

Znak:

## **PROJEKT UMOWY**

### **UMOWA SZKOLENIOWA NR zawarta w dniu**

pomiędzy:

**Starostą Chojnickim reprezentowanym przez Wojciecha Adamowicza, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach, zwanym dalej w umowie „Zleceniodawcą”**

a

.....  
reprezentowaną przez ..... zwaną dalej w umowie  
**„Zleceniobiorcą”**

### **§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez „Zleceniobiorcę” na rzecz „Zleceniodawcy” szkolenia:

### **„Spawanie w osłonie CO<sub>2</sub> - metoda MAG (135)”**

na warunkach niniejszej umowy oraz złożonej oferty szkoleniowej.

### **§ 2**

Strony ustalają, że:

1. W szkoleniu uczestniczyć będzie łącznie do **12 osób** bezrobotnych skierowanych przez „Zleceniodawcę”.
2. Podstawą przyjęcia osoby bezrobotnej na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez „Zleceniodawcę”
3. Szkolenie odbędzie się w terminie od ..... do .....
4. Do realizacji przypada **210 godzin** na każdego uczestnika.
5. Miejsce szkolenia :.....

### § 3

„Zleceniobiorca” oświadcza, iż:

- 1) posiada uprawnienia oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia szkolenia objętego przedmiotem umowy,
- 2) dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami, zapewniającymi prawidłową realizację przedmiotu umowy.

### § 4

**Zleceniobiorca** zobowiązuje się do:

1. Wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
2. Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia bezrobotnych w sposób gwarantujący należyte opanowanie programu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Przekazania „Zleceniodawcy” najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia szczegółowego harmonogramu zajęć stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, który powinien zawierać: godziny szkolenia (od-do) oraz liczbę godzin na każdy dzień, tematy zajęć edukacyjnych, miejsce szkolenia, dane personalne wykładowcy i osoby do kontaktu.
4. Pisemnego informowania o wszystkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z zatwierdzonym programem szkolenia stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
6. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i udzielenie pomocy osobom mającym trudności w nauce.
7. Sprawdzenia obecności uczestników szkolenia na każdym zajęciach i dostarczenia kopii list obecności „Zleceniodawcy” w terminie 3 dni:
  - po upływie danego miesiąca, w którym było realizowane szkolenie,
  - po zakończeniu szkolenia.
8. Bieżącego informowania „Zleceniodawcy” imiennie o nieobecności osoby skierowanej na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez „Zleceniodawcę” zapłaty za szkolenie tej osoby.
9. Zapewnienia:
  - a) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonego szkolenia,
  - b) odpowiedniego pomieszczenia wyposażonego w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
  - c) nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia,

10. Prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, a w szczególności:
  - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
  - b) protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu 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.
11. Zapewnienia uczestnikom w dniach odbywania szkolenia gorących i zimnych napojów.
12. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków każdego uczestnika szkolenia, który nie posiada stypendium z tytułu odbywania szkolenia, lub gdy w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie.
13. Sporządzania protokołów okoliczności przyczyn wypadków przez zespół powypadkowy w razie gdyby taki wypadek zaistniał podczas szkolenia oraz w drodze do i z miejsca szkolenia.
14. Przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia badania ankietowego, sprawdzającego efekty szkolenia wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy.
15. Wcześniejszego powiadomienia Zleceniodawcy o dacie i terminie oceny końcowej uczestników szkolenia.
16. Wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zgodnie z wzorem przedstawionym w ofercie stanowiącym załącznik do umowy.
17. Przedłożenia „Zleceniodawcy” (w przypadku kopii dokumenty powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem):
  - a) sprawozdania z zakończenia kursu lub kopii protokołu egzaminacyjnego,
  - b) kopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
  - c) imiennej listy osób potwierdzającej odbiór wyszczególnionych materiałów szkoleniowych,
  - d) kopii ankiet z przeprowadzonego badania ankietowego wraz z analizą.

## § 5

**Zleceniodawca** zobowiązuje się do:

1. Zapłaty należności w wysokości .....złotych (słownie: .....)
- za każdą skierowaną osobę bezrobotną, zgodnie z zatwierdzoną ofertą szkoleniową.
2. Całkowity koszt szkolenia strony ustalają do kwoty nie przekraczającej ..... złotych (słownie: .....).

3. Koszt osobogodziny wynosi - ..... zł.
4. Płatność nastąpi w ciągu 14 dni od daty dostarczenia przez „Zleceniobiorcę”:
  - list obecności oraz dokumentów określonych w § 4 pkt 18,
  - faktury lub rachunku.
5. W przypadku gdy osoba szkolona przerywa szkolenie z powodu:
  - podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
  - choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności uniemożliwiającej kontynuację szkoleniaZleceniodawca ureguluje należność za szkolenie tej osoby wg kosztu na 1 osobę skalkulowanego proporcjonalnie do ilości odbytych zajęć.
6. Należność Zleceniodawca ureguluje przelewem na konto „Zleceniobiorcy”:  
.....

## § 6

1. W przypadku przerwania świadczenia usługi, o której mowa w §1 (tj. przerwania szkolenia) przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawcy służy prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu poniesionych kosztów (w tym wypłaconych stypendiów szkoleniowych, niezbędnych badań lekarskich, kosztów przejazdu osób skierowanych na szkolenie).
2. Wszelkie zmiany w warunkach wykonania umowy w tym dotyczące treści programowych, liczby godzin zajęć, miejsca odbywania szkolenia, kadry szkolącej oraz inne, naruszające w istotny sposób postanowienia umowy wymagają natychmiastowego powiadomienia Zleceniodawcy i uzyskania jego pisemnej zgody. Zmiany te nie mogą powodować naruszenia kryteriów wyboru oferty.
3. Każdorazowe naruszenie warunków umowy lub zmiany wprowadzone bez wiedzy i akceptacji Zleceniodawcy skutkować będzie obniżeniem, za każde naruszenie, o 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 pkt 1.
4. W przypadku powtarzających się uchybień dotyczących świadczonej usługi szkolenia Zleceniodawcy służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenia naprawienia szkody na zasadach określonych w pkt 1.

## § 7

„Zleceniodawca” zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji niniejszej umowy.

## § 8

W zakresie nie unormowanym umową mają zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego
2. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz 759 z późn. zmianami)
3. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2011 r. Nr 279, poz. 1641 z późn. zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 241, poz. 1620)

## § 9

Wszelkie mogące wyniknąć spory na tle stosowania umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

## § 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca.

Podpisy

Zleceniodawca

Zleceniobiorca