

ДОГОВОР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ № ПКБ-27

Днес, 29.06. 2015 г., между страните:

1. **Община Бяла Слатина** с адрес: ул. „Климент Охридски“ №68, ЕИК 000193058, представлявана от Инж. Иво Ценов Цветков – Кмет на Община Бяла Слатина и Татяна Иванова Пеняшка – Директор на Дирекция “БиС” на Община Бяла Слатина, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

2. **„СТИК“ ЕООД**, ЕИК 103913366, Идентификационен номер по ДДС: BG 103913366, лицензия №200512251 от НАПОО, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, бул. Владислав Варненчик №16, вх.Б, ет.2, ап.7 представлявано от управителя - Кирил Недков Недков, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

въз основа на подписано между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение №РД09-15 от 11.03.2015 г. по Проект „Красива България” (ПКБ) и Анекс РД09-49 от 26.05.2015г. към Споразумение №РД09-15/11.03.2015 г.

се сключи този договор за следното:

І. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да проведе курс за професионално обучение на регистрирани в ДБТ безработни лица по специалността „Външни облицовки и настилки”, 5820307, за придобиване на II /втора/ квалификационна степен, в който общият брой на курсистите е 11 (единадесет) .

(2) Срокът за провеждане на професионалното обучение е 41 работни дни.

(3) Работата по изпълнение на предмета на този договор започва не по-късно 10.07.2015г.

ІІ. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Стойността на обучението е 5 203,00 (пет хиляди двеста и три лева) лева без ДДС (по 473 (четирисотин седемдесет и три лева) лева без ДДС за един курсист).

(2) В случай, че са налице курсисти, които са прекъснали своето обучение или не са присъствали на повече от 80% от времетраенето на курса, за тях се изплаща 75% от цената за един курсист по ал. 1.

(3) В стойността на договора по ал. 1 не влизат стипендиите и транспортните разходи, които се изплащат на обучаемите.

(4) По този договор не се изискват гаранции.

Чл. 3. (1) Стойността на обучението по чл. 2, ал. 1 и стойността за стипендии и транспортни разходи на обучаемите се изплащат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от МТСП, на основание посоченото по-горе споразумение, както следва:

1. авансово плащане (включващо 50% от стойността по чл. 2, ал. 1 и стойността за стипендии и транспортни разходи на обучаемите), което се извършва в срок до 15 работни дни след представяне в РЗИПКБ на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №1;

2. окончателно плащане, което се извършва в срок до 25 работни дни след представяне в РЗИПКБ на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2.

(2) МТСП извършва плащанията по ал. 1 по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Титуляр на сметката: „СТИК“ ЕООД

Банка:

IBAN:

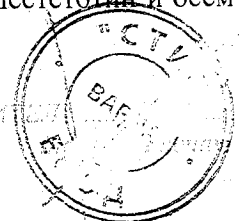
BIC:

Датумите са заличени, съгласно ч.72 и ч.74 от ДОПК във връзка с ч.228 от ЗОП

Чл. 4. (1) Въз основа на *Искане за авансово плащане на стипендии на обучаемите*, МТСП изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** авансово сумата от 3 608,00 (три хиляди шестстотин и осем лева) лева за стипендии по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Всички подписи в настоящия договор са заличени, съгласно ч.2, ал.2, т.5 от ЗЗЛО



(2) Въз основа на *Искане за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите*, МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово сумата от 892,00 (осемстотин деветдесет и два лева) лева за транспортни разходи по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка.

(3) Разходите за стипендии и за транспорт на обучаемите се отчитат при окончателното плащане по този договор.

Чл. 5. След приключване на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява неизплатените от него суми за стипендии и за транспортни разходи на обучаемите, а в случай по чл. 2, ал. 2 – и остатъка от договора, по следната банкова сметка на МТСП:

IBAN – ~~БАНКА ЗА ЕКОНОМИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ~~ ~~БАНКА ЗА ЕКОНОМИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ~~

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СРАНИТЕ

Чл. 6. Двете страни по този договор се задължават да използват образците на документи на ПКБ (приложенията към Ръководството за дейността, организацията и управлението на ПКБ), без да извършват промени в тях.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- да изисква и да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ качествено и в срок изпълнение на задълженията по този договор;
- да изисква по всяко време от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представянето на информация за услугата по този договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- да контролира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно задълженията и отговорностите му по този договор;
- да упълномощи свой представител, който да присъства на изпита при приключване на обучението;
- да съгласува необходимите документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за авансово плащане в срок до 10 календарни дни от подписване на този договор;
- да съгласува необходимите документи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за окончателно плащане в срок до 15 календарни дни след приключване на обучението и провеждане на изпита по теория и практика.

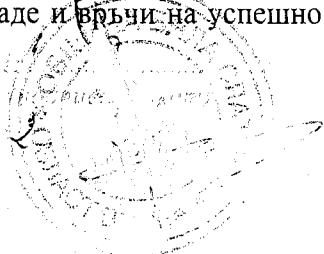
Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право: да получи от МТСП плащанията по чл. 3, ал. 1.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- да сключи договори по образца *Приложение – Договор за професионално обучение на безработно лице* с всички лица от списъка на обучаемите и ги застрахова за периода на тяхното обучение;
- да изпълни предмета на този договор качествено, в срок, в съответствие с действащата нормативна уредба, като осигурява здравословни и безопасни условия на всички курсисти по време на обучението;
- да осигури административна организация и материално-техническа база и да проведе обучението в съответствие с учебната програма;
- да осигури необходимия преподавателски персонал, като в случай, че някое от лицата в списъка на преподавателите не е на разположение, има готовност да го замени с квалифициран заместник;
- да изготвя ежемесечно присъствени листове, подписани от обучаемите;
- да информира писмено ДБТ в 5-дневен срок от отпадането на курсист/и от обучение (при проведени по-малко от 20% от часовете), с цел включване на нови безработни лица в курса;
- да изплаща на курсистите за периода на обучение (срока по чл. 1, ал. 2) транспортни разходи, както и стипендии в размер на 8 (осем) лева за един курсист на ден (съгласно Националния план за действие по заетостта), но само за присъствените дни в обучението;
- да предостави правото на всеки обучаем, който е посещавал редовно курса за професионално обучение и има минимум 80% присъствие в учебните занятия, да се яви на изпит след приключване на обучението;
- да издаде и връчи на успешно завършилите курсисти удостоверения за придобиване на

Допълнение с изменения, съгласно чл. 72 и чл. 74 от ЗОПЗ във връзка с чл. 225 от ЗОП

ВЪЗЛОЖИТЕЛ



ИЗПЪЛНИТЕЛ



квалификация в 5-дневен срок след полагане на изпит;

- да води финансова и отчетна документация, свързана с изпълнението на предмета по този договор, като я съхранява за период от 4 години, след изтичане или прекратяване на договора;

- да внесе в РЗИПКБ необходимата документация за авансово плащане в срок до 15 календарни дни от подписване на този договор, а за окончателно плащане – до 20 календарни дни след приключване на обучението и провеждане на изпита по теория и практика.

IV. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА И НЕУСТОЙКИ

Чл. 9. (1) Този договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие на двете страни.

(2) Този договор може да бъде прекратен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 5-дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при:

- неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 8, ал. 2;

- забавяне на обучението с повече от 10 дни от срока по чл. 1, ал. 2 и ал. 3;

- установени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ нарушения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно договорените условия.

(3) При прекратяване на този договор по ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови средствата за авансово плащане, стипендии и транспорт, по посочената в чл. 5 банкова сметка на МТСП.

Чл. 10. При забавено изпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната, освен предвидените по-горе санкции, и неустойка за забава в размер на 0.5% от стойността на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10%.

Чл. 11. При неизпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната, освен предвидените по-горе санкции, и неустойка за неизпълнение в размер на 10% от стойността по договора.

V. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

Чл. 12. В случай на предявена претенция и/или възникнало противоречие, и/или спор между двете страни във връзка с този договор, се прилага следната процедура за уреждане:

1. Засегнатата страна се задължава да уведоми писмено другата страна за естеството на предявяваната претенция и/или възникналото противоречие, и/или спор, не по-късно от 7 дни от момента на възникването;

2. При получаване на уведомлението по т. 1, представителите на двете страни се задължават да започнат консултации с цел постигане споразумение по претенцията и/или възникналото противоречие, и/или спора, без дейността по този договор да бъде прекъсвана. При непостигнато съгласие, спорът се отнася за решаване пред съответния компетентен орган.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 13. (1) Двете страни по този договор не могат да го променят или допълват, освен при възникнала обективна необходимост от промяна в броя на курсистите и/или от промяна на стойността на транспортните разходи. При аналогичен случай, промени в чл. 4, ал. 1 и/или ал. 2 от договора могат да се извършат чрез анекс към същия, по взаимно съгласие на двете страни.

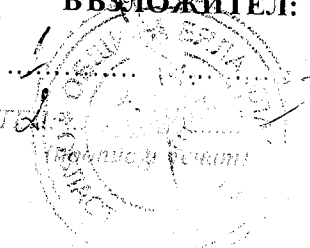
(2) При възникнала обективна необходимост от промяна по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 14. Този договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

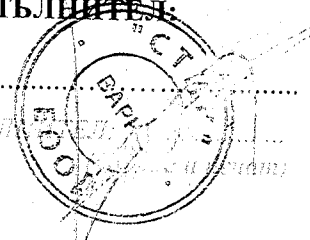
Чл. 15. Неразделна част от този договор са: заданието за работа (*Приложение – Задание за работа*); план-сметката за разходите при провеждане на обучението (*Приложение ОБРАЗЕЦ №8-обучение – План-сметка*); списъкът на преподавателите; учебната програма.

Чл. 16. Този договор е съставен в четири еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните, един за МТСП и един за ПКБ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

 ПОДПИС И ПЕЧАТ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ

 ПОДПИС И ПЕЧАТ

инж. ИВО ЦЕНОВ ЦВЕТКОВ
Кмет на Община Бяла Слатина

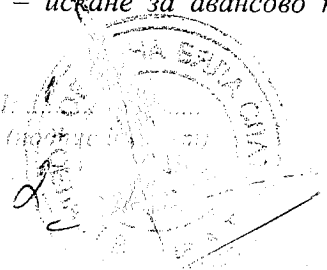
Кирил Недков Недков
Управител на „СТИК“ ЕООД

.....
ТАТЯНА ИВАНОВА ПЕНЯШКА
Директор дирекция „Бюджет и счетоводство“

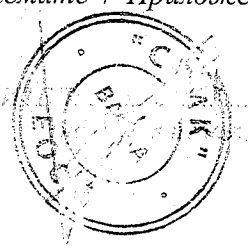
**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 КЪМ ЧЛ. 3, АЛ. 1, Т. 1
(Необходими документи за авансово плащане)**

1. Придружително писмо от изпълнителя с опис на документите – 1 оригинал и 2 заверени копия;
2. Фактура за авансово плащане на обучението – 1 оригинал и 2 заверени копия;
3. Договор за професионално обучение (*Приложение – Договор за професионално обучение*) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
4. Договори между обучаващата организация и обучаемите (*Приложение – Договор за професионално обучение на безработно лице*) – по 1 заверено копие;
5. Уведомление за промяна по чл. 4, ал. 1 и/или ал. 2 от този договор по отношение броя на курсистите и стойността на стипендиите и/или стойността на транспортните разходи (документът се прилага при възникнала обективна необходимост) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
6. Анекс към този договор по образца *Приложение – Анекс за стипендии и/или транспорт* за промяна по чл. 4, ал. 1 и/или ал. 2 (документът се прилага при възникнала обективна необходимост) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
7. Задание за работа (*Приложение – Задание за работа*) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
8. Списък на обучаемите (*Приложение – Списък на обучаемите*) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
9. Застрахователна полица на курсистите с приложен списък, подписан и подпечатан от застрахователната компания – 3 заверени копия;
10. План-сметка за разходите при провеждане на обучението обучението (*Приложение ОБРАЗЕЦ №8-обучение – План-сметка*) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
11. Списък на преподавателите – 2 оригинала и 1 заверено копие;
12. Учебна програма – 1 оригинал и 2 заверени копия;
13. Публикувана в профила на купувача обява, съгласно образца *Приложение – Обява обучение* (забележка: при избран изпълнител чрез публична покана се прилага доказателство за публикуваната покана в един и същи ден на Портала за обществени поръчки и в профила на купувача, а при избран изпълнител чрез открита процедура – доказателство за изпратените в АОП решение за откриване на процедурата и обявление за обществената поръчка, както и за публикуването им в профила на купувача) – 2 заверени копия;
14. Заповед на възложителя за назначаване на комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите – 2 заверени копия;
15. Приет от възложителя протокол на комисията, съставен по образца *Приложение – Протокол комисия обучение* (забележка: при избран изпълнител чрез открита процедура или публична покана към протокола се прилагат заповед на възложителя за утвърждаване на избрания изпълнител и оценителни таблици за класиране на офертите) – 2 заверени копия;
16. Декларация за съответствие на договора (*Приложение – Декларация за съответствие на договора за обучение*) – 1 оригинал и 1 копие;
17. Документите в офертата на избрания изпълнител – по 1 заверено копие;
18. Искане от обучаващата организация за авансово плащане на стипендии на обучаемите (*Приложение – искане за авансово плащане на стипендии на обучаемите / Приложение –*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



ИЗПЪЛНИТЕЛ:



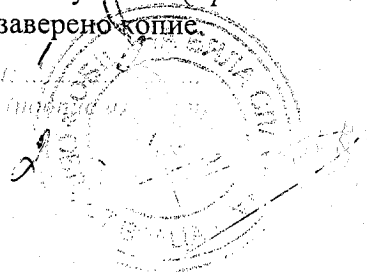
искане за авансово плащане на стипендии на обучаемите-анекс) – 2 оригинала и 1 заверено копие;

19. Искане от обучаващата организация за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите (Приложение – искане за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите / Приложение – искане за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите-анекс) – 2 оригинала и 1 заверено копие.

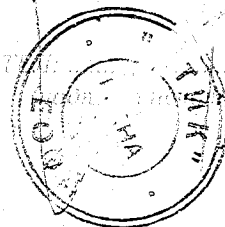
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 КЪМ ЧЛ. 3, АЛ. 1, Т. 2
(Необходими документи за окончателно плащане)

1. Придружително писмо от изпълнителя с опис на документите – 1 оригинал и 2 заверени копия;
2. Фактура за окончателно плащане по този договор – 1 оригинал и 2 заверени копия;
3. Актуализиран списък на обучаемите (Приложение – Списък на обучаемите), като документът се прилага само в случай на настъпили промени списъка – 2 оригинала и 1 заверено копие;
4. Уведомление за промяна по чл. 4, ал. 1 и/или ал. 2 от този договор по отношение броя на курсистите и стойността на стипендиите и/или стойността на транспортните разходи (документът се прилага при възникнала обективна необходимост) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
5. Анекс към този договор (Приложение – Анекс за стипендии и/или транспорт) за промяна по чл. 4, ал. 1 и/или ал. 2 (документът се прилага при възникнала обективна необходимост) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
6. Рекапитулация на стипендии (Приложение – Рекапитулация стипендии) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
7. Рекапитулация на транспортни разходи (Приложение – Рекапитулация транспорт) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
8. Платежно нареждане за възстановени суми за неизплатени стипендии (документът се прилага при необходимост) – 3 заверени копия;
9. Платежно нареждане за възстановени суми за неизплатени транспортни разходи (документът се прилага при необходимост) – 3 заверени копия;
10. Присъствена форма на обучаемите (Приложение – Присъствена форма) – 1 оригинал и 2 заверени копия;
11. Ведомост за изплащане на стипендии и транспортни разходи (Приложение – Ведомост) – 1 оригинал и 2 заверени копия;
12. Билети или карти, или фактура от фирма извършила транспортната услуга – по 1 оригинал и по 2 заверени копия;
13. Отчет за разходите за проведеното обучение (план сметка) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
14. Окончателен доклад от обучаващата организация – 2 оригинала и 1 заверено копие;
15. Протокол от изпита по теория и практика – 3 заверени копия;
16. Удостоверения/сертификати за успешно завършилите курса – по 1 заверено копие;
17. Справка за включените в курса безработни лица (Приложение – Справка за безработните, включени в квалификационния курс) – 2 оригинала и 1 заверено копие;
18. Анкетни карти вход/изход, изготвени по образците на Приложение – Анкетна карта - вход и Приложение – Анкетна карта - изход – по 1 оригинал и по 1 заверено копие;
19. Доклад на представител на възложителя за извършено посещение на курса за професионално обучение (Приложение – Доклад възложител за посещение обучение) – 1 оригинал и 1 заверено копие.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



ИЗПЪЛНИТЕЛ:



ЗАДАНИЕ ЗА РАБОТА
за провеждане на курс по Проект „Красива България“
за професионално обучение за придобиване на квалификация
на регистрирани в ДБТ безработни лица

Настоящото задание за работа, определящо задачите за провеждане на курс за професионално обучение на регистрирани в ДБТ безработни лица, е изготвено от „СТИК“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, бул. Владислав Варненчик №16, вх.Б, ет.2, ап.7, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 103913366, Идентификационен номер по ДДС BG103913366, с издадена лицензия №200512251 от НАПОО, представлявано от управителя - Кирил Недков Недков, в качеството на ИЗПЪЛНИТЕЛ по договор за професионално обучение, сключено въз основа на Споразумение №РД09-15 от 11.03.2015 г. по Проект „Красива България“ (ПКБ) и Анекс РД09-49 от 26.05.2015г. към Споразумение №РД09-15/11.03.2015 г. с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Община Бяла Слатина, който е бенефициент по Проект „Красива България“ при Министерство на труда и социалната политика.

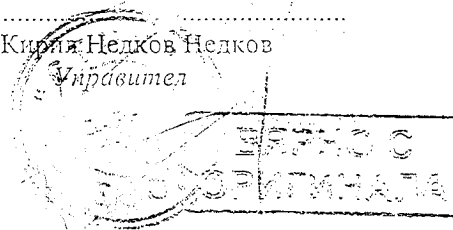
ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ си поставя следните задачи с цел провеждане на курс за професионално обучение за придобиване на квалификация на регистрирани в ДБТ безработни лица по специалността: „Външни облицовки и настилки“:

1. Да организира и проведе курса, в който общият брой на курсистите да е 11 (единадесет);
2. Да проведе курса в съответствие с утвърдена учебна програма за период от 41 работни дни и с продължителност 300 учебни часа;
3. Да застрахова участващите в курса безработни лица за периода на професионалното обучение;
4. Да започне обучението не по-късно от 10.07.2015г.
5. Да осигури подходящи условия за обучение на групата от регистрирани в ДБТ безработни лица, като обезпечи провеждането на теоретични и практически занятия;
6. Да изготви коректно всички необходими документи за изплащане от страна на МТСП на стипендии и транспортни разходи на участниците в курса;
7. Да проведе изпит за придобиване на квалификация (теоретичен и практически) до 3 дни след приключване на курса;
8. Да издаде удостоверения за придобитата квалификация на завършилите курса безработни лица, съгласно изискванията на действащото законодателство;
9. Да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на Проект „Красива България“ отчет за разходите и окончателен доклад за проведеното обучение.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Дата: 19.06.2015г.

Кирил Недков Недков
Управител



ПЛАН - СМЕТКА

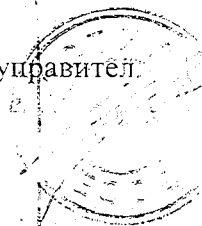
ОТ УЧАСТНИКА: СТИК ЕООД, ЕИК103913366 със седалище и адрес на управление: гр. Варна, общ. Варна, бул.Владислав Варненчик №16, вх.Б, ет.2, ап.7., представляван/о от Кирил Недков Недков в качеството си на управител

ОТНОСНО: Разходи за провеждане на професионално обучение на регистрирани безработни лица (обществена поръчка на Община Бяла Слатина) по специалност „Организиране и провеждане на професионално обучение на регистрирани безработни лица по специалност „Външни облицовки и настилки”, с код по СППОО: 5820307, за придобиване на II /втора/ квалификационна степен”, 300 учебни часа, на 11 броя участници, място на провеждане: гр. Бяла Слатина

РАЗХОДИ	ЛЕВА
1. Преподавателски възнаграждения (хонорари)	1500,00
2. Разходи за осигурителни вноски на преподавателите	165,38
3. Командировъчни разходи на преподавателите	820,00
4. Наем за учебна база	150,00
5. Наем за учебно-технически средства	-
6. Разходи ¹ за: материали за провеждане на теоретично и практическо обучение; документи за завършен курс; други документи, обезпечаваша обучението и др.	1334,00
7. Застраховки на обучаваните безработни лица	22,00
А. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ОБУЧЕНИЕТО (ОБЩО 1+2+3+4+5+6+7)	3991,38
Б. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ²	171,20
В. ПЕЧАЛБА ЗА ОБУЧАВАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ (други неданъчни приходи³)	1040,42
ЦЕНА НА ОБУЧЕНИЕТО (ОБЩО А+Б+В)	5203,00
ЦЕНА НА ОБУЧЕНИЕТО ЗА ЕДИН КУРСИСТ	473,00

Дата: 07.05.2015

УЧАСТНИК: Кирил Недков, управител



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ УЧАСТНИКА: СТИК ЕООД, ЕИК103913366 със седалище и адрес на управление: гр. Варна, общ. Варна, бул. Владислав Варненчик №16, вх.Б, ет.2, ап.7.,
представяван/о от Кирил Недков Недков в качеството си на управител

ОТНОСНО: Обществена поръчка на Община Бяла Слатина с предмет: *„Организиране и провеждане на професионално обучение на регистрирани безработни лица по специалност „Външни облицовки и настилки“, с код по СППОО: 5820307, за придобиване на II /втора/ квалификационна степен”*

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че сме получили всички документи и образци относно горепосочената обществена поръчка, както и, че желаем да участваме в нея при условията, обявени в документацията за участие, които са приети от нас. Въз основа на запознаването ни с цялата документация за участие потвърждаваме, че отговаряме на всички посочени в нея изисквания и условия.

Декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в документацията за възлагане на обществената поръчка.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас:

- настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и възложителя до подписване на договора за професионално обучение;
- ще изпълним предмета ѝ в съответствие с изискванията, заложиени от възложителя.

Декларираме, че сме запознати и приемаме условията в проекта на договор за професионално обучение. В случай, че бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по приложения в документацията образец.

В случай, че нашето предложение бъде избрано, ние поемаме ангажимента поръчката да се изпълни за 41 работни дни.

Като неразделна част от техническото предложение прилагаме утвърдена Учебна програма за провеждане на занятията.

Дата: 07.05.2015Г.

УЧАСТНИК: Кирил Недков, управител СТИК ЕООД

“СТИК” ЕООД, ГР. ВАРНА

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

УТВЪРДИЛ:
Кирил Недков

УЧЕБЕН ПЛАН
ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯ
“СТРОИТЕЛ”
СПЕЦИАЛНОСТ “ВЪНШНИ ОБЛИЦОВКИ И НАСТИЛКИ”

(обучение по рамкова програма “Д”
съгласно чл. 10 от ЗПОО)

Наименование и код на професионалното направление:	582 Строителство и геодезия
Наименование и код на професията:	582030 Строител
Наименование и код на специалността:	5820307 Външни облицовки и настилки
Степен на професионална квалификация:	ЧАСТ ОТ ПРОФЕСИЯ ПО ВТОРА КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН

Срок на обучение: **41 дни**

Общ брой часове: **300 часа**

Брой часове по теория: **90 часа**

Брой часове по практика: **210 часа**

Форми на обучение: **дневна / вечерна / задочна / самостоятелна / дистанционна /
съботно - неделна**

Организационна форма: **квалификационен курс**

гр. Варна, 2012г.

I. ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПРОФЕСИЯТА (СПЕЦИАЛНОСТТА)

След завършване на професионалното обучение по професията "СТРОИТЕЛ", специалност "ВЪНШНИ ОБЛИЦОВКИ И НАСТИЛКИ", обучаваният придобива умения да изпълнява външни облицовки и настилки от различни материали по архитектурен проект или технологична карта.

ОБУЧАВАНИЯТ трябва да ЗНАЕ и МОЖЕ:

- Да знае предназначението, функциите, начините на безопасна работа с инструменти, материали и помощен инвентар по специалността "Външни облицовки и настилки";
- Да разбира технологичната последователност на различните видове строителни операции при приготвяне на разтвори и изпълнение на външни облицовки и настилки от различни материали;
- Да прилага усвоените теоретични знания при изпълнение на външни облицовки и настилки от различни материали по архитектурен проект или технологична карта;
- Да анализира условията на работа и съобразно тях да взема решение за начина на изпълнение на производствените задачи;
- Да организира правилно дейностите на работното си място;
- Да ползва и опазва оборудването и техниката на работното място;
- Да оценява качеството на извършената работа в съответствие с нормативните изисквания;
- Да познава и спазва условията на труд и безопасност на работното място;
- Да не допуска замърсяване на околната среда;

II. УЧЕБЕН ПЛАН

№	Наименование на модулите	Общ брой учебни часове	От тях:	
			теория	практика
Обща задължителна професионална подготовка		6	6	-
1	Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда	2	2	-
2	Организация на трудовия процес. Трудово-правни и икономически знания.	2	2	-
3	Мотивация, адаптация и делово общуване	2	2	-
Отраслова задължителна професионална подготовка		46	36	10
1	Общотехническа подготовка	4	4	-
2	Основни строителни материали	18	8	10
3	Технологична последователност при изпълнение на строителни работи	8	8	-
4	Организация на фирмата и правомощия на длъжностните лица	8	8	-
5	Базови математически знания и умения	6	6	
6	Работа със строителна документация	2	2	
Специфична за професията и специалността задължителна професионална подготовка		68	48	20
1	Технология на специалността	68	48	20
Производствена практика		180	-	180
Общ брой часове		300	90	210

III. УЧЕБНА ПРОГРАМА

№	Модул	Общ брой часове	От тях:	
			теория	практика
Обща задължителна професионална подготовка				
1	Здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда	2	2	-
1.1	Основни нормативни актове, регламентиращи здравословни и безопасни условия на труд			
1.2	Основни изисквания и правила за безопасна работа на работното място. Познаване и ползване на лични предпазни средства в зависимост от професията.			
1.3	Причини за възникване на трудови злополуки и начини за предотвратяването им. Бързо и точно реагиране при трудова злополука. Оказване на първа помощ до идването на медицински персонал			
1.4	Специфични пожарни опасности и противопожарни мерки. Източници на риск. Изисквания за противопожарна охрана в зависимост от професията. Реагиране при природни бедствия, аварии и пожари. Безопасна работа със средствата за противопожарна защита.			
1.5	Вредности и професионални заболявания.			
1.6	Източници на замърсяване на околната среда по време на работа. Мерки и контрол за предотвратяване на замърсяването. Намаляване на количеството на отпадъците и безопасното им складиране.			
2	Организация на трудовия процес. Трудово-правни и икономически знания.	2	2	-
2.1	Общи принципи на трудовото законодателство. Кодекс на труда. Договорни отношения между работодател и работник. Права и задължения на участниците в трудовия процес.			
2.2	Данъчна система и социално осигуряване. Задължения на работодателя и работни.			

2.3	Системи за заплащане на труда. Трудови норми. Измерване и приемане на извършените работи. Документи за отчетност.			
2.4	Организация на трудовия процес. Изисквания за качество. Трудова дисциплина			
3	Мотивация, адаптация и делово общуване	2	2	-
3.1	Работа и кариерно развитие. Ролята на квалификацията и изграждане на активна позиция към реализация на пазара на труда			
3.2	Комуникативни умения. Вербално и невербално поведение. Ръководство на проблеми и преодоляване на конфликти. Умения за взимане на решения.			
3.3	Формиране на екипи за изпълнение на определена трудова дейност. Организация на работата в екипа – разпределение на задачите, взаимодействие, отговорности			
1	Общотехническа подготовка	4	4	-
1.1	Геометрични фигури. Определяне периметрите и лицата на геометричните фигури			
1.2	Мащаби. Видове мащаби. Условни обозначения в техническите планове. Чертане на геометрични фигури в различни мащаби			
1.3	Четене на прости работни чертежи и детайли			
1.4	Временно електрозахранване и временна електрическа инсталация на строителната площадка. Електрически табла. Електрозадвижване на строителни машини и механизми. Зануляване и заземяване на ел.машини, апарати и механизми			
2	Основни строителни материали	18	8	10
2.1	Видове естествени строителни материали – приложение, правила за транспорт и съхранение			
2.2	Свързващи вещества, разтвори и бетони - приложение, правила за транспорт и съхранение			
2.3	Строителна керамика - приложение, правила за транспорт и съхранение			

2.4	Черни и цветни метали – класификация, приложение, правила за транспорт и съхранение			
2.5	Изоляционни материали			
3	Технологична последователност при изпълнение строителни работи	8	8	-
3.1	Видове строителни работи			
3.2	Строителни машини и инструменти			
3.3	Технологична последователност при изпълнение на строителните работи			
4	Организация на фирмата и правомощия на длъжностните лица	8	8	-
4.1	Участници в инвестиционния процес			
4.2	Нормативни документи в строителството			
4.3	Организация на работното място			
4.4	Строителен надзор			
5	Базови математически знания и умения	6	6	-
5.1	Мерни единици за дължина, площ и тегло. Международна измерителна система СИ			
5.2	Основни формули за намиране на геометрични характеристики			
5.3	Работа с калкулатор. Примери и задачи			
6	Работа със строителна документация	2	2	-
6.1	Условни означения на строителните материали			
6.2	Видове строителни чертежи			
6.3	Мащаби и размери			
1	Технология на специалността	68	48	20
1.1	Видове и свойства на материалите за направа на външни облицовки и настилки			
1.2	Видове разтвори за изолационни, изравнителни замазки и мазилки. Състав, свойства, приготвяне			
1.3	Технологична последователност при изпълнение на външни облицовки и настилки. Товарене и разтоварване на строителни материали и изделия			
1.4	Машини, съоръжения и инструменти използвани при направа на външни облицовки и настилки			

1.5	Подготовка на основата преди полагане на облицовки и настилки. Изпълнение на изолационни и изравнителни замазки, мазилки и шпакловки. Грундиране на основата			
1.6	Заготовка на материалите за облицовка и настилка			
1.7	Направа на облицовки и настилки с обикновени и декоративни плочи по вертикални, хоризонтални и начупени повърхности. Оформяне на ъгли, ръбове, чупки и отвори. Нивелиране			
1.8	Начини за пробиване на отвори и срязване по зададена форма			
1.9	Начини за фугиране, почистване и полиране. Предпазване и поддържане на външните облицовки и настилки			
1.10	Начини за размерване и редене на тротоарни плочи, бордюри и паваж			
1.11	Изпълнение на външни облицовки и настилки с естествен камък по стени и тротоари. Разнокаменни облицовки			
1.12	Монтаж и демонтаж на тръбно скеле			
1.13	Работа с люлки			
1.14	Нови технологии за изпълнение на облицовки и настилки			
1.15	Установяване на дефекти и начини за отстраняване			
1.16	Измерване и приемане на външни облицовки и настилки			
1.17	Начини за поддържане на инструменти и оборудване и работа с тях; поставяне, поддръжка и прибиране на оборудването от работното място			
1.18	Планиране, контрол, регулиране и управление на процесите при изпълнение на външни облицовки и настилки			
Производствена практика		180	-	180
	По време на производствената практика курсистите работят на реално работно място и изпълняват задачи, свързани с ежедневните нужди на професията			

Списък на преподавателите

На: СТИК ЕООД, ЕИК BG103913366 със седалище и адрес на управление: Област Варна, гр.Варна 9000, бул.Владислав Варненчик 16, вх.Б, ет.2, ап.7 представляван/о от Кирил Недков Недков в качеството си на управител

ОТНОСНО: Поръчка на Общинска администрация Бяла Слатина с предмет: *Организиране и провеждане на професионално обучение на регистрирани безработни лица по специалност "Външни облицовки и настилки" с код по СППОО: 5820307 за придобиване на част от професия по II (втора) квалификационна степен*

Име	Трудов стаж	Образование	Квалификации	Проф.опит
Инж. Илиана Тошкова Димитрова	8 г.	Строителство на сгради и съоръжения	Строителен инженер	Строителен инженер – проектант, Комфорт Партнерс Пласт ООД 2010г. –към момента Преподавател в курсове за обучение дза придобиване на професия „Строител” към ЦПО „СТИК” ЕООД
Галин Иванов Георгиев	23г.	Промислено и гражданско сторителство	Учител по практика по промишлено и гражданско сторителство	Учител по практика,ПГ по строителство „Кольо Фичето” Варна 2010г.-към момента Преподавател в курсове за обучение дза придобиване на професия „Строител” към ЦПО „СТИК” ЕООД

Декларатор:

/Кирил Недков/

АНЕКС

към договор за професионално обучение № ПКБ-27/23.06. 2015 г.

Днес, 01.07. 2015 г., в гр.Бяла Слатина, между страните:

1. Община Бяла Слатина (*име на бенефициента*), с адрес: гр.Бяла Слатина ул.„Климент Охридски, №68, 000193058, представлявана от Инж. Иво Ценов Цветков (*трите имена*) – Кмет на Община Бяла Слатина (*длъжност*) и Татяна Иванова Пеняшка (*трите имена*) – Директор на Дирекция „БиС, наричана за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ,

и

2. СТИК ЕООД (*наименование на фирмата-изпълнител*), ЕИК 103913366, Идентификационен номер по ДДС BG103913366, лицензия №.200512251. от НАПОО, със седалище и адрес на управление: гр.Варна бул.Владислав Варненчик 16 вх.Б ет.2 ап.7, представлявано от управителя Кирил Недков Недков (*трите имена*), наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание чл. 6, ал. 1 от Договор за професионално обучение №ПКБ-27/ 23.06. 2015 г., във връзка с уведомление/писмо от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от 30.06.2015 (*дата*), се сключи този анекс към същия договор за следното:

§ 1. Текстът в чл. 4, ал. 2 от договора „Въз основа на *Искане за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите*, МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово сумата от 892,00/ *осемстотин деведесет и два*/ (*цифром и словом*) лева за транспортни разходи по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ”, се заменя с текст „Въз основа на *Искане за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите*, МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово сумата от 246,00/*двеста четирдесет и шест*/ (*цифром и словом*) лева за транспортни разходи по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ”.

§ 2. Останалите клаузи в сключения договор за професионално обучение не се променят.

Настоящият Анекс е съставен в 4 еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните, един за МТСП и един за Проект „Красива България”.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

инж. ИВО ЦЕНОВ ЦВЕТКОВ
Кмет на Община Бяла Слатина



ТАТЯНА ИВАНОВА ПЕНЯШКА
Директор дирекция „Бюджет и счетоводство“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Кирил Недков - управител
(име, длъжност, печат)

