

WZÓR

Umowa - zlecenie nr .../2017

Zawarta w dniu **2017r.** w Prudniku pomiędzy:

Starostą Prudnickim w imieniu którego, na podstawie pełnomocnictwa z dnia 21 lutego 2011 roku nr Or .III.077.27.2011 działa:
mgr inż. Grażyna Klimko – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku
zwanym w umowie „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą, wpisaną do NIP,
REGON

reprezentowaną przez:

- Prezesa zarządu –

zwanym w umowie „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia pn. **„Kurs przyuczający do zawodu murarz-malarz”** dla 5 osób bezrobotnych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
3. Wykonawca wpisany jest do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w od dnia pod numerem ewidencyjnym

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się 5 osób bezrobotnych skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku.
2. Zajęcia odbywać się będą w grupach gwarantujących należyte opanowanie programu szkolenia.
3. Szkolenie odbywać się będzie w okresie **od dnia2017r. do dnia2017r.** i obejmować będzie:
 - zajęcia teoretyczne - godziny
 - zajęcia praktyczne – godzin
 - łącznie: godzin szkolenia.
4. Szkolenie odbywać się będzie w
5. Szkolenie będzie prowadzone w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie, wg harmonogramu stanowiącego załącznik do umowy.
6. Szkolenie prowadzone będzie wg. szczegółowego **programu szkolenia**, który stanowi załącznik do umowy.

§ 3

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Zamawiającego.
2. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów ustalono na podstawie oferty Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania preliminarznych wydatków na szkolenie, wg. **preliminarza kosztów szkolenia** zawartego w ofercie.

§ 4

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością, zgodnie z jego programem i harmonogramem oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń.
3. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników szkolenia oraz udzielania pomocy osobom mającym trudności w procesie szkolenia.
4. Zatrudniania do prowadzenia zajęć wyłącznie wykładowców i instruktorów wymienionych w ofercie. Dopuszcza się zmianę osobową w przypadkach losowych oraz po akceptacji Zamawiającego. Zgłoszony wykładowca lub instruktor powinien legitymować się co najmniej kwalifikacjami jak osoba, którą się zmienia.
5. Zapewnienia uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.
6. Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków miejsca szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zapoznania przed rozpoczęciem szkolenia z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia i poinformowania o nich uczestników szkolenia.
8. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składają się:
 - 1) Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - 2) Lista obecności zawierające: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
 - 3) Protokoły i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów szkolenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - 4) Rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dowodu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
9. Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskane kwalifikacje powinno zawierać co najmniej elementy, które zawarte są we wzorze zaświadczenia, stanowiącego załącznik do umowy.
10. Dokonania oceny szkolenia za pomocą ankiety wypełnionej przez uczestników szkolenia, której wzór zawarty jest w załączniku do umowy.
11. Poinformowania Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika szkolenia lub rezygnacji ze szkolenia w trakcie jego trwania w terminie do 3 dni od zaistnienia tych okoliczności pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
12. Powiadomienia Zamawiającego o terminie dokonania oceny końcowej (egzaminie) uczestników szkolenia.
13. Przedłożenia Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia, wyników dokonanej oceny i kopii wydanych uczestnikom dokumentów o ukończeniu szkolenia.
14. Przedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego oraz potwierdzenia zgodności z oryginałem wszystkich przedkładanych dokumentów w formie kopii (ksero).
15. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz, którym przysługuje stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie listy otrzymanej od Zamawiającego.

16. Pisemnego informowania Zamawiającego o zmianach organizacyjnych, a w szczególności o zmianie siedziby lub nazwie firmy.
17. Przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. Monitoringu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
3. Niezwłocznego rozwiązania umowy (w każdym czasie) w przypadku nienależytego jej wykonywania przez Zleceniobiorcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

§ 6

Każdy uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje dokument potwierdzający nabyte umiejętności.

§ 7

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia w łącznej kwocie zł (słownie: złotych 00/100) ustalone jako iloczyn kosztu jednostkowego szkolenia w kwocie: zł i 5 osób objętych szkoleniem. Koszt 1 osobogodziny szkolenia wynosi zł (słownie: złotych 00/100).
2. Strony ustalają, że kwota z pkt.1 obejmuje również koszty badań lekarskich, odzieży roboczej, materiałów wykorzystywanych do części praktycznej, materiałów dydaktycznych.
3. W przypadku, gdy osoba szkoląca się przerwie szkolenie w trakcie jego trwania, Wykonawcy przysługuje częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do poniesionych przez niego kosztów.

§ 8

Warunki płatności:

1. Należność zostanie uregulowana Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury bądź rachunku wraz ze specyfikacją poniesionych wydatków oraz dokumentów, o których mowa w § 4.
2. Należność Zamawiający przekaże Wykonawcy przelewem na konto nr w banku

§ 9

1. Zamawiający wskazuje do współpracy: -
2. Wykonawca wskazuje do współpracy: -

§ 10

Zamawiający zastrzega sobie, że bez jego zgody Wykonawca nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią (art. 509 k.c.).

§ 11

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

1. Gdy Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem szkolenia tak dalece, że nie zdoła je przeprowadzić i ukończyć w terminie pożądanym przez Zamawiającego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie należy w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia

umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

§ 13

Spory powstałe w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.).

§ 15

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

Wykonawca:

Zamawiający: