umowa może zostać wypowiedziana, w każdym czasie, w przypadku niewypełnienia któregokolwiek ze zobowiązań określonych w umowie, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2. Wypowiedzenie umowy, o którym mowa w ust. 1 może być poprzedzone wezwaniem Wykonawcy do naprawienia uchybień, w szczególności co do zobowiązań określonych w § 4, w terminie wskazanym przez Zamawiającego. W przypadku nie usunięcia uchybień przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy.
- 3. Ponadto Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
 - a) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2026 r. poz. 793),
 - b) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025 poz. 620 z późn. zm.).
 - c) z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2025 poz. 1071 z późn. zm.).
- 2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 13

- 1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
- 2. Umowę zawarto w sposób elektroniczny z wykorzystaniem podpisów kwalifikowanych/zaufanych.
Lub
Umowę zawarto w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

.....
(nazwa placówki kształcenia ustawicznego
lub centrum kształcenia zawodowego)

ZAŚWIADCZENIE o ukończeniu kursu

Zaświadcza się, że Pan(i)
(imię/imiiona i nazwisko)

numer PESEL¹

ukończył(a) kurs
(nazwa kursu)

w wymiarze godzin
(wymiar godzin kształcenia na kursie)

prowadzony przez

.....
(nazwa i adres placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego)

Zaświadczenie wydano na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki
z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
(Dz. U. poz. 2175).

.....
(miejscowość, data wydania zaświadczenia)

Nr zaświadczenia/20..... r.²

.....
(imię, nazwisko i podpis dyrektora
placówki kształcenia ustawicznego
lub centrum kształcenia zawodowego)

¹ W przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

² Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń o ukończeniu kursu prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego

SUPLEMENT DO ZAŚWIADCZENIA nr

Okres trwania kursu: od r. do r.

Tematyka szkolenia

Lp.	Temat	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1		
2		
3		

.....
(pieczęć i podpis dyrektora
placówki kształcenia ustawicznego)

PROTOKÓŁ

przekazania/otrzymania materiałów informujących o źródle finansowania szkolenia

Dotyczy szkolenia pod nazwą:

Realizowanego w terminie:

Nazwa Wykonawcy usługi:

Miejsce realizacji usługi:

Niniejszym potwierdzam, że instytucja szkoleniowa, którą reprezentuję, otrzymała z Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku, jako Zamawiającego usługę, materiały informujące o współfinansowaniu powyższego szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zobowiązuję się do oznaczania pomieszczeń, w których będą realizowane zajęcia, zgodnie z treścią umowy o przeprowadzenie szkolenia.

Przekazane materiały zawierają logotypy, według poniższych wzorów, a także **plakaty (..... sztuki)** informujące o finansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Logotyp Regionalnego Programu Operacyjnego:



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Data otrzymania materiałów: r.

Podpis przedstawiciela instytucji szkoleniowej: