

**UMOWA .....**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr..... z dnia ..... r. udzielonego w trybie ..... w dniu ..... w Gostyninie zawiera się umowę pomiędzy Powiatem Gostynińskim z siedzibą Starostwa Powiatowego w Gostyninie przy ul. Dmowskiego 13, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działa ..... oraz ..... reprezentowanym przez: ..... zwanym dalej „Zleceniobiorcą o następującej treści:

**§ 1**

1. Czynności Zleceniodawcy przewidziane w niniejszej umowie będą wykonywane przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie.
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w zakresie „**Mała gastronomia z organizacją przyjęć okolicznościowych:** dla ..... osób, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w dniu .....r. i zakończenia do dnia .....r.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zajęć teoretycznych w ..... i zajęć praktycznych w .....
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem szkolenia, który stanowi nieodłączną część umowy (załącznik nr 1).

**§ 2**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ubezpieczenia osób skierowanych na szkolenie przez Starostę Gostynińskiego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia zgodnie z art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz.415 ze zm.).
2. Podstawą ubezpieczenia, o którym mowa w pkt. 1 będzie wykaz osób sporządzony przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy. O dokonaniu ubezpieczenia Zleceniobiorca zawiadomi Zleceniodawcę przesyłając niezwłocznie kserokopię polisy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, w stosunku do osoby pobierającej stypendium w okresie odbywania szkolenia na podstawie skierowania wydanego przez powiatowy urząd pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 października 2002r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2002r. Nr 199 poz. 1673 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
4. Kartę wypadku Zleceniobiorca przesyła do Zleceniodawcy w terminie 14 dni od daty zdarzenia.

### § 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia Zleceniodawcy harmonogramów zajęć, w tym:
  - a) przedłożenia Zleceniodawcy całościowego harmonogramu zajęć na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
  - b) pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
  - c) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy - informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
  - d) w przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt. c - pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
- 2) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
  - prowadzenie imiennych list obecności uczestników szkolenia, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zleceniodawcy w cyklach miesięcznych do 5 dnia roboczego następnego miesiąca,
  - pisemne lub telefoniczne informowanie Zleceniodawcy o trzeciej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia, w terminie 3 dni daty zaistnienia zdarzenia,
  - zawiadamianie Zleceniodawcy o fakcie uchylania się osoby bezrobotnej od przystąpienia do zaliczeń częściowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) prowadzenia dziennika zajęć,
- 4) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji,
- 5) przeprowadzenie badania ankietowego uczestników szkolenia, służącego do oceny szkolenia (wzór ankiety- Załącznik nr 3),
- 6) zakończenia szkolenia poprzez:
  - prowadzenie zaliczeń częściowych (jeżeli wynika to z przedstawionego programu) oraz ustnego lub pisemnego egzaminu końcowego, a także
  - wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności (wzór dokumentu o ukończeniu szkolenia - Załącznik nr 4),
- 7) przedłożenia Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia faktury i protokołu z egzaminu końcowego oraz rozliczenia godzin realizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć.
- 8) przedstawienia zestawienia faktycznie poniesionych wydatków składających się na wartość faktury.

### § 4

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) dokonania naboru na szkolenie.
- 2) skierowania na szkolenie .... osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie ..... dni od daty rozpoczęcia szkolenia,
- 3) wypłacenia Zleceniobiorcy tytułem wynagrodzenia kwoty ..... zł. (słownie: .....) zgodnie z kalkulacją stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszej umowy (sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 5.1 do SIWZ).

## § 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt. 3 płatne jest z Funduszu Pracy z rachunku Zleceniodawcy w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia (nie wcześniej niż po otrzymaniu protokołu z egzaminu końcowego oraz rachunku lub faktury VAT, o której mowa w § 3 ust. 8 niniejszej umowy) w wysokości 100 % kosztów szkolenia, tj. ....zł (słownie: .....).
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi .....zł.

## § 6

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
  - a) monitorowania przebiegu szkolenia w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz frekwencji uczestników szkolenia,
  - b) do uczestnictwa w egzaminie końcowym,
  - c) przekazywania z opóźnieniem wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 pkt.3 oraz w § 5 niniejszej umowy, w przypadku braku płynności środków Funduszu Pracy; w tym przypadku Zleceniobiorca nie będzie naliczał odsetek za opóźnienia ani dochodził ewentualnych roszczeń odszkodowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zleceniodawca określi w formie pisemnej uchybień oraz termin ich usunięcia.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 Zleceniobiorca prześle pisemną informację do Zleceniodawcy o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym.
5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 4 Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu kosztów szkolenia wypłaconych przez Zleceniodawcę w terminie 14 dni od daty rozwiązania umowy
6. Niedotrzymanie przez Zleceniobiorcę terminu zwrotu kosztów szkolenia spowoduje naliczanie odsetek ustawowych.

## § 7

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania zadań innym osobom fizycznym i prawnym (Podwykonawcom).

## §8

Oferta złożona w postępowaniu o zamówienie publiczne stanowi integralną część niniejszej umowy.

## § 9

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku

pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

§ 11

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
/ZLECENIOBIORCA/

.....  
/ZLECENIODAWCA/