



UMOWA SZKOLENIOWA NR

zawarta pomiędzy:

1. Powiatem Nidzickim reprezentowanym przez Starostę Nidzickiego, w którego imieniu działa na podstawie upoważnienia Nr 5/2008 z 16 kwietnia 2008r. **Aleksandra Nowogórska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy**, zwanym dalej „Zamawiającym” a
2. zwanym dalej „Wykonawcą”, następującej treści:

§ 1

1. *Urząd* zleca *Wykonawcy* zorganizowanie szkolenia dla **1 osoby bezrobotnej** pod nazwą **Operator koparko-ładowarki kl. III** zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz. 149 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót zmiennych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001r. Nr 118, poz. 1263).
2. Zamówienia dokonano zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015r., poz. 2164).
3. Zakres szkolenia: zdobycie kwalifikacji w zawodzie operator koparko-ładowarki klasy III.

§ 2

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w okresie od do Termin realizacji szkolenia może ulec zmianie za zgodą obu stron.
2. Zajęcia odbywać się będą w:
 - a) zajęcia teoretyczne:
 - b) zajęcia praktyczne:

§ 3

1. W szkoleniu będzie uczestniczyć 1 osoba bezrobotna skierowana przez *Zamawiającego*.
2. Szkoleniem obejmuje się **PESEL** zamieszkałego w, zwanego dalej „bezrobotnym”.
3. Szkolenie obejmować będzie godzin zajęć zegarowych, w tym: zajęć teoretyczny oraz zajęć praktycznych.

§ 4

1. Kwotę należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w §1, wraz z egzaminem państwowym w zakresie operatora koparko-ładowarki klasy III, ustala się w wysokości (słownie:).
2. Koszt osobogodziny szkolenia ustala się w wysokości (słownie:).

3. W przypadku nieukończenia szkolenia z przyczyn leżących po stronie *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

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

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczenia *Zamawiającemu* list obecności (zawierających imię i nazwisko oraz podpisy *bezrobotnego*, codzienny wymiar godzin uczestnictwa w szkoleniu, potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu przez osobę prowadzącą w każdym dniu trwania szkolenia) niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, nie później jednak niż do drugiego dnia roboczego kolejnego miesiąca.

§ 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, *bezrobotnego*, jeżeli nie będzie on posiadał prawa do stypendium szkoleniowego lub będzie kontynuował udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. *Zamawiający* niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy o powstaniu obowiązku ubezpieczenia osoby, o której mowa w pkt 1, zawiadomi o tym fakcie *Wykonawcę*.
3. *Wykonawca* zobowiązuje się do przekazania *Zamawiającemu* dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia.
4. Koszt ewentualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wyniesie (słownie:).

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia *bezrobotnego* skierowanego przez *Zamawiającego* w okresie określonym niniejszą umową zgodnie z programem szkolenia.
2. Zapewnienia *bezrobotnemu* odpowiednich warunków nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Realizacji szkolenia zgodnie z przedłożonym harmonogramem oraz każdorazowo informowania *Zamawiającego* na piśmie o planowanych zmianach w harmonogramie.
4. Prowadzenia dokumentacji z 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 (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.
5. Zapewnienia i przekazania wszelkich niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia materiałów szkoleniowych. Odbiór materiałów szkoleniowych musi zostać pisemnie potwierdzony przez *bezrobotnego*; potwierdzenie zostanie przekazane *Zamawiającemu* po zakończonym szkoleniu.
 6. Niezwłocznego informowania *Zamawiającego* w formie pisemnej o *bezrobotnym*, który zrezygnował ze szkolenia lub trzykrotnie opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia (pod rygorem obciążenia *Wykonawcy* kosztami wynikającymi z niedopełnienia tego zobowiązania).
 7. Przeprowadzenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia dla *bezrobotnego* oraz przekazania ankiety *Zamawiającemu*.
 8. Zgłoszenia *bezrobotnego*, który z wynikiem pozytywnym ukończył szkolenie na egzamin państwowy w zakresie operatora koparko-ładowarki klasy III i pokrycia jego kosztów.
 9. Dostarczenia *bezrobotnemu* dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
 10. Przekazania *Zamawiającemu* potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez *bezrobotnego*, który z wynikiem pozytywnym ukończył szkolenie.
 11. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach *bezrobotnego* z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na druku ZUS ZLA.
 12. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, powstałego z udziałem *bezrobotnego* skierowanego na szkolenie przez *Zamawiającego*.
 13. 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.

§ 9

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. 3 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 i po przedstawieniu przez *Wykonawcę* faktury/rachunku za przeprowadzenie szkolenia wraz ze sprawozdaniem finansowym z ich realizacji.
3. Faktura/rachunek zostanie opłacony/y przelewem na wskazany rachunek bankowy *Wykonawcy*, w terminie 14 dni od daty ich dostarczenia *Zamawiającemu*.

§ 10

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 ust. 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 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki.
3. Zapłata kar umownych przez *Wykonawcę* nie wyłącza możliwości dochodzenia przez *Zamawiającego* odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11

Zamawiający odmówi zapłaty, o której mowa w § 9, w przypadku stwierdzenia nie przestrzegania przez *Wykonawcę* warunków tej umowy.

§ 12

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

§ 13

Do umowy załącza się:

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

§ 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 poz. 149 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. Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót zmiennych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 118, poz. 1263).
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.

(Wykonawca)

(Zamawiający)