

ДОГОВОР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ № 7...

Днес, 11.05.2015 г., в гр. Бяла, между страните:

1. ДЪРЖАВНА ПСИХИАТРИЧНА БОЛНИЦА-БЯЛА, с адрес: 7100 гр. Бяла, ул. "Дряново" №3, ЕИК 000527045, представлявана от Д-Р ОЛЕГ ЦВЕТАНОВ ЦЕРОВСКИ – Директор и ТАНЯ АТАНАСОВА МИНЕВА – главен счетоводител, наричана за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ,

и

2. СДРУЖЕНИЕ „ТЕРИТОРИАЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ на НТС“ – Русе (наименование на фирмата-изпълнител), ЕИК 000 532 747, лицензия № 200812653 от НАПОО, със седалище и адрес на управление: 7000 гр. Русе, ул. Александровска 28 представлявано от Секретаря **ЗДРАВКО ГЕОРГИЕВ ЦАНКОВ** (трите имена), наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ,

въз основа на подписано между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение №РД 09-22 от 11.03.2015г. по Проект „Красива България“ (ПКБ),

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 „Озеленяване и цветарство“, код по СППОО 6220301, за придобиване на І. квалификационна степен, в който общият брой на курсистите е 10.

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

(3) Работата по изпълнение на предмета на този договор започва на 27.05.2015 (дата).

ІІ. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Стойността на обучението е **4420,00** (четири хиляди четиристотин и двадесет лева) лева без ДДС (по **442,00** 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: **СДРУЖЕНИЕ „ТЕРИТОРИАЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ на НТС“** –

Русе

Банка: Общинска банка АД

Клон: Русе

IBAN: BG77SOMB91301022688401

BIC: SOMBBGSF

Чл. 4. (1) Въз основа на *Искане за авансово плащане на стипендии на обучаемите*, МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово сумата от **3280,00** (три хиляди двеста и осемдесет) (цифром и словом) лева за стипендии по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка.

(2) Въз основа на *Искане за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите*, МТСП изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово сумата от **820,00** (осемстотин и двадесет) (цифром и словом) 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 – BG 75 BNBG 9661 3000 13 41 01; BIC – BNBGBGSD; БНБ, Централно управление.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

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 образеца *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 8,00 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 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:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
Д-р Олег Церовски-Директор

.....
Инж. Здравко Цанков-Секретар

.....
Таня Минева- главен счетоводител

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 (*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 – 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.

