

UMOWA NR ORN.2151.....⁴⁴⁵.....2018

zawarta 04 października 2018 roku pomiędzy:

Gminą Pułtusk z siedzibą w Pułtusku, ul. Rynek 41, 06-100 Pułtusk, posiadającą NIP: 568-15-40-236, REGON: 130377907, reprezentowaną przez Dorotę Subdę – wyznaczoną do pełnienia funkcji Burmistrza Miasta Pułtusk przy kontrasygnacie Teresy Turek – Skarbnik Miasta Pułtusk, zwaną w dalej **Zamawiającym**

a

Marcinem Groszewskim – [REDACTED]

zwanym dalej **Wykonawcą**

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia funkcji koordynatora projektu „Akademia Kompetencji i eksperymentów dla uczniów małych szkół w Gminie Pułtusk” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 realizowanego w ramach Osi priorytetowej X. Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży, Poddziałanie 10.01.01 Edukacja ogólna (w tym szkołach zawodowych).
Projekt realizuje Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie oraz Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przemiarowie.
2. Do obowiązków Koordynatora należy:
 - 1) Realizacja programu z przyjętym harmonogramem i kosztorysem.
 - 2) Planowanie, koordynacja oraz nadzorowanie pracy osób zaangażowanych we wdrażanie projektu; w szczególności nadzorowanie formalnej i organizacyjnej obsługi uczestników projektu oraz zleceniobiorców i dostawców.
 - 3) Przygotowanie szacowania wartości zakupów i usług, przygotowanie dokumentacji do zapytań ofertowych i przetargów.
 - 4) Przygotowanie propozycji umów zawartych w trakcie realizacji projektu pod względem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie oraz ustawą Prawo zamówień publicznych.
 - 5) Współpraca z wykonawcami wszystkich zadań w projekcie, przede wszystkim z obsługą księgową, asystentem projektu, szkolnym sekretarzem projektu.
 - 6) Opracowanie kluczowych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym: regulaminów, formularzy, dokumentów związanych z organizacją promocji Projektu.
 - 7) Promocja projektu.
 - 8) Wprowadzanie danych Uczestników projektu do systemu SL2014, wprowadzanie danych

personelu do bazy w systemie SL2014, przygotowywanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 z niezbędnymi załącznikami i poprawkami zgłaszanymi przez Instytucję Pośredniczącą.

- 9) Weryfikacja rezultatów poszczególnych etapów prac.
 - 10) Zapewnienie zgodności prowadzonych działań z dokumentami strategicznymi oraz budżetem i harmonogramem projektu; w szczególności nadzór nad prawidłową realizacją zamówień.
 - 11) Bieżący monitoring postępu realizacji projektu i osiągniętych wskaźników i rezultatów.
 - 12) Dokonywanie podziału zadań merytorycznych między poszczególne osoby.
 - 13) Bieżące kontakty i reprezentowanie projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.
 - 14) Weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac.
 - 15) Organizowanie spotkań zespołu projektowego w celu weryfikacji postępu prac w projekcie.
 - 16) Obecność i reprezentowanie Gminy Pułtusk podczas kontroli projektu dokonywanych przez wyznaczone do tego instytucje.
 - 17) Zapewnienie zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych, z wytycznymi oraz innymi dokumentami obowiązującymi w ramach RPOWM, a w szczególności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
 - 18) Wprowadzanie zmian do wniosku o dofinansowanie po uprzednim uzgodnieniu ich z opiekunem projektu oraz podmiotem zlecającym zarządzanie.
 - 19) Przygotowanie opisu postępu merytorycznego do wniosku o płatność.
 - 20) Dokonanie ewaluacji projektu.
 - 21) Przygotowanie dokumentacji do zakończenia projektu.
 - 22) Zapewnienie przestrzegania na każdym etapie realizacji projektu zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Powyższe czynności Wykonawca wykona zgodnie z najlepszą wiedzą i z zachowaniem należytej staranności.
 4. Koordynator przyjmuje do wykonania obowiązki określone w ust. 1 i 2 oraz zobowiązuje się do ich wykonywania z należytą starannością, dbając o interesy Zamawiającego.
 5. Zamawiający zapewnia w swojej siedzibie salę na spotkania/konsultacje i inne działania prowadzone w ramach projektu.
 6. Wykonawca we własnym zakresie ponosi wszelkie koszty związane z dojazdami w ramach projektu oraz inne koszty realizacji usługi.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą (IP II) oraz inne podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zadania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia logami Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i informacją o współfinansowaniu wszystkich dokumentów wytworzonych w ramach realizowanej umowy.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy drogą e-mailową wzór oznaczenia w wersji elektronicznej.
4. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania logotypów Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z „Obowiązkami informacyjnymi Beneficjenta realizującego projekty w ramach RPO WM na lata 2014-2020”.

5. Wykonawca zobowiązuje się do udokumentowania wykonania przedmiotu umowy za pomocą uzgodnionej z Zamawiającym dokumentacji.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację, o której mowa powyżej, w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, z zastrzeżeniem, że jeżeli wymagania projektu określają inny – wcześniejszy termin przekazania dokumentów, dokumenty zostaną przekazane Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed upływem tego terminu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia uzgodnionej z Zamawiającym dokumentacji związanej z rozliczeniem czasu pracy obowiązującego w ramach niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania wszelkich zestawień wynikających z dokumentacji wykonania usługi na prośbę Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od dnia przedłożenia takiego żądania przez Zamawiającego.
9. Odbiór wykonania zadania (usługi) następować będzie na podstawie protokołu odbioru, po sprawdzeniu przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy i stwierdzeniu prawidłowości jego wykonania.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu prac, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie określonym przez Zamawiającego. Stwierdzenie nieprawidłowości wykonania prac wstrzymuje odbiór do czasu ich usunięcia.
11. Podstawą do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń będzie potwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości jakie wystąpiły podczas realizacji zadania.
12. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w szczególności do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach i utrudnieniach w prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od podpisania umowy do ostatecznego rozliczenia się z Instytucją Pośredniczącą, z tym, że faktyczny rzeczowy czas określony w umowie o dofinansowanie określony jest na 30 czerwca 2020 roku.

§ 4

Wynagrodzenie

1. W okresie obowiązywania umowy za wykonanie usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łączne w wysokości 32 900,00 zł złotych brutto. Wynagrodzenie będzie wypłacane w cyklu miesięcznym w równych ratach. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, że określone w ust. 1 wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. W przypadku osób fizycznych wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia łącznie z pochodnymi od wynagrodzenia obciążającymi Zamawiającego.
3. Zapłata za świadczenie usługi będzie płatna miesięcznie w formie przelewu na podstawie rachunku w terminie 14 dni od jej doręczenia przez Wykonawcę, na konto wskazane na rachunku. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

4. Podstawą do wystawienia rachunku jest dokonanie przez Zamawiającego protokolarnego odbioru zadania (prac), o którym mowa w § 2 ust. 9.
5. Rachunki będą wystawiane po zakończonym miesiącu i stwierdzeniu wykonania pracy przez koordynatora projektu.
6. Zamawiający dokona zapłaty w terminie określonym w ust. 3 pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zamawiającego otrzymanych w ramach projektu.
7. W przypadku braku środków, o których mowa w ust. 6 płatność realizowana będzie w ciągu 14 dni od daty ich wpływu na konto Zamawiającego, bez odsetek.
8. Wartość przedmiotu zamówienia będzie obowiązywała w okresie trwania umowy i nie będzie podlegała zmianie, chyba że na korzyść Zamawiającego.

§ 5

Dane osobowe

1. Działając na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), Zamawiający jako administrator danych osobowych, w celu realizacji niniejszej umowy powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osób zawartych w przekazywanych lub udostępnianych Wykonawcy dokumentach, w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca może przetwarzać powierzone dane wyłącznie w zakresie i celu określonym w niniejszej umowie.
3. Wykonawca zobowiązany jest podjąć następujące czynności w celu zabezpieczenia danych osobowych zawartych w przekazywanych dokumentach:
 - 1) zastosować środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych, zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. W zakresie przestrzegania powyższych przepisów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak Zamawiający będący administratorem danych;
 - 2) nie powielać dokumentów ani nie utrzymywać danych w żaden inny sposób; wykonywać nadzór nad bezpieczeństwem danych przez cały okres ich posiadania w sposób zapewniający w szczególności ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą;
 - 3) do przetwarzania danych zostaną dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Zamawiającego; osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczania;
 - 4) usuwać wszelkie zgromadzone we własnej dokumentacji a udostępnione przez Zamawiającego dane osobowe, niezwłocznie po wykonaniu niniejszej umowy.
4. Wykonawca nie ma prawa powierzać danych osobowych zawartych w przekazywanej dokumentacji osobom trzecim.
5. Zamawiający jest upoważniony do prowadzenia u Wykonawcy kontroli w zakresie ochrony danych osobowych po uprzednim zgłoszeniu zakresu i terminu kontroli.

§6

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy, w terminie 7 dni od wystąpienia następujących okoliczności, gdy:
 - 1) Wykonawca w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków określonych w §1 ust. 2;
 - 2) Wykonawca przerwał realizację usługi, pomimo dodatkowego wezwania na piśmie przez Zamawiającego;
 - 3) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie ze złożoną ofertą;
 - 4) Wykonawca realizuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób nienależyty.
2. W przypadkach uzasadnionych rozwiązanie umowy jest możliwe za porozumieniem stron.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca, w takim przypadku, może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

Zmiany umowy

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, Pośredniczącą I i II stopnia, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
 - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących RPO WM 2014-2020 lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
 - 4) gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia;
 - 5) Wykonawca może dokonać zmiany osoby pełniącej funkcję koordynatora projektu przedstawionego w ofercie, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, akceptującego nowego koordynatora projektu, ale nowy koordynator musi spełniać wymagania określone dla dotychczasowego;
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności

§8

Kary umowne

1. Obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:

Dława

[Signature]

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za cały okres realizacji umowy;
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego innych niż określonych w §6 niniejszej umowy w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy za cały okres realizacji umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o wartość przysługujących Zamawiającemu kar umownych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w toku realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego w terminie 14 dni o każdej zmianie adresu, nazwy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.
4. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający oraz jeden Wykonawca.
5. Integralną część umowy stanowi *Oferta* Wykonawcy oraz wykaz wymaganych od Wykonawców dokumentów.

Wykonawca



Zamawiający

Dorota Subda

wyznaczona do pełnienia
funkcji Burmistrza Miasta Pultusk

GMINA PULTUSK
05-100 Pultusk, ul. Rynek 41
NIP 5681540236, REGON 130377907

SKARBNIK MIASTA

mgr Teresa Tyska