



Nr sprawy: PE.273.9.2013

Załącznik nr 6

WZÓR UMOWY DLA KOORDYNATORA/ASYSTENTA KOORDYNATORA PROJEKTU

zawarta w dniu2013 roku pomiędzy:

Powiatem Zielonogórskim z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. Ireneusz Plechan – Starosta,
 2. Ryszard Górnicki – Wicestarosta
- przy kontrasygnacie Edyty Dwojak - Skarbnika Powiatu,

zwanym w dalszej części **Zamawiającym**,

a

.....
.....
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pełnienie funkcji Koordynatora/Asystenta koordynatora ds. zagranicznych projektu pt. „Model praktyk zawodowych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie opracowany w oparciu o doświadczenia partnera z Hiszpanii” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 – Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków związanych z realizacją projektu, o których mowa w § 1.
2. Koordynator jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie nr, w tym m.in.:
 - a) przeszkolenie lub zapewnienie przeszkolenia kadry z zakresu równości płci w projekcie,
 - b) bieżące koordynowanie przebiegu realizacji projektu,
 - c) kontrola merytoryczna i finansowa projektu,
 - d) mobilizacja zespołu,
 - e) organizowanie przepływu informacji wspomagających zarządzanie i sprawozdawczość,
 - f) wyłonienie wykonawców projektu,
 - g) nadzór nad przebiegiem rekrutacji uczestników projektu,
 - h) dbałość o prawidłowe wydatkowanie środków finansowych projektu,



- i) prowadzenie dokumentacji projektu,
 - j) bieżące kontaktowanie się z beneficjentami,
 - k) prowadzenie biura projektu,
 - l) kontrolę zgodności i terminowości podejmowanych działań z harmonogramem realizacji projektu,
 - m) przygotowywanie sprawozdań,
 - n) archiwizowanie dokumentacji projektu,
 - o) dbałość o wysoką jakość merytoryczną projektu, realizację celów i wskaźników projektu,
 - p) wdrażanie działań ewaluacyjnych,
 - q) udział w spotkaniach członków zarządu raz w tygodniu w godzinach pomiędzy 8.00 a 15.00, (przez zarząd rozumie się zespół 4 osób – po 2 z każdego kraju – powołany do długoterminowego zarządzania projektem, podejmowania decyzji strategicznych, pełniący funkcję nadrzędną w realizacji przedsięwzięcia),
 - r) bezpłatny udział w czasie kontroli zleconych przez uprawnione organy w okresie trwania projektu oraz po jego zakończeniu do końca okresu przechowywania dokumentacji.
- 2a. Zadania realizowane przez asystenta koordynatora ds. zagranicznych:
- a) kontaktowanie się z partnerem Projektu w języku angielskim (w mowie i piśmie),
 - b) tłumaczenie dokumentów z języka angielskiego na język polski,
 - c) przekład dokumentów z języka polskiego na język angielski,
 - d) koordynowanie pobytu uczniów na stażach zagranicznych,
 - e) prace przy modyfikacji systemu przygotowywania ucznia do rynku pracy,
 - f) organizacja konferencji dwu narodowych,
 - g) zarządzanie komunikacją ponadnarodową,
 - h) monitoring i ewaluacja przebiegu realizacji projektu w części dotyczącej kontaktów zagranicznych,
 - i) prowadzenie korespondencji i rozmów z partnerem ponadnarodowym,
 - j) udział w spotkaniach członków zarządu raz w tygodniu w godzinach pomiędzy 8.00 a 15.00,
 - k) bezpłatny udział w czasie kontroli zleconych przez uprawnione organy w okresie trwania projektu oraz po jego zakończeniu do końca okresu przechowywania dokumentacji.
3. Koordynator projektu w miesiącu musi przepracować 80 godzin, przy czym 4 razy w tygodniu po 2 godziny musi pełnić dyżury dla beneficjentów w Biurze Projektu. Godziny spotkań z uczniami i nauczycielami powinny być dostosowane do godzin pracy szkoły oraz czasu trwania lekcji, w sposób umożliwiający uczniom optymalną dostępność.
- 3a. Asystent koordynatora ds. zagranicznych w miesiącu musi przepracować 80 godzin, mając do dyspozycji biuro projektu w ZSP w Sulechowie.

§ 3

Umowa zawarta zostaje na czas pełnienia funkcji Koordynatora/Asystenta Koordynatora Projektu tj. na okres:

- a) rozpoczęcie - z dniem podpisania niniejszej umowy,
- b) zakończenie - do daty akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą końcowego rozliczenia rzeczowo – finansowego Projektu (planowany termin zakończenia realizacji Projektu 15-06-2015r.).

§ 4

1. Za wykonanie zamówienia określonego w § 1 umowy, Strony ustalają, miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy w wysokości: brutto (słownie złotych:)
2. Zamawiający ustanawia Płatnika wynagrodzenia, którym będzie Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych, 66-100 Sulechów ul. Piaskowa 53, NIP 9271509766, na którego należy wystawić faktury VAT/rachunki.



3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zakończonym miesiącu w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT/rachunku w terminie 30 dni od daty doręczenia Płatnikowi faktury/rachunku i karty pracy, z zastrzeżeniem ust. 7, 8, 9.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Płatnika. Płatność będzie realizowana w PLN.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
6. W przypadku powstania obowiązku ponoszenia kosztów ubezpieczeń społecznych – tj. składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, Fundusz Pracy przez Płatnika Zamawiający zastrzega, że wynagrodzenie wykonawcy określone w § 4 ust 1. zostanie pomniejszone o te koszty.
7. Dopuszcza się przesunięcie terminu zapłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w przekazywaniu transz dotacji rozwojowej przez Instytucje Pośredniczącą.
8. Wykonawca zobowiązuje się nie dochodzić ewentualnego roszczenia o odsetki powstałe w wyniku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia.
9. Wykonawca został poinformowany o współfinansowaniu wynagrodzenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać ewentualnej kontroli dokonywanej przez Zamawiającego i Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do uczestniczenia w kontroli - przeprowadzanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty i udzielania wyjaśnień, również po zakończeniu niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kompletu dokumentacji związanej z realizacją projektu celem jej przechowywania w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. Wykonawca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa.
6. Wykonawca oświadcza, że otrzymał kopię wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w §2 ust 2.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, zapewniające świadczenie usług objętych umową na najwyższym poziomie, w sposób staranny i sumienny, według standardów i norm w tym zakresie stosowanych.
2. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji umowy.
3. Osoba wskazana w ofercie w przypadku zaangażowania w realizację projektów w ramach programów NSRO będzie prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowana, oraz będzie przedkładać ww. ewidencję Płatnikowi w okresach miesięcznych.
4. Jeżeli osoba wskazana w ofercie po dniu podpisania niniejszej umowy zostanie zaangażowana w realizację innych projektów będzie zobowiązana do czynności określonych w § 6 ust. 3.



§ 7

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy materiałów źródłowych niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu Zamawiającego lub Płatnika.

§ 8

1. Osobą do kontaktów ze strony Płatnika jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do uczestniczenia w kontrolach projektu oraz do sporządzenia ewentualnych uzupełnień pokontrolnych, również po zakończeniu realizacji projektu i po zakończeniu okresu umowy.

§ 9

1. Za niewykonywanie umowy w terminie lub wykonywanie nienależyte, skutkujące konsekwencjami dla Zamawiającego, w tym finansowymi, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu części wynagrodzenia adekwatnego do pokrycia wszelkich kar wynikających z zaniedbań Wykonawcy związanych z jego zadaniami na rzecz projektu wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Wykonawca współpracuje przy realizacji projektu z pracownikiem Zespołu Szkół –Księgową.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 1 miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) gdy Wykonawca nie podjął czynności, do których zobowiązał się lub nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie i wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu do podjęcia lub kontynuacji zadań objętych niniejszą umową,
 - c) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zamawiającego wynikłych wskutek zaniedbań Wykonawcy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego pomimo posiadania środków z Instytucji Pośredniczącej, trwającej dłużej niż 30 dni po wyznaczeniu dodatkowego terminu do zapłaty, nie krótszego niż 14 dni.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zawiadomienie o odstąpieniu powinno być przekazane co najmniej 7 dni przed terminem odstąpienia.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w formie pisemnej – aneksem zaakceptowanym przez obie strony w przypadkach:
 - a) jeżeli wystąpiły okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności strony na dzień podpisania umowy przewidzieć nie mogły, a wynikają one ze zmian przepisów prawa, które nastąpiły w czasie realizacji zamówienia,
 - b) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności Instytucją Pośredniczącą.
 - c) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych i zaleceń dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,



- d) danych podmiotowych Zamawiającego, Wykonawcy i Płatnika.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.
 3. W każdym czasie Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron

§ 11

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeks Cywilny i ustawa Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu dla siedziby Zamawiającego Sądowi Powszechnemu.
3. Załącznikami do niniejszej umowy jest SIWZ i oferta Wykonawcy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 - dla Wykonawcy, 1 - dla Płatnika i 1 - dla Zamawiającego.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca