



UMOWA SZKOLENIOWA NR

zawarta dnia pomiędzy:

1. Powiatem Nidzickim reprezentowanym przez Starostę Nidzickiego, w którego imieniu działa na podstawie upoważnienia Nr z dnia Pani, zwanym dalej „*Zamawiającym*” a
2. zwanym dalej „*Wykonawcą*”, reprezentowanym przez, następującej treści:

§ 1

1. *Urząd* zleca *Wykonawcy* zorganizowanie szkolenia pod nazwą **Spawanie metodami TIG-141 i MIG -131** dla 5 osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń z opieki społecznej zgodnie z art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1065 z późn. zm.)
2. Zamówienia dokonano zgodnie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).
3. Zakres szkolenia:

§ 2

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w okresie od do
2. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w
3. Zajęcia praktyczne odbywać się będą w

§ 3

1. W szkoleniu będzie uczestniczyć 5 osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej skierowanych przez *Zamawiającego*.
2. Podstawą do przyjęcia osoby na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie sporządzony przez *Zamawiającego* i przekazany *Wykonawcy*.
3. Szkolenie obejmować będzie **300 godzin zegarowych** dla każdego uczestnika szkolenia (w tym: 60 godzin zajęć teoretycznych i 240 godzin zajęć praktycznych).
4. Szkolenie będzie realizowane w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo.

§ 4

1. Kwotę należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w §1, za grupę 5-osobową ustala się w wysokości (słownie:).
2. Kwotę należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby ustala się w wysokości (słownie:).
3. Koszt osobogodziny szkolenia ustala się w wysokości.....
4. W przypadku nieukończenia szkolenia z przyczyn leżących po stronie *bezrobotnego Zamawiającego* jest zobowiązany do zapłaty *Wykonawcy* części kosztów szkolenia za tą

osobę wynikających z jej uczestnictwa w szkoleniu na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych na tą osobę.

5. W przypadku poniesienia mniejszych kosztów organizacji szkolenia od zakładanych *Wykonawca* ma prawo do obciążenia *Zamawiającego* mniejszymi kosztami za organizację szkolenia bez sporządzania aneksu do umowy.

§ 5

1. *Wykonawca* oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje, warunki i zasoby kadrowe do należytego wykonania zlecenia.
2. *Wykonawca* oświadcza, że posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

§ 6

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczenia *Zamawiającemu* list obecności (zawierających imię i nazwisko oraz podpisy uczestników szkolenia w każdym dniu uczestnictwa w szkoleniu, codzienny wymiar godzin szkolenia, potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu uczestników szkolenia przez osoby prowadzące) niezwłocznie, nie później jednak niż do drugiego dnia roboczego kolejnego miesiąca.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia przez uczestnika szkolenia jest jego udział w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem szkolenia. Przekroczenie określonego wymiaru godzin nieobecności skutkować będzie skreśleniem przez *Wykonawcę* osoby z listy uczestników szkolenia, o czym *Wykonawca* niezwłocznie powiadomi *Zamawiającego*.

§ 7

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, uczestników szkolenia nieposiadających prawa do stypendium szkoleniowego oraz osób kontynuujących udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. *Zamawiający* niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy o powstaniu obowiązku ubezpieczenia osób, o których mowa w pkt. 1, zawiadomi o tym fakcie *Wykonawcę*.
3. *Wykonawca* zobowiązuje się do przekazania *Zamawiającemu* dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia.
4. Koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o którym mowa w pkt. 1, ustala się w wysokości..... (słownie:) za 1 osobę.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia bezrobotnych skierowanych przez *Zamawiającego* w okresie określonym niniejszą umową zgodnie z programem szkolenia.
2. Zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odrębnego stanowiska do zajęć praktycznych ze spawania metodą TIG-141 oraz MIG-131 (dla każdego uczestnika szkolenia).

3. Zapewnienia osoby odpowiedzialnej za organizację szkolenia – pełniącej rolę opiekuna grupy – niezależnie od wykładowcy, upoważnionej do kontaktów z *Zamawiającym*.
4. Zapewnienia wykładowców do realizacji szkolenia posiadających wiedzę z zakresu prowadzonej tematyki szkolenia. Wykładowcy prowadzący szkolenie powinni być wykazani w *Wykazie osób przewidzianych do wykonania zamówienia*. W przypadku wystąpienia przyczyn losowych istnieje możliwość zmiany wykładowcy, po wcześniejszym uzgodnieniu z *Zamawiającym* najpóźniej w dniu zaistnienia zdarzenia, pod warunkiem, że wskazany wykładowca będzie posiadał kwalifikacje co najmniej równoważne do zmienianego wykładowcy.
5. Przekazania *Zamawiającemu* ostatecznego harmonogramu szkolenia nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia oraz każdorazowo informowania *Zamawiającego* na piśmie o planowanych zmianach w harmonogramie.
6. Prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności, o której mowa w § 6 pkt. 1 niniejszej umowy,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia (jeżeli *Wykonawca* przewidział ich przeprowadzenie) oraz egzaminu końcowego,
 - c) rejestru wydawanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL *bezrobotnego* oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
7. Zapewnienia i przekazania wszelkich niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia materiałów szkoleniowych oraz innych materiałów tj.:
 - materiały piśmiennicze itp.: zeszyt 60-kartkowy, długopis, identyfikator,
 - podręczniki: co najmniej jeden podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia,
 - odzież ochronną, rękawice i obuwie kryte.

Wskazane materiały będą wykorzystane podczas szkolenia oraz zostaną przekazane na własność uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu szkolenia. Odbiór materiałów zostanie pokwitowany przez uczestników szkolenia. *Wykonawca* zobowiązuje się do przedstawienia *Zamawiającemu* kopii potwierdzenia odbioru materiałów przez uczestników szkolenia.
8. Zapewnienia kursantom na czas szkolenia masek spawalniczych, okularów spawalniczych, materiałów i sprzętu koniecznego do realizacji zajęć praktycznych.
9. Zapewnienia serwisu kawowego dla uczestników szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna oraz tzw. susz konferencyjny) na każdy dzień realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych.
10. Zorganizowania uczestnikom szkolenia egzaminu w zakresie metod TIG-141 i MIG-131 przeprowadzonego przez osobę upoważnioną do egzaminowania spawaczy. Do egzaminu mogą zostać dopuszczeni jedynie bezrobotni, którzy uczestniczyli w ponad 80% planowanych godzin szkolenia. Egzamin ten powinien być przeprowadzony w terminie do 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.
11. Niezwłocznego informowania *Zamawiającego* w formie pisemnej o *uczestniku szkolenia*, który zrezygnował ze szkolenia lub trzykrotnie opuścił zajęcia bez

usprawiedliwienia (pod rygorem obciążenia Wykonawcy kosztami wynikającymi z niedopełnienia tego zobowiązania).

12. Przeprowadzenia ankiety służącej do oceny szkolenia wśród uczestników szkolenia, zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej umowy, oraz przekazania tych ankiet oraz opracowanych ich wyników *Zamawiającemu*.
13. Wystawienia i dostarczenia zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie i uzyskanie kwalifikacji, zgodnych ze wzorem załączonym do niniejszej umowy, uczestnikom szkolenia, którzy z wynikiem pozytywnym ukończyli szkolenie i egzamin.
14. Dostarczenia *Zamawiającemu* potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji przez uczestników szkolenia, którzy z wynikiem pozytywnym ukończyli szkolenie i egzamin.
15. Usprawiedliwienia nieobecności uczestnika szkolenia z powodu choroby na podstawie zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust.7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 372 z późn. zm.) albo wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust.6 tej ustawy.
16. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkoleń, powstałego z udziałem *bezrobotnego* skierowanego na szkolenie przez *Zamawiającego*.
17. Sporządzenia sprawozdania finansowego po zakończeniu szkolenia – wraz z fakturą należy dołączyć zestawienie wszystkich usług i wydatków, których poszczególne wartości kwotowe składają się na ogólną kwotę faktury.
18. Zapewnienia dostępności do wszystkich dokumentów dotyczących umowy w każdym momencie trwania szkolenia.

§ 9

W przypadku organizacji zajęć praktycznych i egzaminu poza miastem Nidzica Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania przewozu uczestników szkolenia z Nidzicy do miejsca szkolenia i egzaminu oraz powrotu do Nidzicy w każdym dniu zajęć praktycznych oraz w dniu egzaminu.

§ 10

Warunki płatności:

1. *Zamawiający* pokryje koszty szkolenia, stanowiące należność dla Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia, w kwocie nie wyższej niż określonej w § 4 pkt. 1, z zastrzeżeniem § 4 pkt. 4 i 5 oraz koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wskazanych osób w kwocie nie wyższej niż określonej w § 7 pkt. 4.
2. Rozliczenie finansowe między stronami nastąpi po spełnieniu zobowiązań zawartych w §6, §7, §8, §9 przelewem bankowym na konto Wykonawcy po zakończeniu szkolenia i po przedstawieniu przez Wykonawcę faktury/rachunku za przeprowadzenie szkolenia wraz ze sprawozdaniem finansowym z jego realizacji uwzględniającym koszty planowane i rzeczywiście poniesione.

3. Faktura/rachunek zostanie opłacona/y przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 14 dni od daty ich dostarczenia *Zamawiającemu*.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do poddania się kontroli w zakresie organizowania i realizowania przedmiotu niniejszej umowy prowadzonej przez *Zamawiającego* i organy upoważnione do kontroli.
2. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, jak również w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonania przez *Wykonawcę* i nieusunięcia nieprawidłowości w terminie ustalonym protokołem z wizyty kontrolnej.

§ 12

1. W przypadku niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy przez *Wykonawcę* z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci *Zamawiającemu* karę umowną w wysokości 10 % należności dla Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 pkt. 1 umowy.
2. W przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2 % należności dla Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 pkt. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki.
3. Zapłata kar umownych przez *Wykonawcę* nie wyłącza możliwości dochodzenia przez *Zamawiającego* odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 13

1. Wykonawcy nie przysługują odsetki za nieterminowe uregulowanie należności przez *Zamawiającego*, z przyczyn nieleżących po stronie *Zamawiającego*.
2. *Zamawiający* odmówi zapłaty, o której mowa w § 10, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez *Wykonawcę* warunków tej umowy.

§ 14

Do umowy załącza się:

- program szkolenia,
- wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia.

§ 15

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1065 z późn. zm.).

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667).
3. Kodeksu Cywilnego.

§ 17

Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.

§ 18

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

(Wykonawca)

(Zamawiający)