



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W PLESZEWIE**

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6
63-300 PLESZEW
TEL./ FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

Pleszew dnia2016 r.

**Umowa nr II.272.....2016.JZ
dotycząca organizacji szkolenia**

Zawarta w dniu2016 r. 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 w 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 i TIG dla grupy do 10 osób bezrobotnych”.

§2

Program oraz koszty szkolenia ustalono na podstawie przedłożonej oferty Zleceniobiorcy wybranej w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmian.).

§3

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: do 10

2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie od2016 r. do2016 r.

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)
- ilość godzin na egzamin -

3. Koszt szkolenia: dozł

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 szkolenia, książeczkę spawacza i certyfikat;
- 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;
- anonimowych ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia oceniających dany kurs
- polisy ubezpieczeniowej NNW uczestników szkolenia jeśli **wystąpiła sytuacja o której mowa w pkt. 3.25 SIWZ;**
- faktury/rachunku za przeprowadzone szkolenie;

j) Zapewnienia każdemu z uczestników szkolenia odzieży ochronnej i obuwia roboczego w postaci spodni, butów, koszuli, bluzy, czapki, płaszcza spawalniczego, rękawic spawalniczych i maski spawalniczej;

k) Przedstawienia Zleceniodawcy 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 Zleceniodawcy **jeśli wystąpiła sytuacja o której mowa w pkt. 3.25 SIWZ**

ł) **dostarczenia Zleceniodawcy kopii listy obecności uczestników szkolenia do 3 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;**

m) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów do 31.12.2026 r.

n) **Zleceniobiorca na zakończenie szkolenia zobowiązany jest do przeprowadzenia testu wiedzy z zakresu zrealizowanego materiału dla wszystkich uczestników szkolenia. Wyniki testu muszą zostać przekazane Zleceniodawcy 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. Zleceniodawca przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku niewykonania umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wartości umowy, o której mowa w §3 ust. 3 umowy.
3. W przypadku stwierdzenia, iż Zleceniobiorca nie realizuje prawidłowo wszystkich zakontraktowanych godzin zgodnie z przedstawionym harmonogramem szkolenia (dobrowolnie i samowolnie skraca zajęcia, zmienia terminy ich realizacji bez poinformowania o powyższym Zleceniodawcy), Zleceniodawca może potrącić z kosztu szkolenia 2% wartości zamówienia za każdą stwierdzoną nieprawidłowość na szkoleniu.

§7

Przed podpisaniem umowy Zleceniodawcy sprawdzi kwalifikacje, rodzaj uprawnień, doświadczenie i wykształcenie osób uczestniczących w realizacji zamówienia poprzez zażądanie oryginałów odpowiednich dokumentów a także sprawdzi zakres wykonanych usług, który Zleceniobiorca 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

Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na uzasadniony wniosek Zleceniodawcy, przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dotyczącej zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności nie zależnych i niezawinionych przez Zleceniodawcę, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe w liczbie określonej przez Zleceniobiorcę.

W razie wystąpienia takiej sytuacji Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kosztów realizacji szkolenia proporcjonalnie do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu.

Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być także dokonywane w zakresie aktualizacji danych Zleceniobiorcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Zleceniobiorcy.

Zmiany zawarte w Wykazie osób (wykwalifikowanej kadry), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (*załącznik nr 4 do Formularza oferty*) można dokonać, gdy wynikają one z przyczyn losowych, całkowicie niezależnych od Zleceniobiorcy, ze względów zdrowotnych, rodzinnych lub zawodowych. Ponadto osoby wyznaczone w ramach zmiany do realizacji zamówienia muszą posiadać wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie równe lub większe od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osoby lub osób wyszczególnionych w ofercie.

W związku z powyższym Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzyskać pisemną zgodę od Zleceniodawcy, występując do niego z informacją o zmianie osób realizujących szkolenie. W piśmie Zleceniobiorcy zobowiązany będzie wskazać:

- a) przyczyny niedostępności osoby(ów) zastępowanej(ych),
- b) kogo będzie(a) miała(y) ona(e) zastąpić,
- c) okres zastępstwa,

a także zobowiązany będzie przedstawić Zleceniodawcy wypełniony *załącznik nr 4 do Formularza oferty*.

§10

1. Zleceniodawca upoważnia do współpracy ze Zleceniobiorcą:

2. Zleceniobiorca upoważnia do współpracy ze Zleceniodawcą:

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmian.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zmian.).

§12

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

§13

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca: