

**ДОГОВОР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ**

№8/18.05.2016 г.

**Днес, 18.05. 2016 г., в гр. София, между страните:**

1. Държавна психиатрична болница гр. Бяла с адрес: гр. Бяла, ул. Дряново 3, ЕИК 000527045, представлявана от Д-р Олег Цветонов Церовски – Директор и Тая Атанасова Минева – главен счетоводител, наричана за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ,

и

2. ЕВРИКА ЗМ ЕООД, ЕИК 201996574, лицензия №.201212985 от НАПОО, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, общ. Варна, ул. Велес 19, представлявано от управителя Ивайло Желев Душев, наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ,

въз основа на подписано между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение № РД09-22 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 „Подпомагане на възрастни“, код по СППОО 7620402, за придобиване на втора 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) Сроктът за провеждане на професионалното обучение е 41 работни дни.

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

(4) По този договор не се изискват гаранции.

**II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 2.** (1) Стойността на обучението е 4200,00 (четири хиляди и двеста лева) лева без ДДС (по 350,00 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.

**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:** ЕВРИКА ЗМ ЕООД

**Банка:** Банка Юробанк България АД.

**Клон:** гр. Варна

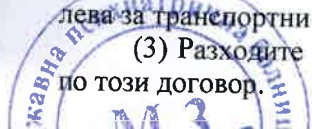
**IBAN:** BG22BPBI79451065875701

**BIC:** BPBVBGSF

**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 **3 926** (три хиляди деветстотин двадесет 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 **1 640** (хиляда шестстотин и четирдесет) лева за транспортни разходи.

(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 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 качествена 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 образца 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 образца 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.



**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:**

Директор ДПБ-Бяла-Д-р Олег Цветанов Церовски

Гл.счетоводител-ДПБ-Бяла-Таня Атанасова Минева

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Директор ЦПО „СТИК“ЕООД  
Кирил Недков Недков

#### 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.

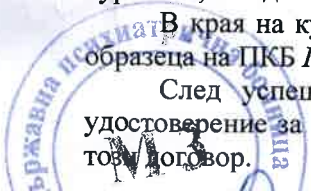
Изпълнителят по този договор следи за редовното посещаване на обучителния курс от безработните лица с цел гарантиране на минимум 80% присъствие на курсистите в учебните занятия.

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;
  - 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 копие;
  - 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. Сертификати за успешно завършилите курса – по 1 копие;

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 копие;

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 копие.

**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.

