

UMOWA SZKOLENIOWA NR .../21

zawarta w dniu r. w Jastrzębiu - Zdroju

pomiędzy:

Miastem Jastrzębie - Zdrój reprezentowanym
przez Prezydenta Miasta Jastrzębie - Zdrój
w imieniu którego działa Andrzej Koba - Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jastrzębiu - Zdroju, ul. Pszczyńska 134

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....
.....
.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą,

w sprawie organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych finansowanego z Funduszu Pracy.

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie p.n.: „**ABC prowadzenia działalności gospodarczej**” każdorazowo na podstawie pisemnego zlecenia przez Zamawiającego zorganizowania i przeprowadzenia takiego szkolenia, dla określonej grupy osób bezrobotnych, liczącej nie mniej niż 5. Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia zleconego do realizacji szkolenia nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zlecenia, o którym mowa wyżej, zgodnie z przedstawionym programem i harmonogramem zajęć przedmiotowego szkolenia.
Zakres szkolenia obejmuje: **zapoznanie się z podstawowymi zasadami prowadzenia własnej firmy.**
Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone w Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych(CPV) - **Usługi szkolenia zawodowego (CPV) 80 53 00 00-8.**
2. Zajęcia na szkoleniu powinny obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo.
3. Jeżeli program szkolenia nakłada obowiązek przeprowadzenia egzaminu państwowego wykonawca zobowiązuje się do ustalania z właściwą jednostką egzaminacyjną terminu egzaminu państwowego oraz powiadomienia zamawiającego o tym terminie.
4. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia **56** osób z zastrzeżeniem korzystania z prawa opcji. W ramach niniejszego zamówienia zamówienie podstawowe stanowi 80% ogólnej liczby 56 osób bezrobotnych, zaś pozostałe 20% stanowi zamówienie opcjonalne (prawo opcji po stronie Zamawiającego). Zamawiający może w okresie obowiązywania umowy z dowolnej części lub całości tej ilości (liczby osób) skorzystać bądź nie – zależnie od bieżących potrzeb Zamawiającego tj. zaistnienia zapotrzebowania na przedmiotowe szkolenie.

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie wystawiony przez Zamawiającego.

5. Koszt szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika ustala się w wysokości zł (słownie: złotych 00/100).

Koszt osobogodziny szkolenia wynosi zł (słownie: złotych 00/100).

6. Wykonawca pomniejszy wysokość faktury w przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika (niezależnie od przyczyny) zgodnie z zapisem pkt 19.

7. Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie zakwaterowania uczestników szkolenia na okres od dnia ----- do dnia ----- włącznie (----- noclegów) wraz z wyżywieniem.

8. Koszt zakwaterowania ogółem ustala się w wysokości ----- zł
słownie ----- złotych

Koszt wyżywienia ogółem ustala się w wysokości ----- zł
słownie ----- złotych.

9. Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia. Zwrot odbędzie się na podstawie złożonego wniosku przez Wykonawcę wraz z dokumentem lub jego kserokopią (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) poświadczającym faktycznie poniesione koszty za usługę zakwaterowania i wyżywienia.

10. Program oraz koszty szkolenia ustalono na podstawie przedłożonej oferty Wykonawcy wybranej w trybie zapytania ofertowego zgodnie z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

11. Miejsce (adres) odbywania szkolenia:

a) w zakresie zajęć teoretycznych:

b) w zakresie zajęć praktycznych:

12. Ustala się, że ocena końcowa szkolenia będzie przeprowadzona w formie egzaminu wewnętrznego i państwowego, jeżeli egzamin państwowy występuje.

Wykonawca załatwia wszystkie formalności związane z przystąpieniem uczestników szkolenia do egzaminu państwowego.

Wykonawca odpowiednio wcześniej powiadomi Zamawiającego o terminie przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego szkolenia. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo uczestniczenia w tej ocenie.

13. Każdy uczestnik szkolenia po jego pozytywnym zakończeniu otrzymuje: **zaświadczenie o ukończeniu kursu.**

14. Wykonawca jest zobowiązany do:

a) wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością oraz czuwania nad prawidłową jej realizacją,

b) przekazania Zamawiającemu harmonogramu zajęć szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy),

c) przekazania, w dniu rozpoczęcia szkolenia, uczestnikom szkolenia harmonogramu zajęć szkolenia,

d) zapewnienia wykwalifikowanej kadry dydaktycznej, materiałów dydaktycznych i sprzętu wykorzystywanego podczas zajęć, materiałów biurowych i dydaktycznych lub sprzętu dla każdego z uczestników szkolenia zgodnie z przedłożoną ofertą Wykonawcy, o której mowa w pkt 10 niniejszej umowy,

- e) zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny zgodnie z przedłożoną ofertą Wykonawcy, o której mowa w pkt 10 niniejszej umowy,
 - f) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększania pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
 - g) bieżącego prowadzenia ewidencji obecności bezrobotnego na szkoleniu,
 - h) informowania Zamawiającego w formie pisemnej – nie później jak do 3 dni – o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie bezrobotnego,
 - i) egzekwowania od bezrobotnego pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach szkolenia i przekazywania ich Zamawiającemu wraz z listą obecności za dany miesiąc,
 - j) przekazywania Zamawiającemu oryginału listy obecności (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy) bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 1 – go dnia każdego następnego miesiąca,
 - k) niezwłocznego przekazania, po zakończonym szkoleniu, pisemnej informacji o wynikach egzaminu wewnętrznego z wykazem osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także imiennego wykazu osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu bądź nie przystąpiły do egzaminu wewnętrznego, kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (kursu) oraz oryginału list obecności,
 - l) wydania ankiet po zakończeniu szkolenia (stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej umowy) do wypełnienia uczestnikom szkolenia a następnie przekazania do Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych ,
 - b) listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - c) arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia – w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość,
 - d) rejestru odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość,
 - e) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - f) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego:
 - numer,
 - imię i nazwisko,
 - numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę szkolenia,
 - datę wydania zaświadczenia
16. Wykonawca zobowiązany jest po zakończonym szkoleniu do wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2019, poz.652) (o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej) wraz z wydaniem suplementu zawierającego następujące informacje:
- a) okres trwania szkolenia;
 - b) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - c) nr z rejestru zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem.

Suplement musi być opatrzony podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

17. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium.
18. Wykonawca zobowiązany jest również do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują szkolenie. Ubezpieczenie to winno obejmować okres od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
19. Wykonawca jest zobowiązany, w przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika (niezależnie od przyczyny), do wystawienia dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu z określeniem terminu, liczby godzin oraz kosztu odbytego szkolenia.
W wyżej wymienionym przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do wyliczenia kosztu, za okres uczestnictwa w szkoleniu, proporcjonalnie do faktycznej liczby godzin odbytego szkolenia.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo monitorowania przebiegu szkolenia w każdym czasie jego trwania, w tym w szczególności:
 - a) realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie, o której mowa w pkt 10 niniejszej umowy i harmonogramie zajęć szkolenia złożonym przez Wykonawcę oraz jego efektywności,
 - b) frekwencji uczestników szkolenia.
21. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczących treści złożonej oferty w zakresie :
 - a) dopuszczenia możliwości zmiany personalnej wykładowców lub uzupełnienia kadry, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności jeśli zmiana ta będzie miała wpływ na wzrost jakości szkolenia, jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji podanych w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zamawiającego,
 - b) dopuszczenia możliwości zmiany lub uzupełnienia adresu prowadzenia szkoleń, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności jeśli zmiana ta będzie miała wpływ na wzrost jakości szkolenia, jednakże przy zachowaniu siedziby miasta i takich samych albo zbliżonych warunków, które zostały przedstawione w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zamawiającego,
 - c) konieczności przesunięcia terminu realizacji szkolenia.
 - d) liczby osób do przeszkolenia - w przypadku gdy liczba zakwalifikowanych uczestników szkolenia ulegnie zmniejszeniu z przyczyn niezależnych od Zamawiającego (choroba kandydata, utrata statusu bezrobotnego).
22. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kosztów szkolenia określonego w pkt 5 niniejszej umowy w przypadku:
 - a) opóźnienia z winy Wykonawcy w terminie rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia.
Koszty związane z ewentualnym przedłużeniem czasu trwania kursu z winy Wykonawcy ponosi Wykonawca.
 - b) prowadzenia szkolenia przez kadrę dydaktyczną nie wyszczególnioną w ofercie o której mowa w pkt 10 niniejszej umowy, za wyjątkiem sytuacji kiedy zmiana personalna wykładowców jest niezależna od Wykonawcy (przyczyny losowe), jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji podanych w ofercie Wykonawcy pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zamawiającego,
 - c) odstąpienia od wykonania umowy przez Wykonawcę,

d) prowadzenia szkolenia w warunkach lokalowych innych niż wymienionych w ofercie o której mowa w pkt 10 niniejszej umowy, z wyjątkiem sytuacji kiedy zmiana warunków lokalowych jest niezależna od Wykonawcy (przyczyny losowe) jednakże przy zachowaniu siedziby miasta i takich samych albo zbliżonych warunków które zostały przedstawione w ofercie o której mowa w pkt 10 niniejszej umowy.

23. Warunkiem wystawienia faktury za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń określonych w niniejszej umowie,

24. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy podwykonawcy.

25. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

26. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawa z dnia 11 września 2019 r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)
- Kodeksu Cywilnego,
- Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.).

27. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie właściwy Sąd Rejonowy w Jastrzębiu – Zdroju.

28. Inne ustalenia dotyczące kursu

Termin uregulowania płatności nastąpi do 30 dni od daty doręczenia faktury i zostanie dokonany przelewem na konto Wykonawcy.

29. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egz. pobrał Wykonawca
- 1 egz. pozostał w Urzędzie Pracy.

Załącznik do umowy:

1x wzór ankiety dla uczestników szkolenia

1x wzór listy obecności

1x wzór harmonogramu zajęć

Zamawiający:
Za Powiatowy Urząd Pracy

Wykonawca:
Za Jednostkę Szkolącą

.....
/podpis, pieczętka/

.....
/podpis, pieczętka/