**UMOWA NR …./2020**

zawarta w dniu …………………..2020r. w Wieruszowie, pomiędzy:

Powiatem Wieruszowskim, ul. Rynek 1-7, 98 – 400 Wieruszów, NIP: 997-014-77-48/ Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie, ul. L. Waryńskiego 15, 98 – 400 Wieruszów, reprezentowanym przez Panią Elżbietę Ochocką – Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w drodze uchwały nr 156/2020 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia   
4 marca 2020r., zwanym w treści umowy Zleceniodawcą,

a

Panią/Panem ………………………………………… prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą   
.…………….., z siedzibą w ……………….. ul. ……………………,   
……………………, wpisaną do CEIDG, NIP ……, REGON .,   
zwaną w treści umowy Zleceniobiorcą.

Umowa realizowana jest w ramach projektu partnerskiego Centrum Usług Środowiskowych- Razem łatwiej”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego   
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020, realizowanego w ramach zadania 6 – Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej- korepetycje przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie zwanego dalej „projektem”.

**§1.**

**Przedmiot umowy**

1.Zleceniodawca zleca, Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie polegające na: przeprowadzeniu korepetycji z zakresu języka angielskiego w ilości ….. godzin lekcyjnych miesięcznie w okresie od października 2020r do maja 2021r. dla dzieci uczestniczących w projekcie „Centrum Usług Środowiskowych - Razem łatwiej”, tj. dzieci z pieczy zastępczej.

2. Korepetycje, o których mowa w ust. 1 odbywać się będą w okresie od października 2020r   
do maja 2021r w sali wskazanej przez Zleceniodawcę.

**§2.**

**Zasady Wykonania Przedmiotu Umowy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokumentowania przedmiotu zlecenia określonego  
w § 1.1. poprzez:

1) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem

2) prowadzenie dziennika zajęć (na papierze oznaczonym emblematami projektu),

3) sporządzania innych dokumentów uzgodnionych ze Zleceniodawcą podczas wykonywania przedmiotu umowy.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić miejsce wykonania przedmiotu umowy oraz poinformowania uczestników projektu o terminach prowadzonych warsztatów, o którym mowa w § 1.1.

3. Zleceniobiorca będzie informował Zleceniodawcę o każdym przypadku nieuczestniczenia ucznia w zajęciach, w formie korespondencji mailowej.

**§3.**

**Wynagrodzenie**

1.Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę ustala się   
w stałej wysokości ….. zł. (słownie: …………………………………) brutto, za jedną godzinę lekcyjną przeprowadzonych korepetycji.

2. Zleceniobiorca po każdym zakończonym miesiącu i wykonaniu przedmiotu umowy wystawi fakturę/rachunek na realizatora zadania – Powiat Wieruszowski, ul. Rynek 1-7, 98 – 400 Wieruszów, NIP 997-014-77-48/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie,   
ul. L. Waryńskiego 15, 98 – 400 Wieruszów. Podstawę do wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury/rachunku stanowił będzie Protokół odbioru spisany przez Zleceniodawcę   
i Zleceniobiorcę potwierdzający brak zastrzeżeń i uwag do wykonanej usługi (wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej umowy).

3.Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 płatne będzie przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

4. Zleceniobiorca oświadcza, ze jego łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów z funduszy strukturalnych i Funduszu Społecznego oraz działań finansowanych   
z innych źródeł nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie powierzać zleconych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, która może być udzielona pod warunkiem, że osoba która będzie zastępowała Zleceniobiorcę będzie spełniała wymagania kwalifikacyjne, nie niższe niż Zleceniobiorca.

**§ 4.**

**Okres obowiązywania umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia podpisania do dnia 31.05.2021r.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej przerwy w prowadzeniu zajęć przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia,   
w drodze pisemnego oświadczenia.

3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, złożonego w formie pisemnej.

**§ 5.**

**Postanowienia Końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

………………….……… …….………..……..

Zleceniodawca Zleceniobiorca

Załącznik do umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ……………………. w ………………….. w sprawie wykonania usługi określonej w Umowie nr ………… z dnia …………...r. w związku z realizacją projektu Centrum Usług Środowiskowych- Razem łatwiej”

|  |  |
| --- | --- |
| Zleceniodawca | Zleceniobiorca |
|  |  |

Zleceniodawca potwierdza wykonanie usługi, tj.:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykaz przeprowadzonych zajęć ze wskazaniem daty** | **Liczba godzin** |
|  |  |
| **Ogółem:** |

Zakres odbioru wykonywanych usług objętych niniejszym protokołem jest zgodny z umową/ w stosunku do umowy wskazuje następujące niezgodności:\*

…...............................................................………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Protokół stanowi/nie stanowi\* podstawę do wystawienia rachunku lub faktury.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca: Zleceniobiorca:

**……………………………….. …………………………….**

*podpis podpis*

\*niepotrzebne skreślić