



Pleszew dnia .....2015r.

## Umowa nr II.272...2015.CAZ dotycząca organizacji szkolenia

Zawarta w dniu .....2015r. pomiędzy Starostą Pleszewskim, w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie ul. Wyspiańskiego 6 Leszek Bierła

zwany dalej w umowie "Zleceniodawcą",

a :

.....  
reprezentowanym przez: .....

posiadającym wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy ..... pod numerem .....  
zwanym dalej "Zleceniobiorcą", o następującej treści:

### §1

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Zleceniobiorcę szkolenia o nazwie:

**„Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG dla grupy do 20 osób bezrobotnych pod uprawdopodobnienie zatrudnienia”.**

### §2

Program oraz koszty szkolenia ustalono na podstawie przedłożonej oferty Zleceniobiorcy wybranej w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zmian.)

### §3

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: do .....

2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie od .....2015r. do .....2015r.

i obejmować będzie:

a) ilość godzin ogółem – ..... (przypadających na jednego uczestnika szkolenia)

\* w tym:

- ilość godzin teoretycznych – ..... (przypadających na jednego uczestnika szkolenia)

- ilość godzin praktycznych w ośrodku szkoleniowym- ..... (przypadających na jednego uczestnika szkolenia)
- egzamin: .....

3. Koszt szkolenia: ..... zł

4. Koszt osobogodziny szkolenia: ..... zł

5. Miejsce realizacji szkolenia: .....

6. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.

#### §4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- a) Przeprowadzenia szkolenia na terenie powiatu pleszewskiego zgodnie z programem zatwierdzonym przez Zleceniodawcę;
- b) Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
- c) Bieżącego informowania Zleceniodawcy w ciągu 2 dni o przypadkach każdorazowej nieobecności uczestnika szkolenia, udokumentowania usprawiedliwienia tej nieobecności kserokopią odpowiedniego zaświadczenia (druk ZLA) oraz informowania Zleceniodawcę o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie;
- d) Powiadomienia Zleceniodawcy na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia.
- e) Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie.
- f) Wydania uczestnikom szkolenia, kończących je z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych dokumentów zawierających PESEL uczestnika;
- g) Zapewnienia Zleceniodawcy wglądu do oryginałów umów zawartych z wykładowcami
- h) Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia tj.:
  - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
  - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego PESEL uczestnika a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
  - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;

- i) Przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:
- oryginałów list obecności,
  - imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
  - imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
  - kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia oraz certyfikatów i książeczek spawacza
  - anonimowych ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia oceniających dany kurs
  - polisy ubezpieczeniowej NNW uczestników szkolenia,
  - faktury/rachunku za przeprowadzone szkolenie
- j) Zapewnienia każdemu z uczestników szkolenia odzieży ochronnej i obuwia roboczego,
- k) Przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu szkolenia z wykazaniem godzin szkolenia w danym dniu, który powinien zawierać minimum: datę, tematykę zajęć, ilość godzin szkolenia, podział na godziny teoretyczne i praktyczne, miejsce szkolenia oraz prowadzącego zajęcia. Z harmonogramu musi wynikać, że szkolenie przebiega według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
- l) ubezpieczenia osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i niezwłocznego przekazania ksero polisy ubezpieczeniowej Zamawiającemu.
- ł) dostarczenia Zleceniodawcy kopii listy obecności uczestników szkolenia do 4 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
- m) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów do 31.12.2025r.
- n) **Wykonawca na zakończenie szkolenia zobowiązany jest do przeprowadzenia testu wiedzy z zakresu zrealizowanego materiału dla wszystkich uczestników szkolenia. Wyniki testu muszą zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.**

## §5

Zleceniodawca ma prawo do:

1. Dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych.
3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Zleceniobiorcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadawalających wyjaśnień.

## §6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku niewykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy, o której mowa w §3 ust. 3 umowy.

3. W przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca nie realizuje prawidłowo wszystkich zakontraktowanych godzin zgodnie z przedstawionym harmonogramem szkolenia (dobrowolnie i samowolnie skracając zajęcia, zmienia terminy ich realizacji bez poinformowania o powyższym Zamawiającego), Zamawiający może potrącić z kosztu szkolenia 2% wartości zamówienia za każdą stwierdzoną nieprawidłowość na szkoleniu.

#### §7

Przed podpisaniem umowy Zamawiający sprawdzi kwalifikacje, rodzaj uprawnień, doświadczenie i wykształcenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia poprzez zażądanie oryginałów odpowiednich dokumentów a także sprawdzi zakres wykonanych usług, który Zamawiający przedstawił w wymaganym wykazie do SIWZ.

#### §8

1. Zleceniodawca pokryje po zakończeniu szkolenia ze środków Funduszu Pracy koszty szkolenia w wysokości: do .....zł  
Słownie: .....

przelewając należną kwotę na niżej podane konto Zleceniobiorcy:

nazwa banku: .....

nr rachunku: .....

w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku/faktury.

#### §9

1. Zleceniodawca upoważnia do współpracy ze Zleceniobiorcą: .....
2. Zleceniobiorca upoważnia do współpracy ze Zleceniodawcą: .....

#### §10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zmian.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149).

§11

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.

§12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca: