

ДОГОВОР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

№ 79/.../... 25.05. 2016 г.

Днес, 25.05. 2016 г., в с. Аврен, между страните:

1. **Община Аврен** с адрес: с. Аврен, 9135, ул. „Тодор Ноев“ № 8, ЕИК 000093378, представлявана от Емануил Манолов – Кмет на Община Аврен и Теодора Георгиева – за Началник отдел „ФС“, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

2. **„СТИК“ ЕООД** (наименование на фирмата-изпълнител), ЕИК 103913366, лицензия № 200512251 от НАПОО, със седалище и адрес на управление: 9000, гр. Варна, общ. Варна, бул. „Владислав Варненчик“ № 16, вх. Б, ат. 2, ал. 7, представлявано от управителя Кирил Недков Недков (трите имена), наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

въз основа на подписано между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение № РД09-13 от 10.03.2016 г. по проект „Красива България“ (ПКБ),

се сключи този договор за следното:

I. 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 „Основни и довършителни работи“, с код по ССПОО 5820801, за придобиване на Първа квалификационна степен, в който общият брой на курсистите е 12, в съответствие със следните документи (неразделна част от този договор): задание за работа, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Задание за работа; план-сметка за разходите за провеждане на обучението, изготвена по образца на ПКБ Приложение – План-сметка; списък на преподавателите; учебна програма.

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

(3) Работата по изпълнение на предмета на този договор започва на 25.05.2016г. (дата).

(4) По този договор не се изискват гаранции.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Стойността на обучението е 6 996,00 (словом: шест хиляди деветстотин деветдесет и шест) лева без ДДС (по 583 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.

Чл. 3. (1) На основание посоченото по-горе споразумение между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и МТСП, стойността на обучението по чл. 2, ал. 1 и стойността за стипендии и транспортни разходи на обучаемите се изплащат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от МТСП, 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 Регионалното звено за изпълнение на ПКБ (РЗИПКБ) на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение № 2, т. 1 към този договор;

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, т. 2 към този договор.

(2) МТСП извършва плащанията по ал. 1 по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:Титуляр на сметката: **СТИК ООД**Банка: **Юробанк България АД**

Клон: гр. Варна

IBAN: BG 44 BPVI 7945 1064 0971 01

BIC: BPVIBGSF

Чл. 4. (1) Въз основа на искане на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за авансово плащане на стипендии на обучаемите, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Искане аванс стипендии, МТСП изплаща авансово по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка сума до 3 936 (три хиляди деветстотин тридесет и шест) лева за стипендии.

(2) Въз основа на искане на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Искане аванс транспорт, МТСП изплаща авансово по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка сума до 0,00 (нула) лева за транспортни разходи.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(подпис и печат)

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

IBAN – BG 75 BNBG 9661 3000 13 41 01; BIC – BNBGBGSD; БНБ, Централно управление.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 6. При провеждане и отчитане на курса за професионално обучение, двете страни по този договор се задължават да използват утвърдените за 2016 г. образци на документи на ПКБ, без да извършват промени в тях.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- да изисква и да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ качественa и в срок изпълнена услуга по този договор;

- да изисква по всяко време от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представяне 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 10 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, като използва образеца на ПКБ *Приложение – Договор проф. обучение 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 за обучението административна организация и материално-техническа база и да проведе курса 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 ежемесечни присъствени листове по образеца на ПКБ *Приложение – Присъствена форма*, 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 (за срока по чл. 1, ал. 2) транспортни разходи и стипендии, 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 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 5 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 след срока по чл. 1, ал. 2 и/или 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.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(подпис и печат)

Чл. 10. При забавено изпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната 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 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 на претенцията/противоречието/спора;

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

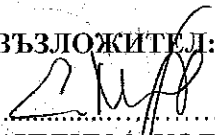
Чл. 13. Двете страни по този договор не могат да го променят или допълват.

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

Чл. 15. Неразделна част от този договор са Приложение №1 (указания за хронологичен ред за провеждане, контрол и отчитане на професионалното обучение) и Приложение №2 (приложение към чл. 3, ал. 1, т. 1 и т. 2 от този договор – документи за извършване на авансово и на окончателно плащане).

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

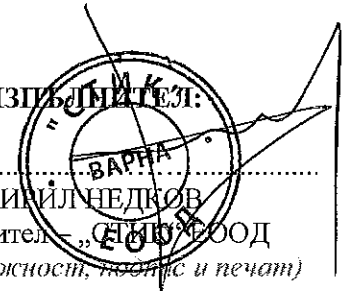
ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ
Кмет на Община Аврен

(име, длъжност, подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



КИРИЛ НЕДКОВ
Управител – „ЕДИНЪОД“

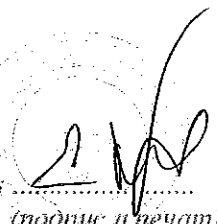
(име, длъжност, подпис и печат)

ТЕОДОРА ГЕОРГИЕВА

Началник отдел „ФС“

(име и подпис на главен счетоводител)

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



(подпис и печат)

ПРИЛОЖЕНИЕ №1**(указания за хронологичен ред за провеждане, контрол и отчитане на професионалното обучение)**

Изпълнителят по този договор сключва договор за професионално обучение (изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Договор проф. обучение безработно лице) с всяко безработно лице, посочено от ДБТ за провеждане на курса.

В началото на курса за професионално обучение всеки обучаем попълва анкетна карта, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Анкетна карта вход, която предава на изпълнителя по този договор.

Изпълнителят по този договор следи за редовното посещаване на обучителния курс от безработните лица с цел гарантиране на минимум 80% присъствие на курсистите в учебните занятия.

Възложителят по този договор извършва проверка на място по време на обучението относно спазването на договорените задължения от изпълнителя и посещаемостта на обучаемите. Възложителят отразява резултата от проверката в доклад, изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Доклад възложител за посещение обучение.

В случай на отпадане на някои курсисти по време на обучението и при недостигнати 20% от часовете, е допустимо включване на нови безработни в курса, до определения по този договор общ брой курсисти, но единствено след съгласуване между възложителя, изпълнителя, ПКБ и ДБТ.

В края на курса за професионално обучение всеки обучаем попълва анкетна карта, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Анкетна карта изход, която предава на изпълнителя по този договор.

След успешно завършване на курса за професионално обучение, всеки курсист получава удостоверение за придобиване на квалификационна степен по специалността, посочена в чл.1, ал. 1 от този договор.

След приключване на професионалното обучение, изпълнителят по този договор представя на възложителя и на ДБТ окончателен доклад за резултатите от проведеното обучение. Оправомощени служители на възложителя и ДБТ съгласуват доклада чрез полагане на подписи и печати върху него. При несъгласуване на доклада, комисия от представители на възложителя, ДБТ и РЗИПКБ прави проверка за изясняване на обстоятелствата, като заключенията ѝ се отразяват в протокол.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2**(приложение към чл. 3, ал. 1, т. 1 и т. 2 от този договор – документи за извършване на авансово и на окончателно плащане)****1. ДОКУМЕНТИ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ**

1.1. Придружително писмо от изпълнителя с опис на документите – 2 оригинала;

1.2. Фактура за авансово плащане на обучението – 1 оригинал и 2 копия;

1.3. Договор за професионално обучение, изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Договор професионално обучение и подписан и подпечатан на всяка страница – 2 оригинала и 1 копие;

1.4. Декларация за съответствие на договора, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Декларация съответствие договор обучение – 2 оригинала;

1.5. Списък на обучаемите, изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Списък обучаеми – 3 оригинала;

1.6. Договори между обучаващата организация и обучаемите, изготвени по образеца на ПКБ Приложение – Договор проф. обучение безработно лице – по 1 копие;

1.7. Искане от обучаващата организация за авансово плащане на стипендии на обучаемите, изготвено по образеца на ПКБ Приложение – Искане аванс стипендии – 3 оригинала;

1.8. Искане от обучаващата организация за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите, изготвено по образеца на ПКБ Приложение – Искане аванс транспорт – 3 оригинала;

1.9. Задание за работа, изготвено по образеца на ПКБ Приложение – Задание за работа – 3 оригинала;

1.10. Застрахователна полица на курсистите с приложен списък, подписан и подпечатан от застрахователната компания – 2 копия;

1.11. План-сметка за разходите за провеждане на обучението, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – План-сметка – 3 оригинала;

1.12. Списък на преподавателите – 2 оригинала;

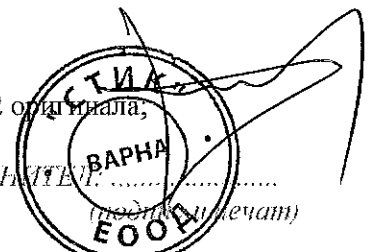
1.13. Учебна програма – 2 оригинала.

2. ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ

2.1. Придружително писмо от изпълнителя с опис на документите – 2 оригинала;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
(подпис и печат)

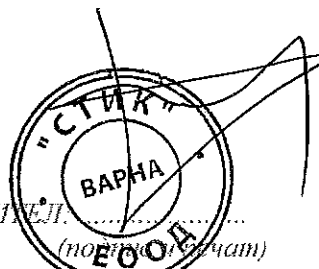


- 2.2. Фактура за окончателно плащане на обучението – 1 оригинал и 2 копия;
- 2.3. Актуализиран списък на обучаемите, изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Списък обучаеми (документът се прилага само в случай на настъпили промени в списъка) – 3 оригинала;
- 2.4. Рекапитулация на стипендии, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Рекапитулация стипендии – 3 оригинала;
- 2.5. Рекапитулация на транспортни разходи, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Рекапитулация транспорт – 3 оригинала;
- 2.6. Платежно нареждане за възстановени суми за неизплатени стипендии (документът се прилага при необходимост) – 3 копия;
- 2.7. Платежно нареждане за възстановени суми за неизплатени транспортни разходи (документът се прилага при необходимост) – 3 копия;
- 2.8. Присъствена форма на обучаемите, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Присъствена форма – 1 оригинал и 2 копия;
- 2.9. Ведомост за изплащане на стипендии и транспортни разходи, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Ведомост – 1 оригинал и 2 копия;
- 2.10. Отчет на транспортните разходи на обучаемите, при който се прилагат билети/карти/фактура от фирмата извършила транспортната услуга, а отчитането на билетите се изготвя по образеца на ПКБ Приложение – Отчет трансп. разходи (билети) – по 1 оригинал и по 1 копия;
- 2.11. Отчет за разходите за проведеното обучение (план-сметка) – 3 оригинала;
- 2.12. Окончателен доклад от обучаващата организация – 3 оригинала;
- 2.13. Протокол от изпита по теория и практика – 2 копия;
- 2.14. Удостоверения/сертификати за успешно завършилите курса – по 1 копия;
- 2.15. Справка за включените в курса безработни лица, изготвена по образеца на ПКБ Приложение – Справка безработни, включени в квал. курс – 3 оригинала;
- 2.16. Анкетни карти вход/изход, изготвени по образците на ПКБ Приложение – Анкетна карта вход и Приложение – Анкетна карта изход – по 1 оригинал и по 1 копия;
- 2.17. Доклад на представител на възложителя за извършено посещение на курса за професионално обучение, изготвен по образеца на ПКБ Приложение – Доклад възложител за посещение обучение – 1 оригинал и 1 копия.

Забележки:

1. Копията от документите на възложителя по Приложение №2 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на възложителя;
2. Копията от документите на изпълнителя по Приложение №2 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: 
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ: 
(подпис и печат)