

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:

Spawacz spoin pachwinowych blach i rur metodą MAG (135)

na warunkach niniejszej umowy oraz złożonej oferty szkoleniowej.

§ 2

Strony ustalają, że:

1. W szkoleniu uczestniczyć będzie łącznie do **20 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
 - a) w jednej grupie szkoleniowej w przypadku zajęć teoretycznych
 - b) w co najmniej dwóch grupach szkoleniowych w przypadku zajęć praktycznych.
4. Do realizacji przypada **210 godzin** na każdego uczestnika, w tym 160 godzin zajęć praktycznych.
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 należyłą 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 każdych 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. Wydaniem:
 - a) zaświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz. 216)- po ukończonym szkoleniu;,
 - b) książeczki spawacza i świadectwa Egzaminu Spawacza wg PN-EN 287-1 lub PN-EN ISO 9606 w angielskiej lub niemieckiej wersji językowej - po pozytywnym złożeniu egzaminu zewnętrznego według Wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach Nr W-07/IS-17,
 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 wysokościzłotych (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 ureguje należność za szkolenie tej osoby wg kosztu na 1 osobę skalkulowanego proporcjonalnie do ilości odbytych zajęć.
6. Należność Zleceniodawca ureguje 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