

Załącznik Nr 5
do Zapytania ofertowego
ZOK.042.1.3.2021 z dnia 20.08.2021 r.

Umowa (wzór)

do Zapytania ofertowego ZOK.042.1.3.2021 z dnia 20.08.2021 r. na usługę zarządzania projektem pn. „Przedszkola bez barier”

Zawarta w dniu roku w Hajnówce, pomiędzy:

Gminą Miejską Hajnówka z siedzibą przy ul. Aleksego Zina 1 w Hajnówce, NIP 603-00-06-341, REGON 050658999, reprezentowaną przez Jerzego Siraka – Burmistrza Miasta Hajnówka, zwaną w dalszej części „Zamawiającym”,
a firmą:

.....,
.....,
(nazwa i adres firmy oraz NIP i REGON)

reprezentowaną przez:

.....,
(imię i nazwisko oraz pełniona funkcja)

zwaną w dalszej części „**Wykonawcą**”, o następującej treści :

Preambuła

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania czynności związane z usługą zarządzania projektem pt.: „Przedszkola bez barier”. Przedmiotowy projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś III Kompetencje i kwalifikacje, działanie 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1. Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.

§ 1

- 1 Przedmiotem niniejszej umowy jest kompleksowe zarządzanie przez Wykonawcę projektem pt. „Przedszkola bez barier”, realizowane przez zespół zarządzający, jak niżej:
 - 1.1 Kierownik projektu. Do zadań Wykonawcy w zakresie obowiązków kierownika projektu należy:
 - 1) Nadzór nad realizacją zadań projektowych, w tym:
 - a) zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich etapach realizacji projektu;
 - b) nadzór na prawidłowym przebiegu realizacji projektu, zgodnym z zaplanowanym budżetem i harmonogramem;
 - c) kierowanie wykonaniem projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym, przepisami krajowymi i Unii Europejskiej oraz wg dokumentów programowych i wytycznych dla RPOWP.
 - 2) Planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników projektu, w tym odpowiedzialność za osiągnięcie wskaźników i celów projektu.
 - 3) Kontakt z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku).
 - 4) Administrowanie danymi osobowymi uczestników projektu oraz osób zatrudnionych

przy jego realizacji (ochrona danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku).

- 5) Kontrola wydatków, w tym: nadzór nad wydatkami.
- 6) Decyzyjność.
- 7) Prowadzenie biura projektu w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka
- 8) Nadzór nad:
 - a) personelem projektu;
 - b) prowadzeniem dokumentacji związanej z realizacją projektu, rekrutacją, monitoringiem, ewaluacją i promocją projektu.
- 9) Podejmowanie decyzji związanych z modyfikacją wniosku aplikacyjnego, uzgodnienie modyfikacji z IP oraz jego modyfikacja.
- 10) Terminowe sporządzanie i przekazywanie Specjaliście do spraw merytorycznych i Specjaliście do obsługi SL oraz Specjaliście ds rozliczeń finansowych informacji niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
- 11) Udział w kontrolach projektu, prowadzonych przez uprawnione podmioty, w tym w zakresie udzielania niezbędnych wyjaśnień kontrolującym (również na piśmie), zarówno w okresie realizacji projektu jak i jego trwałości.
- 12) Współpraca z organem prowadzącym przedszkola (Gmina Miejska Hajnówka).
- 13) Współpraca z dyrektorami przedszkoli na każdym etapie realizacji projektu.
- 14) Organizacja spotkań informacyjno – promocyjnych.
- 15) Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji strategicznych.
- 16) Odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy przy realizacji projektu.
- 17) Ewaluacja wniosku o dofinansowanie projektu.
- 18) Promocja projektu.
- 19) Ostateczne rozliczenie projektu.
- 20) Zachowanie przy realizacji projektu należytej staranności, etyki zawodowej i dbałości o interesy Zamawiającego.
- 21) Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- 22) Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 23) Okres zaangażowania 16 miesięcy (od.01.09.2021 r. do 31.12.2022 r.).
- 24) Praca w Biurze Projektu średnio 50 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy).

1.2. Specjalista do spraw zamówień publicznych. Do zadań Wykonawcy w zakresie obowiązków Specjalisty do spraw zamówień publicznych należy:

- 1) Opracowanie dokumentacji zakupów przewidzianych w projekcie, w tym szacowanie ceny przed ogłoszeniem przetargu/zapytania ofertowego.
- 2) Opracowanie i umieszczenie na stronie BZP lub w bazie konkurencyjności przetargów/zapytań ofertowych.
- 3) Udzielanie odpowiedzi na zapytania.
- 4) Opracowanie protokołów.
- 5) Kontakt z wykonawcą.
- 6) Informowanie kierownika i koordynatora projektu o wszelkich problemach wynikających z realizacji projektu.
- 7) Współpraca w ramach zespołu zarządzającego projektem przy realizacji zadań ujętych we wniosku aplikacyjnym.
- 8) Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

- 9) Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 10) Okres zaangażowania 4 miesiące (od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r.).
- 11) Praca w Biurze Projektu średnio 40 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy).

1.3. Specjalista do spraw obsługi systemu SL. Do zadań Wykonawcy w zakresie obowiązków Specjalisty do spraw obsługi systemu SL należy:

- 1) Obsługa systemu SI w zakresie: wpisywania uczestników projektu, kontraktów zamówień publicznych, bazy personelu, zakładki monitoring projektu, postępu merytorycznego działań.
- 2) Bezpośredni kontakt z członkami zespołu odpowiedzialnymi za osiągnięcie w/w postępów w realizacji projektu.
- 3) Inne prace/działania zlecone przez kierownika projektu.
- 4) Informowanie kierownika i koordynatora projektu o wszelkich problemach wynikających z realizacji projektu.
- 5) Współpraca w ramach zespołu zarządzającego projektem przy realizacji zadań ujętych we wniosku aplikacyjnym.
- 6) Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- 7) Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8) Okres zaangażowania 15 miesięcy (od 01.10.2021 r. do 31.12.2022 r.).
- 9) Praca w Biurze Projektu średnio 30 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy).

1.4. Specjalista do zadań merytorycznych. Do zadań Wykonawcy w zakresie obowiązków Specjalisty do zadań merytorycznych należy:

- 1) Przydział dzieci do określonych terapii.
- 2) Opracowanie rozkładu zajęć terapeutów.
- 3) Nadzór nad prawidłowością realizacji zajęć.
- 4) Nadzór nad poprawnością opracowania dokumentacji nauczyciela.
- 5) Działania promocyjne, informacyjne dotyczące projektu, w tym przygotowywanie materiałów do publikacji oraz prowadzenie dokumentacji fotograficznej projektu, zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- 6) Inne prace/działania wskazane przez kierownika projektu.
- 7) Bieżące wsparcie kierownika projektu.
- 8) Informowanie kierownika projektu o wszelkich problemach wynikających przy realizacji projektu oraz współpraca z kierownikiem projektu przy rozwiązywaniu tych problemów.
- 9) Współpraca w ramach zespołu zarządzającego projektem przy realizacji zadań ujętych we wniosku aplikacyjnym.
- 10) Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- 11) Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 12) Okres zaangażowania 16 miesięcy (od 01.09.2021 r. do 31.12.2022 r.).
- 13) Praca w Biurze Projektu średnio 30 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody

Zamawiającego na taką formę pracy).

§ 2

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 ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku jakichkolwiek żądań i roszczeń osób trzecich, wynikających z naruszenia ich patentów, praw autorskich i pokrewnych dotyczących przedmiotu umowy.
3. Wykonawca nie jest upoważniony do zawierania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego.
4. Wykonawca wykona zlecone mu czynności osobiście lub poprzez osoby pracujące na rzecz Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zachować przy realizacji przedmiotu umowy etykę zawodową i dbałość o interesy Zamawiającego.
6. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu umowy zgodnie z założeniami projektu, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
7. Wykonawca zapewnia, że łączne zaangażowanie każdego z członków zespołu zarządzającego (danej osoby) w realizację wszystkich projektów finansowanych ze środków Unii Europejskich oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.

§ 3

1. Miejsce realizacji zamówienia: Zamawiający zapewnia miejsce na Biuro projektu w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka przy ul. Aleksego Zina 1, 17 – 200 Hajnówka, gdzie Wykonawca zobowiązuje się prowadzić przedmiotowe biuro. Biuro projektu będzie czynne co najmniej 3 dni w tygodniu w okresie realizacji projektu i minimum przez 4 godziny dziennie (każdego z tych 3 dni). Wszystkie działania projektowe będą odbywały się natomiast na terenie obiektu Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce oraz obiektu Przedszkola nr 5 w Hajnówce ul. Reja 2 i ul. A.Krajowej 24.
2. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym w postaci bezpośredniej, drogą elektroniczną lub telefonicznie.

§ 4

1. Wartość umowy wynosi:zł brutto (słownie złotych:)
2. Płatności realizowane będą miesięcznie w wysokości sumy miesięcznego wynagrodzenia zespołu zarządzającego oraz miesięcznej wysokości kosztów administracyjnych, po przedłożeniu faktury/rachunku zawierającej następujące dane Zamawiającego:
Nabywca: Gmina Miejska Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17 – 200 Hajnówka, NIP 603-00-06-341
Odbiorca: Urząd Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka.
3. Płatności będą dokonywane w chwili dostępności środków w ramach dofinansowania z RPOWP 2014-2020.
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest niniejsza umowa oraz faktura/rachunek z potwierdzeniem wykonania czynności przez Wykonawcę.
5. Poza wynagrodzeniem określonym w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zwrotu jakichkolwiek kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.

6. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. Przedmiot umowy wykonywany będzie w okresie: od dnia 01.09.2021 r. do dnia 31.12.2022 roku.
2. Za termin wykonania zamówienia uważać się będzie datę zakończenia realizacji zamówienia i zaakceptowania przez IZ ostatniego wniosku o płatność.

§ 6

1. W zakresie poufności współpracy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Zachowania w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych na temat Zamawiającego.
 - 2) Ochrony danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzeniem 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).
2. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje, mogące mieć wpływ na jakość realizowanej umowy z wyłączeniem informacji, do których zachowania w poufności Zamawiający jest zobowiązany na mocy obowiązujących go zasad etyki lub przepisów prawa.
3. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby projektu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem 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).

§ 7

Z tytułu niniejszej umowy Wykonawca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych przewidzianych przepisami kodeksu pracy.

§ 8

1. Strony ustalają odpowiedzialność za nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w płatności faktury,
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy wskutek okoliczności, za które Wykonawca nie odpowiada, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1,
 - 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w przypadku nienależytego wykonania zadań przewidzianych do realizacji w ramach niniejszej umowy, które utrudnią lub uniemożliwią osiągnięcie wskaźników założonych w projekcie bądź jego rozliczenie, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 25% ceny brutto określonej w § 3 ust. 1,

- b) za nieterminowe usunięcie wad lub braków dotyczących zadań przewidzianych do realizacji w ramach niniejszej umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na ich usunięcie,
 - c) za odstąpienie od umowy lub wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający potrąci kary umowne z faktury bez konieczności wzywania Wykonawcy do zapłaty na co Wykonawca wyraża zgodę.
 3. Zapłata kar umownych nie zwalnia od odpowiedzialności odszkodowawczej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
 4. 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. Kary te nie będą przekraczały łącznego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy.

§ 9

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, w zakresie terminów oraz zakresu jej wykonania w następujących okolicznościach:
 - 1) Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w zakresie dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa.
 - 2) 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 przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) – w zakresie dostosowania umowy do zmian nią spowodowanych.
 - 3) 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.
2. Wydłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian.
3. Powyższe zmiany nie mają charakteru istotnego w rozumieniu rozdziału 6.5.2. pkt 20 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i mogą zostać wprowadzone wyłącznie za zgodą stron.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)