**WZÓR TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ**

**Nr ………………**

Zawarta w dniu **………………..** pomiędzy:

Powiatem Radomszczańskim reprezentowanym przez Starostę Radomszczańskiego, z upoważnienia którego działa Pan Łukasz Więcek - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, NIP: 772-190-27-71, REGON: 590748135

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

…………………, ul. ……………………, NIP: ………………., REGON: ………………,

reprezentowanym przezPana …………………………..,

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

oraz

…………………., ………………….., NIP: ………………, REGON: ……………..,

reprezentowanym przez Panią ………………………….,

zwanym dalej **„Pracodawcą”**

o następującej treści:

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia realizowanego w formie kursu pod nazwą **„…………”**, zwanego dalej szkoleniem oraz zatrudnienie przez Pracodawcę bezrobotnego skierowanego na ww. szkolenie, zwanego dalej uczestnikiem szkolenia, na okres co najmniej 9 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony.

**§ 2**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca, działając na podstawie zaświadczenia o wpisie instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych, zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić szkolenie, o którym mowa w § 1, przez osoby legitymujące się odpowiednimi kwalifikacjami, przy zachowaniu odpowiednich przepisów, w szczególności BHP i PPOŻ.
2. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest indywidualne skierowanie na szkolenie wydane uczestnikowi szkolenia przez Zamawiającego.
3. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do czasu zakończenia szkolenia i wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z umowy przez wszystkie jej strony, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia szkolenia najpóźniej do dnia **……..** W przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie realizacji szkolenia w ww. dniu, przedmiotowa umowa ulega z tym dniem wygaśnięciu, bez konsekwencji finansowych i prawnych dla stron umowy.

**§ 3**

1. W szkoleniu o którym mowa w § 1, będzie uczestniczyć:

Pan **…………..**

Pesel: …………..

1. Liczba uczestników szkolenia: 1
2. Szkolenie odbędzie się w terminie od dnia **………….** do dnia **……………**
3. Szkolenie obejmuje **………. godzin** zegarowych, w tym:

1) zajęć praktycznych ………. godzin zegarowych

2) zajęć teoretycznych ………………..godzin zegarowych

3) egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydawanym przez uprawnioną do tego instytucję

1. Koszt szkolenia wynosi brutto: **……………… zł** słownie: ……………..)

w tym: koszt egzaminu, o którym mowa w ust. 4 pkt 3: ………….. zł słownie: …………..)

1. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi brutto: …………. zł słownie: (……………….)
2. Miejscem realizacji szkolenia:

- dla zajęć teoretycznych- …………….. ul. …………………

- dla zajęć praktycznych - ……………………………...

**§ 4**

Wykonawca oświadcza, że:

1. posiada uprawnienia oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie do należytego wykonania przedmiotu umowy;
2. dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednim doświadczeniem i uprawnieniami do realizacji przedmiotu umowy.

**§ 5**

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedłożoną ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy;
2. niepowierzania prowadzenia zajęć na szkoleniu osobom innym niż te, które zostały wskazane w wykazie kadry dydaktycznej bez pisemnej zgody Zamawiającego;
3. przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie ze stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy, programem szkolenia, przygotowanym na podstawie wymaganego przez Pracodawcę zakresu umiejętności i kwalifikacji, zawierającym:
4. nazwę szkolenia,
5. czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
6. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
7. cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
8. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
9. opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
10. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
11. przewidziane sprawdziany i egzaminy;
12. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
13. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
14. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
15. rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub 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;
16. przeprowadzenia egzaminu niezbędnego do uzyskania umiejętności lub kwalifikacji i wydania uczestnikom szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu:
17. zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji zgodnie z wzorem zaświadczenia określonym w złączniku nr 5 do Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j.Dz.U. 2014r. poz. 622 z późn. zm.), stanowiącym Załącznik Nr 2 do umowy wraz z jego suplementem zawierającym informacje wskazane w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667 z późn. zm.), których nie zawiera ww. zaświadczenie, tj.: okres trwania szkolenia; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie, lub
18. innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierających informacje wskazane w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do umowy;
19. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do umowy;
20. zawiadomienia Zamawiającego w formie pisemnej, o każdorazowej nieobecności uczestnika szkolenia na zajęciach, rezygnacji przez niego z uczestnictwa w szkoleniu oraz o innych istotnych dla szkolenia zdarzeniach, w terminie jednego dnia od dnia ich zaistnienia;
21. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz któremu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20.04.2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U.2016r.poz.645 z późn. zm.), tj. uczestnika szkolenia, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i któremu przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku;
22. wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością;
23. przekazywania Zamawiającemu na jego wniosek wszelkich informacji i dokumentów dotyczących realizacji szkolenia oraz dotyczących uczestników szkolenia związanych z ich uczestnictwem w szkoleniu, w zakresie określonym przez Zamawiającego;
24. złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia:
25. oryginałów list obecności,
26. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w pkt 5,
27. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych, o którym mowa w pkt 4 ppkt a,
28. złożenia oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem protokołu egzaminacyjnego lub wypisu z protokołu egzaminacyjnego oraz imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie, a także imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia, nie zdały egzaminu lub nie przystąpiły do egzaminu, w zakresie jakim odnoszą się one do uczestników szkolenia skierowanych przez Zamawiającego,
29. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii imiennej polisy ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
30. oryginałów anonimowych ankiet, o których mowa w pkt 6.

**§ 6**

Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania udostępnionych mu danych osobowych osób skierowanych na szkolenie, chyba że, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922), uzyska zgodę osoby, której dane dotyczą.

**§ 7**

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
1. wizytacji szkolenia bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy, polegającej w szczególności na kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników,
2. wglądu do rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników, z wyłączeniem przypadku gdy egzamin odbywa się przed Państwową Komisją Egzaminacyjną,
4. rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku jej rażącego naruszenia przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy o stwierdzonych naruszeniach i wezwaniu go do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisma.

2. Przez rażące naruszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, należy rozumieć w szczególności:

1) niezapewnienie odpowiednich pomieszczeń do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,

2) niezapewnienie sprzętu oraz pomocy dydaktycznych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,

3) niezrealizowanie całego zakresu tematycznego szkolenia zgodnie z umową.

3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1.

4. Strony oświadczają, że kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.

5. W przypadku rozwiązania umowy Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego określone powyżej kary umowne w sytuacji, gdy poniesiona szkoda będzie wyższa od kar umownych.

**§ 8**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy wynagrodzenie w kwocie brutto: **……. zł** (słownie: ………………), z zastrzeżeniem ust. 5.Ww. kwota stanowi iloczyn liczby skierowanych osób i kosztu szkolenia za jednego uczestnika zgodnie z kosztem szkolenia określonym w § 3 ust. 5 i ust. 6 umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę po wykonaniu przedmiotu umowy, tj. po zakończeniu szkolenia oraz dostarczeniu Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 5 pkt. 11 umowy, płatnej przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku, w terminie 14 dni od daty wpływu faktury/rachunku do Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku.
3. Wcześniejsze doręczenie faktury/rachunku albo doręczenie faktury/rachunku bez wymaganych dokumentów nie wywołuje żadnego skutku w zakresie obowiązku jej zapłaty.
4. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury/rachunku wystawionego niezgodnie z przepisami prawa lub zawierającej nieprawidłową wysokość wynagrodzenia bądź inne dane niezgodne z treścią niniejszej umowy lub rzeczywistym stanem rzeczy, termin do zapłaty biegnie od dnia dostarczenia przez Wykonawcę faktury/rachunku, która nie zawiera żadnych błędów lub od dnia dostarczenia korekty takiej faktury lub rachunku.
5. W przypadku niezrealizowania pełnego programu szkolenia przez któregokolwiek z uczestników szkolenia (podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, nieukończenie szkolenia z jakichkolwiek przyczyn, itp.), wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 zostanie pomniejszone o kwotę równą kosztom zmiennym szkolenia przypadającym na tego uczestnika. W powyższej sytuacji Zamawiający pokryje koszt udziału tego uczestnika w szkoleniu w wysokości, o której mowa w ust. 1, pomniejszony o wyliczone przez Wykonawcę koszty zmienne. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu pisemnej informacji o wysokości zmienionych kosztów przypadających na tego uczestnika szkolenia oraz o sposobie ich obliczenia.
6. Zamawiający pokryje koszty szkolenia za uczestników szkolenia, którzy zostali przez niego faktycznie skierowani na szkolenie.
7. W przypadku gdy umowa obejmuje przeszkolenie więcej niż 1 osoby, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skierowania mniejszej liczby osób, od wskazanej w § 3 ust. 2 umowy. Powyższe nie wymaga sporządzenia aneksu. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy, jedynie informacji o osobach, które nie zostaną skierowane na szkolenie. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

**§ 9**

1. Pracodawcazobowiązany jest do:
2. zatrudnienia uczestników szkolenia, wymienionych w § 3 ust. 1 umowy, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umów o pracę, na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie szkolenia lub w terminie nie dłuższym niż 7 dni po pozytywnym ukończeniu szkolenia lub uzyskaniu uprawnień,
3. złożenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku przed upływem terminu wskazanego w pkt 1 krajowej oferty pracy na stanowisko, na które kwalifikacje uzyskali uczestnicy szkolenia, tj. stanowisko **…………………**,
4. dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku kserokopii umów o pracę, o których mowa w pkt 1 w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia,
5. nieobniżania wymiaru czasu pracy zatrudnionych uczestników szkolenia w okresie, o którym mowa w pkt 1,
6. dalszego zatrudnienia uczestników szkolenia przez okres 3 miesięcy bezpośrednio po zakończeniu okresu zatrudnienia, o którym mowa w pkt 1,
7. poinformowania Zamawiającego o wcześniejszym rozwiązaniu umowy o pracę z uczestnikami szkolenia, w terminie 3 dni od daty rozwiązania umowy o pracę oraz przesłania kserokopii ich świadectw pracy,
8. niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację umowy,
9. udostępniania na każde żądanie Zamawiającego wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy,
10. umożliwienia przeprowadzenia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku kontroli realizacji umowy oraz udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień w tym zakresie,
11. składania przez okres 6 miesięcy liczony od dnia zatrudnienia uczestników szkolenia, w terminie do 30 - go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym zatrudnienia uczestników szkolenia, potwierdzonych przez niego za zgodność z oryginałem następujących dokumentów w zakresie dotyczącym uczestników szkolenia: deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA, miesięcznego raportu imiennego ZUS RCA, listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia przez uczestników szkolenia zatrudnionego w ramach realizacji niniejszej umowy, potwierdzenia uiszczenia składek na ubezpieczenia społeczne,
12. złożenia po zakończeniu okresu zatrudnienia, o którym mowa w pkt 5, informacji o zatrudnieniu uczestników szkolenia u Pracodawcy, tj. potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę kserokopii deklaracji ZUS DRA wraz z raportem imiennym ZUS RCA w zakresie dotyczącym zatrudnionych uczestników szkolenia oraz potwierdzenie opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne.
13. W przypadku niezatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w terminie dni od daty zakończenia szkolenia lub zatrudnienia ich w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na okres krótszy niż 6 miesięcy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu całości poniesionych przez niego kosztów szkolenia za każdego uczestnika szkolenia niezatrudnionego lub zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na okres krótszy niż 6 miesięcy, wraz z kosztami badań lekarskich wykonanych na rzecz tych osób przez Zamawiającego oraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania środków na rzecz Wykonawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Zamawiającego.
14. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy osoba o której mowa w ust. 1 pkt 1:
15. ukończy szkolenie z wynikiem negatywnym,
16. nie ukończy szkolenia,
17. odmówi podjęcia zatrudnienia poprzez złożenie Pracodawcy pisemnego oświadczenia o odmowie podjęcia u niego zatrudnienia, które niezwłocznie zostanie dostarczone Zamawiającemu,
18. podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową u innego pracodawcy lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
19. przerwie zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących Pracodawcy.

**§ 10**

Strony zobowiązane są do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z zawartą umową przez okres 10 lat od daty jej podpisania.

**§ 11**

Szkolenie organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisani tego rozporządzenia.

**§ 12**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć w czasie realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Powiatu Radomszczańskiego.

**§13**

W zakresie nieregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 645 z późn.zm.);
2. Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 380 z późn.zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667).

**§ 14**

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach:

- 2 dla Zamawiającego

- 1 dla Wykonawcy

- 1 dla Pracodawcy

 Wykonawca Pracodawca Zamawiający

 ……………………….. ………………………. ……………………………