ZAŁĄCZNIK NR 4

**PROJEKT UMOWY**

zawarta w dniu ………………………………

pomiędzy:

Starostą Szydłowieckim reprezentowanym przez Pana Tadeusza Piętowskiego – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, ul. Metalowa 7, 26 – 500 Szydłowiec zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

…………………………………………….………………………….. z siedzibą w ……………………………………….

przy ul. ……………………………………..………………………… nr KRS / Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej ……………………….., NIP: ………………………,REGON:……………………….

reprezentowanym przez: Pana / Panią ………………………………………………………………………..………...,

zwany dalej „Wykonawcą", o następującej treści:

§1

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie   
z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759   
z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wypłat świadczeń pieniężnych dla bezrobotnych ze środków Funduszu Pracy i EFS przekazywanych na rachunek Zamawiającego u Wykonawcy.

2. Świadczenia dla bezrobotnych podlegające wypłacie przez Wykonawcę obejmują:

* zasiłki dla bezrobotnych,
* stypendia,
* zwrot kosztów dojazdu do pracy i zakwaterowania,
* zwrot kosztów badań lekarskich bezrobotnych,
* zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
* dodatki aktywizacyjne,
* refundacja kosztów opieki nad dzieckiem.

§3

1. Wypłata świadczeń pieniężnych dla bezrobotnych dokonywana będzie w kasach Wykonawcy   
   w każdym dniu roboczym od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
2. Informacja o czasie obsługi wypłat podawana jest do wiadomości w lokalach Wykonawcy   
   i Zamawiającego.
3. W wyjątkowych sytuacjach /awaryjnych/ strony dopuszczają możliwość przedłużenia obsługi wypłat pod warunkiem wcześniejszego telefonicznego uzgodnienia między kierownictwem Wykonawcy i Zamawiającego.

§4

1. Podstawą wypłaty świadczeń jest przedłożone przez bezrobotnego polecenie wypłaty   
   w oryginale i dowód potwierdzający jego tożsamość.
2. Przyjmuje się odstępstwo od powyższej zasady jedynie w przypadku:

- gdy za bezrobotnego zgłosi się po wypłatę świadczenia pieniężnego z oryginałem polecenia wypłaty wystawionym przez Zamawiającego oraz swoim dowodem osobistym osoba przez bezrobotnego upoważniona.

W przypadku zagubienia polecenia wypłaty przez bezrobotnego Zamawiający wyda duplikat, zaznaczając ten fakt w jego treści i powiadomi o powyższym Wykonawcę.

1. Odbiór świadczenia bezrobotny kwituje podpisem na poleceniu wypłaty w miejscu na to przeznaczonym.
2. Dowodem realizacji polecenia wypłaty przez Wykonawcę jest stempel bankowy.

§5

Polecenie wypłaty, o którym mowa w §4 winno być podpisane przez osobę uprawnioną oraz zaopatrzone w:

- odcisk pieczęci imiennej pracownika Zamawiającego, który polecenie wypłaty wystawił.

1. Za prawidłowość sporządzania dokumentów wypłaty odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

§6

1. Wykonawca dokonuje wypłaty świadczeń pieniężnych bezrobotnym w dniu wydania polecenia wypłaty.
2. Dopuszcza się zmianę daty wypłaty, co powinno być potwierdzone podpisem i imienną pieczęcią upoważnionego pracownika Zamawiającego.

§7

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypłatę świadczeń osobom innym, niż dla których wydano polecenie wypłaty, bądź uprawnionym do odbioru świadczenia na podstawie upoważnienia.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli wypłata do rąk osobom nieuprawnionym nastąpiła:

* w przypadku fałszerstwa treści polecenia wypłaty, upoważnienia, dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
* w przypadku fałszerstwa pieczęci opatrujących polecenie wypłaty.

1. Wykonawca zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty świadczenia w przypadku powzięcia wątpliwości co do autentyczności dokumentów stanowiących podstawę ich wypłaty.
2. Wypłata kwestionowanego świadczenia nastąpi po uzgodnieniu z Zamawiającym na podstawie pisemnej dyspozycji.

§8

1. Wykonawca będzie dokonywał rozliczenia z Zamawiającym każdego dnia wypłat sporządzając na podstawie zrealizowanych poleceń wypłat zestawie zawierające:

* nazwisko i imię bezrobotnego,
* kwotę wypłaty.

1. Sporządzone zestawienie z wypłat wraz z poleceniami wypłaty Wykonawca przekazuje pracownikowi Zamawiającego upoważnionemu do dokonywania rozliczeń codziennie do godz.15.10
2. Wykonawca sporządza zestawienie wpływów i wydatków środków Funduszu Pracy przeznaczonych na wypłatę świadczeń pieniężnych bezrobotnym do 2-go dnia roboczego po zakończeniu miesiąca.

§9

* + - 1. Zamawiający gwarantuje zabezpieczenie środków na rachunku prowadzonym przez Wykonawcę przeznaczonych na wypłatę świadczeń.
      2. Wykonawca zobowiązany jest do:

- wyjaśnienia nie później niż w ciągu 2 dni roboczych niezgodności stanu środków na rachunku Zamawiającego, zgłoszonej przez posiadacza rachunku;

- realizowania wypłaty świadczeń wyłącznie do rąk bezrobotnego lub osoby upoważnionej, potwierdzonej czytelnym podpisem po okazaniu dowodu osobistego;

§10

1. Za wykonanie usługi Wykonawca pobiera prowizję w wysokości ……% od kwoty dokonanych wypłat.
2. Należną prowizję Wykonawca pobiera z rachunku Zamawiającego w ostatnim dniu każdego miesiąca.

§11

1. Umowa zostaje zawarta na okres 3 lat z mocą obowiązującą od dnia 01.07.2013 r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy mogą być wprowadzone w formie aneksu w każdym czasie.
4. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

……..……………………… …………………………….

/Wykonawca/ /Zamawiający/

Zatwierdzam treść wzoru umowy: ………………………………….………..…………..

Data i podpis osoby upoważnionej