



Załącznik nr 4

Umowa o świadczenie usług

zawarta w dniu 2012 roku w pomiędzy:

Gminą Łęknica, w imieniu której działa Jan Bieniasz – Burmistrz Łęknicy, przy kontrasygnacie Izabeli Roszkowskiej – Skarbnika Gminy, z siedzibą w Łęknicy, przy ul. Żurawskiej 1, zwaną dalej

Zamawiającym

a

.....
zwaną/ym dalej **Wykonawcą**

zawarta w wyniku w wyniku przeprowadzonego postępowania w formie przetargu nieograniczonego, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) pn. *usługi koordynatora i usługi zastępcy koordynatora Projektu pod nazwą „Nasze Gimnazjum – szansą na lepszą przyszłość”* (ogłoszenie z dnia, nr zamówienia:).

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi w zakresie części nr zamówienia pn. zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji przetargowej oraz z ofercie Wykonawcy, obejmującą w szczególności:
 - 1) dla zadania A:
 - a) nadzór merytoryczny i finansowy nad zgodnością działań wszystkich osób zaangażowanych w realizację Projektu z harmonogramem realizacji Projektu, zadaniami wynikającymi z zawartych w związku z Projektem umów oraz budżetem określonymi we wniosku projektowym;
 - b) koordynacja wszelkich działań przewidzianych w Projekcie w celu jego skutecznej i sprawnej realizacji;
 - c) nadzór nad zgodnością z wytycznymi POKL w zakresie prawidłowości wykonywania zadań, zleceń, zamówień przez osoby realizujące Projekt (zwłaszcza nauczycieli, asystenta koordynatora, innych Wykonawców realizujących dostawy i usługi w ramach Projektu);
 - d) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem umów podpisanych w związku z realizacją Projektu z Wykonawcami, z którymi Zamawiający podpisał umowę, lub którym zlecił wykonanie dostaw lub usług;
 - e) przygotowanie, zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w programie POKL, procedur analizy rynku w zakresie realizacji zamówień publicznych nie podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych (przygotowanie procedur wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie, Projektów umów, zapytań, specyfikacji itp.);
 - f) gospodarowanie zasobami rzeczowymi projektu,
 - g) prowadzenie dokumentacji Projektu (pisma przychodzące i wychodzące od Beneficjenta zostaną przekazane Koordynatorowi w formie kopii lub wersji elektronicznej);

- h) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji Projektu przez osoby realizujące zadania w ramach Projektu;
- i) przygotowywanie w wersji elektronicznej projektów wszelkich pism związanych z realizacją Projektu w zakresie bieżącej realizacji Projektu, sprawozdawczości, rozliczeń (wnioski o płatność) – zwłaszcza w zakresie korespondencji z instytucjami reprezentującymi EFS;
- j) przygotowywanie w razie potrzeby projektów wszelkich niezbędnych zmian, korekt, poprawek itp. we wniosku projektowym, umowie o dofinansowanie i ich załącznikach - w razie potrzeby wraz z wymaganym uzasadnieniem;
- k) reprezentowanie Projektu na zewnątrz i kontakt z mediami;
- l) bieżący kontakt z instytucjami reprezentującymi EFS;
- m) powołanie i prowadzenie spotkań zespołu projektowego (zajmującego się bieżącym monitoringiem realizacji Projektu);
- n) opracowanie zadań dla uczestników (realizujących Projekt) zgodnie ze strukturą organizacyjną zarządzania Projektem;
- o) opracowanie regulaminu uczestnictwa uczniów w projekcie;
- p) nadzór nad pracami w zakresie monitorowania i ewaluacji w projekcie;
- q) rozliczanie czasu pracy nauczycieli realizujących zajęcia i prowadzonej przez nich dokumentacji;
- r) opiniowanie harmonogramów zajęć oraz programów autorskich;
- s) hospitowanie zajęć prowadzonych w ramach Projektu;
- t) pełnienie funkcji Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej;
- u) sporządzanie wniosków o płatność (dane finansowe do formularza wniosku wprowadzi osoba odpowiedzialna za rozliczenia finansowe Projektu);
- v) sporządzanie raportu ewaluacyjnego po każdym półroczu realizacji Projektu;
- w) uczestniczenie w kontrolach Projektu oraz sporządzania ewentualnych uzupełnień pokontrolnych również po zakończeniu realizacji Projektu;
- x) wykonywania zleconych zadań w Biurze Projektu mieszczące się w budynku Zespołu Szkół Publicznych w Łęknicy (Wykonawca zobowiązany jest do przebywania w Biurze Projektu codziennie podczas realizacji działań - minimum 1 godzinę dziennie).

2) dla zadania B:

- a) prowadzenie Biura Projektu;
- b) opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych Projektu oraz koordynacja promocji Projektu;
- c) prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych Projektu;
- d) prowadzenie szkolnej tablicy informacyjnej Projektu;
- e) koordynacja tworzenia i działania strony www Projektu;
- f) przygotowanie prezentacji multimedialnej Projektu oraz jej aktualizacja;
- g) przeprowadzenie rekrutacji do Projektu pod nadzorem Koordynatora Projektu;
- h) sporządzenie dokumentacji fotograficznej Projektu (wszelkie istotne zdarzenia z punktu realizacji celu Projektu);
- i) udział w pracach zespołu projektowego;
- j) przygotowanie opisu wydatków (faktur i innych dowodów księgowych) pod kątem kwalifikacji do odpowiedniej linii budżetowej w ramach Projektu;

- k) zastępowanie bez dodatkowego wynagrodzenia Koordynatora Projektu podczas jego nieobecności spowodowanej chorobą, wypadkami oraz innymi zdarzeniami losowymi – maksymalnie do 30 dni w ciągu okresu obowiązywania umowy;
 - l) uczestniczenie w kontrolach Projektu oraz sporządzania ewentualnych uzupełnień pokontrolnych również po zakończeniu realizacji Projektu;
 - m) przetwarzanie i ochrona danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
 - n) wykonywania zleconych zadań w Biurze Projektu mieszczące się w budynku Zespołu Szkół Publicznych w Łęknicy (Wykonawca zobowiązany jest do przebywania w Biurze Projektu codziennie podczas realizacji działań - minimum 1 godzinę dziennie).
2. Wykonawca oświadcza, iż zakres obowiązków wynikających z niniejszej umowy nie powoduje kolizji z ewentualnymi obowiązkami w ramach realizacji innych projektów finansowanych w ramach PO KL, jak również w ramach innych programów NSRO i nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji zadań powierzonych na podstawie niniejszej umowy.
 3. Wykonawca oświadcza, iż nie pozostaje z Instytucją Pośredniczącą ani z Instytucją Wdrażającą (instytucjami reprezentującymi EFS w realizacji Projektu) w stosunku pracy.

§ 2

Termin wykonania umowy

1. Za dzień rozpoczęcia wykonywania umowy uważa się dzień jej podpisania.
2. Wykonawca będzie wykonywał usługi do dnia 31.12.2012 r.
3. Strony zastrzegają możliwość zmiany terminu zakończenia wykonywania niniejszej umowy w przypadku zmian w Projekcie, których nie można przewidzieć w dniu podpisania umowy.
4. W takim przypadku za dzień wykonania umowy przyjmuje się dzień ostatecznego rozliczenia Projektu (sporządzenia ostatniego wniosku o płatność i ostatniego dokumentu sprawozdawczego).

§ 3

Ogólne reguły wykonywania umowy

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać swoje zobowiązanie z należytą starannością jaką można oczekiwać od profesjonalisty.
2. Usługa winna być wykonywana zgodnie z aktualną wiedzą w danej dziedzinie.
3. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym, w szczególności do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach czy utrudnieniach w prawidłowej realizacji świadczeń i wypracowywania sposobów alternatywnego i zgodnego z oczekiwaniami Zamawiającego sposobu realizacji świadczenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać usługi osobiście bądź przez wskazaną w ofercie osobę. Posługiwanie się, czy subsydiowanie innymi osobami przy wykonywaniu usług jest wyłączone.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym i Koordynatorem Projektu.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany przedstawiać Zamawiającemu w celu akceptacji wszystkie dokumenty dotyczące realizacji projektu, nie później niż na dwa dni przed terminem ich dostarczenia instytucji reprezentującej EFS w zakresie realizacji Projektu.

7. Wszelkie dokumenty i pisma związane z realizacją projektu, przygotowane przez Koordynatora, Asystenta muszą być opatrzone podpisem osoby przygotowującej pismo i podpisem Koordynatora.
8. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za mienie powierzone w ramach Projektu.
9. Pracę Asystenta nadzoruje Koordynator. Bezpośredni nadzór nad pracą Koordynatora sprawuje Burmistrz Łęknicy.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do współpracy merytorycznej z Zleceniodawcą, udzielania informacji i wyjaśnień również po zakończeniu realizacji projektu, np. w przypadku przeprowadzonych kontroli – na każdą zgłaszaną przez Zleceniodawcę potrzebę.
11. Do kontaktów związanych z realizacją umowy Strony wyznaczają następujące osoby:

Ze strony Zamawiającego:

- 1), tel.;
- 2), tel.;

Ze strony Wykonawcy:

- 1), tel.;
- 2), tel.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości brutto (słownie..... złotych brutto) wynikające z oferty Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnej mu kwoty wynagrodzenia składek ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego, podatku dochodowego oraz innych przewidzianych prawem narzutów na wynagrodzenie, w przypadkach i w wysokości prawem przewidzianych.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w następującym trybie:
 - a. Wykonawca przedłoży za dany okres i rachunek/fakturę VAT za świadczone w danym okresie usługi;
 - b. Rachunek/faktura VAT mogą być wystawione dwukrotnie – pierwsza na kwotę nie wyższą niż 50% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, po upływie połowy okresu, na który została zawarta umowa, druga – po wykonaniu umowy,
 - c. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest potwierdzenie przez Zamawiającego wykonania usługi zgodnie z niniejszą umową.
5. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze VAT w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania rachunku/faktury VAT.
6. Termin zapłaty wynagrodzenia może być jednak uzależniony od uzyskania przez Zamawiającego płatności od instytucji finansującej (reprezentującej EFS) za okres, którego dany rachunek/faktura VAT dotyczy. W takim przypadku ostateczny termin zapłaty wynagrodzenia wyniesie nie więcej niż 90 dni.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.

8. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

Odstąpienie od umowy i kary umowne

1. Jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte w sposób rażący wykonuje podstawowe obowiązki określone w umowie Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy, po uprzednim jednorazowym pisemnym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia uchybień w dodatkowym terminie 14 dni. Na równi z rażącym nienależytym wykonaniem poczytuje się złożenie przez Wykonawcę fałszywych, podrobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów w celu uzyskania zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 umowy.
3. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 10 umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania do rzeczywistej wysokości szkody ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych. Kara umowna zastrzeżona w stosunku do Zamawiającego wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu odstąpienia od umowy.

§ 6

Dane osobowe

1. Koordynator uzyska od opiekunów prawnych uczestników zajęć oraz od innych osób realizujących Projekt zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych odbiorców usług szkoleniowych i innych osób uczestniczących w Projekcie.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy – realizacji Projektu.
4. Wykonawca oświadcza, że podczas przetwarzania danych osobowych przestrzegać będzie zasad wskazanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024).

§ 7

Przepisy końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamiana umowy jest dopuszczalna jedynie w przypadkach przewidzianych Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Spory, mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może przenieść w czasie całości lub części wierzytelności wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej.
4. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca