

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 „**Prawo jazdy kat. C+E**” dla osób, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w dniur. i zakończenia do dnia
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 cząstkowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) przeprowadzenia szkolenia pn.: „**Prawo jazdy kat. C+E**” w ośrodku szkolenia kierowców w rozumieniu ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908 ze zm. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005r. Nr 217, poz. 1834 ze zm.)
- 4) prowadzenia dziennika zajęć,
- 5) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji,
- 6) przekazania na własność literatury, środków i materiałów dydaktycznych wymienionych w pkt. 12 „Formularza ofertowego”,
- 7) przeprowadzenie badania ankietowego uczestników szkolenia, służącego do oceny szkolenia (wzór ankiety- Załącznik nr 3),
- 8) zakończenia szkolenia poprzez:
 - przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, Zakres części teoretycznej egzaminu wewnętrznego, ilość pytań egzaminacyjnych, ich tematyka, sposób oceny egzaminu teoretycznego oraz czas jego przeprowadzenia ma być zgodny z zasadami przeprowadzania egzaminu teoretycznego na egzaminie państwowym na prawo jazdy. Zakres części praktycznej egzaminu wewnętrznego, kryteria oceny oraz czas trwania mają być zgodne z zasadami przeprowadzania egzaminu praktycznego na egzaminie państwowym na prawo jazdy, a także
 - wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności (wzór dokumentu o ukończeniu szkolenia - Załącznik nr 4),
- 9) opłacenia egzaminu państwowego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Płocku (zwany dalej WORD w Płocku). Opłatę za egzamin państwowy należy dokonać niezwłocznie po pozytywnym zaliczeniu przez osoby egzaminu wewnętrznego. Następnie należy przekazać osobie bezrobotnej wszelkie dokumenty wymagane przez WORD do wyznaczenia terminu egzaminu. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu na rachunek WORD-u w Płocku.

- 10) przedłożenia Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia faktury i protokołu z egzaminu wewnętrznego oraz rozliczenia godzin realizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć.
- 11) 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 5.3 do SIWZ).

§ 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt. 3 płatne jest z Funduszu Pracy z rachunku Zleceniodawcy w 2 ratach:
 - a) pierwsza w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia (nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu rachunku lub faktury VAT) w wysokości 50% kosztów szkolenia tj.: zł (słownie:).
 - b) druga w ciągu 14 dni od daty zakończenia szkolenia (nie wcześniej niż po otrzymaniu protokołu z egzaminu wewnętrznego, kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu na rachunek WORD oraz rachunku lub faktury VAT, o której mowa w § 3 ust. 10 niniejszej umowy) w wysokości 50 % kosztów szkolenia, tj.zł (słownie:).
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosizł.

§ 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 wewnętrznym,
 - 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 uchybienia 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. Nietrzymanie 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/