### UMOWA – ZLECENIE NR ………

**W SPRAWIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

**DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW**

**KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO**

zawarta w dniu **…………………**

pomiędzy:

……………………………………………………………..………dalej w umowie **„Zamawiającym**”,

#### a

……………………………………………………………….., zwany dalej w umowie **,,Wykonawcą”,**

strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i warunki techniczne, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia w ramach szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć.
3. Wykonawca zobowiązuje się do samodzielnego wykonania szkolenia bez możliwości dalszego jego zlecania.

§ 2

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest kształcenie ……………………………….……… na kursie **………………………………….**
2. Szkolenie finansowane jest w 100%/80% ze środków publicznych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w dniu ……....… r. i zakończenia szkolenia w dniu ……………..
4. Miejsce szkolenia: zajęcia teoretyczne: …………………………..…… zajęcia praktyczne: ……….…….………………
5. Kształcenie obejmuje łącznie **…..** godzin, w tym **…..** godzin zajęć teoretycznych oraz **…** godzin praktycznych.
6. Koszt szkolenia …….........................................................................…wynosi:…………..……….zł

słownie: …………………………………………..………………….... 00/100).

**§ 3**

**Zobowiązania wykonawcy**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym umową terminie i miejscu zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami oraz harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego.
2. Dostarczenia szczegółowego harmonogramu zajęć dla Zamawiającego i dla uczestnika szkolenia.
3. Załączenia do umowy szkoleniowej programu szkolenia, wzoru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
4. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem przedstawionym Zamawiającemu.
5. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
6. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz udostępnienia jej zamawiającemu,
7. harmonogram szkolenia,
8. wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
9. program szkolenia.
10. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
11. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów
i zwiększenia pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania uczestników szkolenia.
12. Dostosowania ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
13. Nadzoru wewnętrznego szkolenia, służącego podnoszeniu jego jakości.
14. Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennej listy obecności uczestnika szkolenia, bieżące jej uzupełnianie oraz przekazanie jej Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia,
15. Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Zamawiającego samowolnie lub na prośbę osoby szkolonej skracać lub zmieniać czas trwania szkolenia.
16. Wykonawca zobowiązuje się do dokładnego dokumentowania preliminowanych wydatków na szkolenie.
17. Wykonawca ani Zamawiający nie może samowolnie zmieniać terminu, zakresu, programu, miejsca szkolenia ani innych warunków niniejszej umowy.
18. W sytuacji zaistnienia okoliczności, mających wpływ na zmianę istotnych postanowień umowy, Zamawiający zobowiązany jest uzyskać zgodę Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie na wprowadzenie zmian.

**§ 4**

**Uprawnienia Zamawiającego**

1. Wglądu do dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem umowy oraz w razie potrzeby do żądania wydania potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii części lub całości dokumentacji.

**§ 5**

**Monitoring przebiegu szkolenia**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie niewykonania lub nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu, dokonanym przez Zamawiającego, o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu, przez Wykonawcę zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia.

**§ 6**

**Zapłata wynagrodzenia**

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia, o którym mowa w §2 pkt. 6.
2. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia:
3. fakturę za usługę szkoleniową, o ile nie była przekazana w innym terminie,
4. kopię dziennika zajęć edukacyjnych,
5. kopię listy obecności uczestnika szkolenia,
6. kopię zaświadczenia/ innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
7. protokół z egzaminu.
8. **Warunki płatności:**

Przelew w terminie …………….... dni od daty wystawienia faktury za usługę szkoleniową na rachunek bankowy Wykonawcy nr ……………………………………………………………………………………………………………

**§ 7**

**Osoby wyznaczone do kontaktów**

1. Zamawiający wskazuje do współpracy ………………………………… - ………………….…., tel. …………………..…
2. Wykonawca wskazuje do współpracy …………………..……...……..- ………………..…….., tel. ………………………

**§ 8**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
2. gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy trwa dłużej niż 7 dni,
3. powierzenia przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego wykonania umowy innemu Wykonawcy,
4. naruszenia innych warunków umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**§ 10**

W zakresie nie uregulowanym w umowie będą miały zastosowanie przepisy

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

**PODPISY**

 Wykonawca Zamawiający

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

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

 /pieczęć firmowa/ /pieczęć firmowa/