**Wzór**

**Umowa szkoleniowa nr /I/2016/PFRON**

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 przez ……………………………..

zwanej dalej **„Wykonawcą”**

o następującej treści:

**§1**

Przedmiotem umowy jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia realizowanego w zakresie …………….pod nazwą „………………….”, zwanego dalej szkoleniem.

**§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 §1, będzie uczestniczyć:

Pan/i

Pesel:

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

- zajęć praktycznych ……… godzin zegarowych

- zajęć teoretycznych ……….. godzin zegarowych

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

w tym: koszt egzaminu końcowego: …………….. zł (słownie: ………………..)

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

- dla zajęć teoretycznych –

- 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 stanowiąca 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, 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,

1. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
2. opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
3. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
4. przewidziane sprawdziany i egzaminy;
5. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
6. 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,
7. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeśli zostały przeprowadzone,
8. 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;
9. przeprowadzenia egzaminu niezbędnego do uzyskania umiejętności lub kwalifikacji i wydania uczestnikom szkolenia po pozytywnym jego ukończeniu:
10. zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji zgodnie z wzorem zaświadczenia określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. 2014r. poz. 622), stanowiącym Załącznik Nr 2 do umowy wraz z jego suplementem zwierającym informacje wskazane w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), 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
11. 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 2014roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, zgodnie z worem stanowiącym Załącznik Nr 3 do umowy;
12. przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do umowy;
13. 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;
14. 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), tj. uczestnika szkolenia, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i któremu przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku;
15. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyta starannością;
16. 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;
17. złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia:
18. oryginałów list obecności,
19. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w pkt 5,
20. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych, o którym mowa w pkt 4 ppkt a,
21. 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,
22. potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii imiennej polisy ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
23. 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 2015r., poz. 2135 z późn. zm.), 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**

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

**§10**

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.

**§11**

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 2016 r., poz. 645);
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);
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 195).

**§12**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach:

- 1 dla instytucji szkoleniowej

- 2 dla PUP

 Z upoważnienia Starosty

 ……………………….. ……………………………

 Instytucja szkoleniowa Starosta Radomszczański

 lub osoba upoważniona