



UMOWA SZKOLENIOWA NR.....

zawarta dnia..... pomiędzy:

1. Starostą Nidzickim, w którego imieniu działa na podstawie pełnomocnictwa Nr z dniaPani....., zwanym dalej „Zamawiającym” a
- 2 zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez....., następującej treści:

§ 1

1. *Zamawiający*, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 Prawo zamówień publicznych (nr postępowania ...), zleca *Wykonawcy* zorganizowanie szkolenia dla **20** osób bezrobotnych pod nazwą **Prowadzenie działalności gospodarczej z elementem doradczym** zgodnie z art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013, poz. 674 z późn. zm.).
2. Zakres szkolenia:.....

§ 2

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w okresie od do
2. Zajęcia dla poszczególnych grup będą realizowane zgodnie z potrzebami *Zamawiającego* po wcześniejszym uzgodnieniu z *Wykonawcą*. *Wykonawca* jest zobowiązany do rozpoczęcia szkolenia dla wskazanej grupy w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia potrzeby przez *Zamawiającego*.
3. Zajęcia odbywać się będą w

§ 3

1. W szkoleniu będzie uczestniczyć **20** osób bezrobotnych skierowanych przez *Zamawiającego*.
2. Szkolenie odbywać się będzie w **5 grupach**.
3. Podstawą do przyjęcia osoby na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie sporządzony przez *Zamawiającego* i przekazany *Wykonawcy*.
4. Szkolenie obejmować będzie **25 godzin zegarowych** dla każdej grupy szkoleniowej.
5. Szkolenie każdej grupy odbywać się będzie w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. Szkolenie zostanie przeprowadzone w dni robocze między godziną 8.00 a 18.00, nie będzie przekraczało 8 godzin zegarowych dziennie.

§ 4

1. Kwotę należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w §1, za grupę 20 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 przez bezrobotnego, *Zamawiający* jest zobowiązany do zapłaty *Wykonawcy* kosztu szkolenia za tą osobę obliczonego w następujący sposób:

Koszt osobogodziny x Liczba faktycznie odbytych godzin szkolenia

§ 5

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§6

Wykonawca zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczenia *Zamawiającemu* list obecności (zawierających imiona, nazwiska i podpisy uczestników szkolenia, codzienny wymiar godzin uczestnictwa w szkoleniu, podpis osoby prowadzącej w każdym dniu trwania szkolenia) niezwłocznie po zakończeniu, nie później jednak niż do drugiego dnia roboczego kolejnego miesiąca – celem właściwego naliczania i wypłacenia stypendium osobom skierowanym na szkolenie.

§7

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkolenie 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* zgodnie z ofertą i programem szkolenia.
2. Zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
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 i doświadczenie w prowadzeniu szkolenia z zakresu działalności gospodarczej. Wykładowcy prowadzący szkolenie powinni być wykazani w *Wykazie osób zdolnych do wykonania zamówienia* w złożonej ofercie przetargowej. 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 dla każdej grupy nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy oraz każdorazowo informowania *Zamawiającego* na piśmie o planowanych zmianach w harmonogramie.
6. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, w tym:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje się ich przeprowadzenie,
 - c) 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.
7. Przekazania *Zamawiającemu* oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dziennika zajęć edukacyjnych.
8. 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.Wskazane materiały będą wykorzystane podczas szkolenia oraz zostaną przekazane na własność kursantom w pierwszym dniu szkolenia. Odbiór materiałów zostanie pokwitowany przez uczestników szkolenia. *Wykonawca* zobowiązuje się do przedstawienia *Zamawiającemu* kopii potwierdzenia odbioru materiałów przez uczestników szkolenia.
9. Zapewnienia serwisu kawowego dla uczestników szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna oraz tzw. susz konferencyjny) na każdy dzień realizacji zajęć.
10. Niezwłocznego informowania *Zamawiającego* w formie pisemnej o kursancie, który zrezygnował ze szkolenia lub trzykrotnie opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia (pod rygorem obciążenia *Wykonawcy* kosztami wynikającymi z nie dopełnienia tego zobowiązania).
11. 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*.
12. Wystawienia i dostarczenia zaświadczeń, zgodnych ze wzorem załączonym do niniejszej umowy, uczestnikom szkolenia, pod warunkiem udziału w szkoleniu w wymiarze co najmniej 80 % godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.
13. Dostarczenia *Zamawiającemu* potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń stwierdzających uczestnictwo w szkoleniu.
14. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach skierowanej osoby z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na druku ZUS ZLA.

15. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie przez *Zamawiającego*.
16. Sporządzenia sprawozdania finansowanego po zakończonym szkoleniu– wraz z fakturą/ rachunkiem należy dołączyć zestawienie wszystkich usług i wydatków, których poszczególne wartości kwotowe składają się na ogólną kwotę faktury/rachunku.
17. Zapewnienia dostępności do wszystkich dokumentów dotyczących umowy w każdym momencie trwania szkolenia oraz w okresie 5 lat od ukończenia szkolenia.

§9

Warunki płatności:

1. *Zamawiający* pokryje koszty szkolenia, w tym należność dla wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia w kwocie nie wyższej niż określonej w § 4 pkt. 1, z zastrzeżeniem § 4 pkt 4, 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 przelewem bankowym na konto *Wykonawcy* po zakończeniu szkolenia oraz przedstawieniu przez *Wykonawcę* faktury/rachunku za przeprowadzone szkolenia wraz ze sprawozdaniem finansowym z realizacji szkolenia.
3. *Zamawiający* dopuszcza również możliwość płatności za szkolenie w dwóch częściach: pierwsza po spełnieniu zobowiązań zawartych w §6, §7, §8 dla pierwszych czterech grup szkoleniowych, druga po spełnieniu zobowiązań zawartych w §6, §7, §8 dla kolejnych trzech grup szkoleniowych. W przypadku płatności częściowej za każdą część należy wystawić rachunek/fakturę wraz ze sprawozdaniem finansowym z realizacji określonej liczby grup szkoleniowych.
4. Faktura/rachunek zostanie opłacon/a przelewem na wskazany rachunek bankowy *Wykonawcy*, w terminie 14 dni od daty ich dostarczenia *Zamawiającemu*.

§10

Strony ustalają zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w formie następujących kar umownych:

1. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez *Wykonawcę* lub w razie odstąpienia przez *Zamawiającego* od umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*, *Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* karę umowną w wysokości 10 % należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 ust. 1. umowy.
2. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez *Zamawiającego* lub w razie odstąpienia przez *Wykonawcę* od umowy z przyczyn leżących po stronie *Zamawiającego*, *Zamawiający* zapłaci *Wykonawcy* karę umowną w wysokości 10 % należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy
3. W przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, *Wykonawca* zapłaci karę umowną w wysokości 0,2 % należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki.

4. W przypadku zwłoki *Zamawiającego* w wypłaceniu należności *Wykonawcy* z przyczyn leżących po stronie *Zamawiającego*, *Wykonawca* ma prawo do naliczania odsetek ustawowych.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości poniesionej szkody.

§ 11

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 § 9, w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez *Wykonawcę* warunków tej umowy.

§12

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania *Wykonawcy* w zakresie organizowania i realizowania przedmiotu umowy określonego w § 1.

§13

Integralną część umowy stanowią:

- program szkolenia,
- wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia,
- wzór ankiety służącej do oceny szkolenia.

§14

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§15

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 poz. 674 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie 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. Ustawy z dnia 28 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.),
4. Kodeksu Cywilnego.

§16

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

§17

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

(ze strony *Wykonawcy*)

(z up. *Starosty Dyrektor PUP*)