

**Umowa szkoleniowa nr
dotycząca realizacji usługi szkolenia
„.....”**

W dniu 2011 r. pomiędzy Starostą Pajęczańskim, w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa działa Pani - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pajęcznie, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, a

....., zarejestrowaną w pod numerem, reprezentowaną przez, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, zawarta została umowa następującej treści:

„Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8”

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić dlaosób bezrobotnych, skierowanych przez Zamawiającego, usługę szkolenia w zakresie
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie od do

§ 2

1. Strony ustalają całkowity koszt przeszkoleniaosób bezrobotnych na kwotę zł. brutto (słownie:).
2. Koszt przeszkolenia jednej osoby wynosi zł. brutto (słownie:).
3. Koszt osobogodziny szkolenia wynosizł. brutto (słownie:).
4. Koszty szkolenia, o których mowa w ust. 1,2,3, strony ustaliły na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę oferty.

§ 3

1. Strony ustalają, iż zapłata za wykonanie usługi szkolenia nastąpi po zakończeniu szkolenia w wysokości, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, w terminie 14 dni od daty przedłożenia faktury za wykonaną usługę przeszkolenia danej grupy szkoleniowej, wraz z załączeniem listy kategorii wydatków objętych daną fakturą oraz przedstawieniu wszystkich dokumentów, o których mowa w § 8 pkt 6 umowy.
2. W przypadku nie przekazania przez Wykonawcę faktury, o której mowa w ust.1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia usługi szkolenia danej grupy, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania należności, o której mowa w § 2 ust.1 umowy, w wysokości 0,5% za każdy następny dzień po upływie wskazanego terminu 30 dni.
3. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika szkolenia z przyczyn od niego niezależnych, zależnych, zapłata za przeszkolenie ww. osoby obejmowała będzie faktycznie poniesione koszty szkolenia tej osoby, proporcjonalne do okresu rzeczywistego jej uczestnictwa w szkoleniu.
4. Zapłata za wykonaną usługę zostanie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy Nr

§ 4

Miejscem przeprowadzania zajęć na szkoleniu jest

§ 5

Strony ustalają, iż nadzór nad przebiegiem szkolenia będzie pełnił:

- 1) Ze strony Zamawiającego Pan(i)
- 2) Ze strony Wykonawcy Pan(i)

§ 6

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione uczestnikowi szkolenia przez Zamawiającego.

§ 7

Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek zapewnienia warunków pracy (szkolenia) zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedłożoną Zamawiającemu ofertą oraz programem szkolenia, zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia

14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177, poz. 1193).

2) Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz list obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz datę i podpis osoby sprawującej nadzór nad przebiegiem szkolenia ze strony Wykonawcy;
 - b) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia 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;
 - c) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - d) ankiet oceny szkolenia wraz z udostępnieniem ich Zamawiającemu.
- 3) Pisemnego lub telefonicznego powiadomienia Zamawiającego o terminie końcowej oceny uczestników szkolenia, nie później jednak niż na 3 dni przed ustaloną datą ww. oceny/egzaminu.
- 4) Wydania uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym, w terminie 5 dni od daty przeprowadzenia końcowej oceny, odpowiednich zaświadczeń zawierających informacje zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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).
- 5) Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków związanych ze szkoleniem w formie dokumentów źródłowych.
- 6) Przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty ukończenia szkolenia danej grupy szkoleniowej:
- oryginałów list obecności uczestników szkolenia na zajęciach;
 - imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, z podaniem ocen, jeżeli szkolenie kończyło się oceną;
 - imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia (wynik negatywny);
 - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia przez jego uczestników;
 - potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii ubezpieczenia uczestników szkolenia wskazanych imiennie do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - potwierdzonych za zgodność z oryginałem dwóch dokumentów finansowych opiewających na najwyższe wydatki z preliminarza kosztów oraz dodatkowo innych wskazanych przez Zamawiającego;
 - ankiet przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia z podaniem wyników ich analizy, stanowiących załącznik do niniejszej umowy;
 - kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych;
 - kserokopii innych dokumentów związanych z organizacją i realizacją szkolenia, jeżeli Zamawiający zwróci się o ich udostępnienie.

§ 9

Wykonawca zobowiązuje się ponadto do:

- 1) Nie powierzania prowadzenia zajęć na szkoleniu osobom innym niż te, które zostały wskazane w wykazie kadry dydaktycznej.
- 2) Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie stałej oceny postępów uczestników szkolenia, ze szczególnym podejściem do osób napotykających trudności w procesie nauczania, zgodnie z określonym w programie szkolenia sposobem sprawdzania efektów szkolenia.
- 3) Zorganizowania egzaminu wewnętrznego (końcowego) ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.

§ 10

W dniu rozpoczęcia szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do:

- przekazania wszystkim uczestnikom szkolenia harmonogramu zajęć szkoleniowych,
- szczegółowego zapoznania wszystkich uczestników szkolenia z programem szkolenia,
- przekazania wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów piśmiennych niezbędnych do sporządzania notatek (zeszyt, długopis itp.).

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia dokumentów związanych ze szkoleniem zgodnie z wymogami dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z EFS oraz przechowywania dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo do 31.12.2020 roku. Ponadto Wykonawca ma obowiązek informowania o miejscu archiwizowania tych dokumentów. Jednostki kontrolujące przedmiot umowy winny mieć dostęp do dokumentacji w zakresie przeprowadzonego szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian w harmonogramie zajęć szkoleniowych, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o przyczynie tej zmiany oraz dostarczyć proponowany harmonogram.
2. Zamawiający wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na dokonanie zmian, po zbadaniu czy dana okoliczność jest okolicznością istotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia załączonym do oferty.

§ 13

W celu należytego wykonania usługi szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wszelkich niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia materiałów, sprzętów i innych form pomocy niezbędnych dla celów niniejszego szkolenia, przez cały okres trwania szkolenia.

§ 14

Zamawiający zastrzega sobie:

- 1) Prawo kontroli realizacji postanowień zawartych w niniejszej umowie, przebiegu i sposobu przeprowadzania szkolenia oraz wszelkich dokumentów finansowych, programowych i osobowych.
- 2) Prawo przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia dodatkowej ankiety oceniającej poziom przeprowadzonego szkolenia.
- 3) Prawo uczestnictwa przedstawiciela Zamawiającego w końcowej ocenie uczestników szkolenia.

§ 15

Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania odpowiednich adnotacji do dziennika zajęć edukacyjnych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzaniu szkolenia, ujawnionych podczas kontroli.

§ 16

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzaniu usługi szkolenia, Wykonawca zostanie wezwany do ich niezwłocznego usunięcia, a w przypadku bezskuteczności wezwania, Zamawiający będzie miał prawo odmówić zapłaty części lub całości kosztów szkolenia, stosownie do wielkości stwierdzonych uchybień mających wpływ na jakość przeprowadzanego szkolenia.

§ 17

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku rażących naruszeń postanowień niniejszej umowy ze strony Wykonawcy.
2. Zamawiający poniesie wówczas koszty szkolenia w zakresie proporcjonalnym do okresu przeprowadzonego szkolenia, po przedłożeniu przez Wykonawcę kalkulacji kosztów szkolenia dotychczas poniesionych.

§ 18

1. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Urząd o rezygnacji uczestnika ze szkolenia bądź dwukrotnego opuszczenia zajęć bez usprawiedliwienia pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tej osoby.
2. W przypadku rezygnacji bądź przerwania szkolenia przez uczestnika szkolenia z przyczyn od niego niezależnych, zależnych, zapłata za przeszkolenie ww. osoby obejmowała będzie faktycznie poniesione koszty szkolenia tej osoby, proporcjonalnie do okresu rzeczywistego jej uczestnictwa w szkoleniu.

§ 19

1. Wykonawca dokona ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wskazanych na wykazie imiennym uczestników kursu, za wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Strony ustalają, iż koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków mieści się w granicach należności za szkolenie.
3. Nie ubezpieczenie spowoduje obciążenie Wykonawcy ewentualnymi kosztami związanymi z wypadkiem podczas szkolenia, w drodze do miejsca szkolenia lub w drodze powrotnej.

§ 20

Integralną częścią umowy jest przedstawiony przez Wykonawcę:

- 1) **Program szkolenia** sporządzony zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 8 pkt. 1 niniejszej umowy, z **załączonym harmonogramem zajęć**, stanowiących **załącznik nr 1** do umowy;
- 2) **Preliminarz kosztów szkolenia** dla ... osób objętych szkoleniem, stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy;
- 3) **Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** zgodny z rozporządzeniem, o którym mowa w § 8 pkt. 4 umowy, stanowiący **załącznik nr 3** do umowy;

- oraz przedstawiony przez Zamawiającego:

- 4) **wzór ankiety** dla uczestników-absolwentów szkolenia, stanowiący **załącznik nr 4 do umowy**.

§ 21

1. 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 tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 22

1. Każda zmiana warunków niniejszej umowy wymaga powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego zgody.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 24

W przypadku sporów powstałych na tle realizacji niniejszej umowy, strony ustalają, iż rozstrzygał je będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 25

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, jeden Wykonawca.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający