

Załącznik nr 4 Wzór umowy

IZP.272.53.2018

UMOWA NR / 2018

Zawarta w dniu grudnia 2018 r. w Ustrzykach Dolnych, pomiędzy:

Powiatem Bieszczadzkim, 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Betska 22,

REGON 370439953 NIP 6891189975

Reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Ustrzykach Dolnych w imieniu którego działają:

1. Marek Andruch – Starosta Bieszczadzki

2. Artur Woźny – Wicestarosta Bieszczadzki

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Barbary Pabis

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

....., NIP,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

1.

2.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o Zarządzenie Nr 18/2018 Starosty Bieszczadzkiego z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług w zakresie obsługi, zarządzania, nadzoru i rozliczenia projektu pn. „Innowacje edukacyjne w Bieszczadach” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w ramach działania 9.2 Poprawa jakości kształcenia ogólnego, nr umowy RPPK.09.02.00-18-0097/17-00.

- planowanie, organizowanie i realizacja wszystkich działań w projekcie zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, w tym harmonogramem realizacji projektu oraz płatności, dokumentami programowymi, przepisami prawa oraz umową ramową projektu,

- nadzór nad realizacją planów wydatków, uzgadnianie wszelkich decyzji finansowych z zamawiającym,

- przygotowanie procedur realizacji projektu i wzorów dokumentów, formularzy, regulaminów, nadzorowanie kompletowania dokumentów,

- bieżące monitorowanie i nadzorowanie realizacji projektu oraz jego postępu rzeczowego i finansowego,

- podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu,

- inicjowanie zmian i przeprowadzenie procedury dokonywania zgłoszenia zmian w projekcie,

po ich uzgodnieniu z zamawiającym,

- ścisła współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu i koordynacja pracy zespołu,
 - inicjowanie, organizacja i prowadzenie spotkań zespołu projektowego,
 - kontakt z instytucją pośredniczącą, utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu
 - bieżąca kontrola kwalifikowalności i wydatków,
 - terminowe sporządzanie wniosków o płatność,
 - prawidłowe wydatkowanie funduszy, opracowywanie Opisów Przedmiotu Zamówienia zgodne z umową o dofinansowanie
 - kontakt z wykonawcami zadań i usług, nadzór nad prawidłowością realizacji umów,
 - prowadzenie działań promocyjno – informacyjnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi oraz umową o dofinansowanie i wnioskiem,
 - kontrola jakości realizowanych zadań pod kątem osiągnięcia założonych wskaźników,
 - kontrola wydatkowania środków, przygotowywanie i uzgadnianie z zamawiającym zmian w budżecie projektu,
 - koordynacja korespondencji związanej z projektem i weryfikowanie pod względem merytorycznym dokumentów, które powstały w projekcie, weryfikacja formalna dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu zgodnie z wymogami UE, w tym dokonywanie stosownych adnotacji na opisie tych dokumentów
 - reprezentowanie projektu na zewnątrz,
 - ewaluacja i monitoring projektu,
 - przestrzeganie poufności informacji zebranych w trakcie realizacji projektu/ochrona danych osobowych,
 - obsługa systemu SL2014, w tym komunikacja z Instytucją Zarządzającą, przygotowywanie wniosków o płatność, ich obsługa, wprowadzanie danych o zamówieniach publicznych i innych informacji do systemu SL2014;
 - prowadzenie dokumentacji projektu, w szczególności: finansowe rozliczenie projektu, opracowanie i aktualizacja harmonogramów płatności, weryfikacja finansowa wniosków o płatność, kontrola zgodności operacji finansowych z budżetem projektu, prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami, kompletowanie dokumentów dotyczących operacji finansowych
 - poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu - w trakcie i po zakończeniu realizacji, w tym obecność podczas kontroli projektu
 - dyspozycyjność na terenie realizacji projektu (powiat bieszczadzki, siedziba biura projektu: ul. Belska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne) z możliwością dojazdu do siedziby Zamawiającego w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30.
- Usługa rozliczana będzie zgodnie z harmonogramem postępu prac w projekcie w 19 równych częściach płatnych raz w miesiącu począwszy od miesiąca grudnia 2018 do czerwca 2020 r.
- Rozliczenie pracy w projekcie odbywać się będzie miesięcznie na podstawie kart pracy /załącznik nr 1 do umowy/, z wyjątkiem dwóch pierwszych miesięcy realizacji usługi, za które Zleceniobiorca rozliczy się łącznie na podstawie jednej karty pracy.

§2

Termin wykonania przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia rozliczenia projektu-planowana data 30.06.2020r.
2. Termin realizacji poszczególnych prac, objętych przedmiotem umowy: do 10 dni od dnia zlecenia przez Zamawiającego
3. Zamawiający powinien dostarczyć wszelkie informacje i dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca świadczy usługi przede wszystkim na podstawie wyżej wymienionych informacji i dokumentów, a także na podstawie wyjaśnień udzielonych na prośbę Wykonawcy przez osoby upoważnione przez Zamawiającego
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, danych w szczególności organizacyjnych, handlowych, finansowych, marketingowych, w posiadanie których niezależnie od formy wejdzie w związku z wykonywaniem czynności wynikających z umowy oraz do nieujawniania informacji poufnych osobom trzecim. Obowiązkiem poufności nie są objęte informacje i dane dostępne publicznie. Wykonawca ma prawo udostępniania informacji poufnych swoim pracownikom i współpracownikom pod warunkiem związania ich obowiązkiem zachowania poufności na zasadach określonych w niniejszej umowie.
5. Obowiązek poufności, o którym mowa w ust. 4 ma charakter bezterminowy tj. obowiązuje w trakcie trwania niniejszej umowy i trwa także po jej wygaśnięciu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niepodjęcia działań sprzecznych z interesem Zamawiającego, szczególnie, takich które mogłyby powodować powstanie konfliktu interesów. W sytuacji wystąpienia konfliktu interesów Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

§3

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Z tytułu należytego i zgodnego z warunkami niniejszej umowy wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, o którym mowa w §1, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić zgodnie z ofertą Wykonawcy (załącznik nr 1) **wynagrodzenie łączne** w wysokości kwotę netto..... zł. (słownie.....) + podatek VAT% zł. (słownie:), co stanowi kwotę brutto zł. (słownie).
2. Wynagrodzenie zgodnie z harmonogramem postępu prac w projekcie płatne będzie w 19 równych częściach płatnych raz w miesiącu począwszy od miesiąca grudnia 2018 do czerwca 2020 r.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa- realizacji przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego zwrot jakichkolwiek kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy. Wynagrodzenie wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy z tej umowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie do 14 dni od daty doręczenia prawidłowo

wystawionej faktury VAT/rachunku.

5. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie złożona przez Zleceniobiorcę karta pracy z wykonanego zlecenia

§4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i potencjałem osobowym oraz technicznym dla należytego wykonania umowy. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług objętych umową ze starannością wymaganą przy profesjonalnym świadczeniu usług.
2. Dokumentacja tworzona w ramach realizacji projektu stanowi własność Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega prawo wglądu a Wykonawca oświadcza, że umożliwi wgląd do prowadzonych przez siebie dokumentów związanych z realizowanym projektem.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji w trakcie wykonywania czynności w toku realizacji umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie po wykonaniu czynności w toku realizacji umowy przekazać Zamawiającemu do przechowywania dokumentację związaną z realizacją Projektu.
6. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu całą prowadzoną przez siebie w toku realizacji projektu dokumentację.
7. Najpóźniej w dniu rozwiązania umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na piśmie informację o sprawach nie dokończonych, będących w toku lub wymagających natychmiastowego załatwienia.
8. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu - w trakcie i po zakończeniu realizacji, w tym obecność podczas kontroli projektu.

§5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy materiałów źródłowych niezbędnych do należytego wykonywania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu Zamawiającego lub zapewni dostęp do tych informacji.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą Zleceniobiorcy sprawuje Starosta Bieszczadzki.
3. Zamawiający zobowiązuje się do szybkiego i właściwego rozstrzygania wszelkich sporów natury organizacyjnej, które mogą zaistnieć pomiędzy: Zleceniobiorcą, Zespołem Zarządzającym obsługującym księgowość oraz zarządzanie finansowe projektu.
4. Zamawiający w pełni uznaje komunikację na drodze elektronicznej (poczta e-mail), jako obowiązującą formę przekazywania wszelkiej dokumentacji projektu , wymianę uwag , ustaleń, określania terminów spotkań i narad.
5. Zamawiający oraz członkowie Zespołu Zarządzającego zobowiązują się do udzielania odpowiedzi lub innej reakcji na wiadomość pocztową w terminie do 48 h od daty otrzymania poczty elektronicznej od Zleceniobiorcy (dotyczy dni roboczych pon-pt)
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektu, prowadzonej przez zleceniobiorcę

§6

Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przedmiotu umowy, wykonania go wadliwie lub w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy (w tym udokumentowanego, rażącego i/lub uporczywego nieterminowego i/lub nieprawidłowego wykonywania zakresu obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy). Wykonawca w takim przypadku zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Zamawiający i Wykonawca mogą również odstąpić od umowy w ciągu 14 dni od dnia powzięcia informacji o naruszeniu postanowień umowy.
3. W razie zwłoki w wykonaniu zlecenia lub jego części Zamawiający może:
 - a) odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczania dodatkowych terminów oraz żądać kary umownej lub odszkodowania,
 - b) wyznaczyć dodatkowy termin wykonania zlecenia, nie zrzekając się kary umownej lub odszkodowania za zwłokę,
 - c) powierzyć wykonanie zlecenia innym osobom na koszt Wykonawcy.
4. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może przelewać praw i obowiązków wynikających z umowy na inne osoby.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszystkich szkód wynikłych z powodu niewykonania zleconych czynności względnie zniszczenia lub uszkodzenia powierzzonego mu mienia według protokolarnego ustalenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim przy wykonywaniu niniejszej umowy i przy okazji wykonywania niniejszej umowy.
7. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może dokonać cesji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci.

§7

Kary umowne

Strony ustanawiają następujące kary umowne:

1. Za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z umowy i odstąpienie lub rozwiązanie umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości proporcjonalnej do uszczerbku wynikającego z nienależytego wykonania lub odstąpienia/rozwiązania umowy, a w przypadku braku możliwości ustalenia wysokości szkody/uszczerbku kara umowna wynosić będzie 20% wartości całego wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie.
2. Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy powstałą z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% całego wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie - za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający potrąci z faktury Wykonawcy naliczone kary umowne.
4. W przypadku obciążenia Zamawiającego karami bądź odsetkami na skutek nieprawidłowych działań Wykonawcy, w tym błędnych lub nieterminowych informacji bądź dokumentów wymaganych w związku z realizacją projektu, Zamawiający może dokonać obciążenia tymi karami lub odsetkami Wykonawcę oraz dokonać potrącenia z należnego wynagrodzenia Wykonawcy.

5. Jeżeli wysokość zastrzeżonej kary umownej nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§8

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnej zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, w zakresie terminów oraz zakresu jej wykonania w następujących okolicznościach:

a. wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w zakresie dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa;

b. wystąpienia siły wyższej (siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) – w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych;

c. wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów, w zakresie dostosowania do celu zmiany;

d. wydłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian;

e. zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy – w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych;

2. Zmiany powyższe nie mogą wpływać na zwiększenie ceny realizacji zamówienia przyjętej przez Zamawiającego w wyniku rozstrzygnięcia przetargu.

3. Zmiany nie mające charakteru istotnego w rozumieniu rozdziału 6.5.2. pkt 22 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020 mogą zostać wprowadzone za zgodą stron.

§9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy muszą być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§10

Dane osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z

04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych jest Starosta Bieszczadzki, ul. Belska 22, 38 – 700 Ustrzyki Dolne, kod pocztowy: 38-700 , tel. 13 471 2500 lub adresem e-mail: powiat@bieszczadzki.pl.
2. W Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym PANI/PAN może się kontaktować w sprawie ochrony swoich danych osobowych. Sposoby kontaktu: 1. Adres korespondencyjny Starostwo Powiatowe w Ustrzyki Dolne, ul. Belska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne 2. Formularz kontaktowy dostępny na stronie www.bieszczadzki.pl, www.bip.bieszczadzki.pl tel. 13 471 25 00 faks 13 471 10 73.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym pod nazwą:
„Obsługa, zarządzanie, nadzór i rozliczenie projektu pn. „Innowacje edukacyjne w Bieszczadach”
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12

Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy, których nie można rozwiązać w drodze negocjacji, podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§13

Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego a jeden dla Zleceniobiorcy

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Załącznik nr 1 do umowy nr IZP.272.53.2018 z dnia r.

KARTA PRACY

1. Za okres od:do.....
2. Zleceniodawca: Powiat Bieszczadzki
3. Tytuł projektu „Innowacje edukacyjne w Bieszczadach”
4. Imię i nazwisko:
5. Stanowisko w projekcie:

Lp.	Zakres tematyczny wykonanych czynności

.....
Data i podpis osoby składającej kartę pracy

Stwierdzam, prawidłowość i terminowość wykonanych usługi:

.....
Data i podpis Zamawiającego