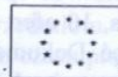




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nr sprawy: WRP.042.7.11.2013

UMOWA nr 90/2013

zawarta w dniu 29.08.2013 r. w Pułtuskach pomiędzy:

Powiatem Pułuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtuskach,
w imieniu którego działają:

- 1) Andrzej Dolecki – Wicestarosta
- 2) Witold Saracyn – Członek Zarządu Powiatu

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu p. Krystyny Rzepnickiej

z siedzibą: ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk

NIP 568-14-17-174

REGON 130377729

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

Panią: **Marzeną Zabielską – Brzozę**



zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonych w złotych równowartość kwot na podstawie art. 11 ust. 8 i przeprowadzonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia funkcji **szkolnego organizatora rozwoju edukacji** w projekcie pt. „Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pułuskim” (**zadanie nr 6**) zgodnie ze swoją ofertą z dnia **26.08.2013r.** i wykonywania na rzecz Zamawiającego następujących czynności:

1) pokazanie i pomoc dyrektorowi w przeprowadzeniu diagnozy potrzeb szkoły/przedszkola oraz opracowaniu Roczego Planu Wspomagania, tak aby w przyszłości dyrektorzy mogli samodzielnie diagnozować potrzeby szkoły tj.:

a) opracowanie wspólnie z pozostałymi SORE wystandaryzowanych dla wszystkich szkół/przedszkoli uczestniczących w projekcie kwestionariuszy diagnostycznych i innych dokumentów m.in. scenariusz warsztatów diagnostyczno-rozwojowych,

b) przeprowadzenie spotkań z 5 dyrektorami szkół/przedszkoli, które SORE ma pod opieką, przeprowadzenie wywiadów z każdym z dyrektorów i sporządzenie protokołów z wywiadów (osobno dla każdej z 5 placówek tj. 5 protokołów z wywiadów z dyrektorami),

c) wypełnienie – osobno dla każdej z pięciu szkół/przedszkoli, które SORE ma pod opieką -kwestionariuszy diagnostycznych,

d) pokazanie dyrektorom szkół, które SORE ma pod opieką zasad tworzenia scenariusza warsztatów diagnostyczno-rozwojowych oraz ich przeprowadzania wśród członków Rady Pedagogicznej,

e) przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego dla zespołu wyłonionego z rady pedagogicznej, pogłębionej autodiagnozy i określenie priorytetów rozwojowych oraz: sporządzenie protokołów z każdego spotkania z radą pedagogiczną (osobno dla każdej z 5 placówek tj. minimum 5 protokołów ze spotkań z Radą Pedagogiczną),

f) przedstawienie dyrektorowi szkoły/przedszkola wypracowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji pakietu tematów ofert doskonalenia,

g) uczestniczenie w wyborze przez dyrektora, tematów ofert, które będą realizowane w szkole/przedszkolu w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb,

h) ułożenie wspólnie z dyrektorem danej szkoły/danego przedszkola szczegółowego harmonogramu realizacji rocznego planu wspomagania (RPW) i opracowanie zasad jego realizacji, dobór form doskonalenia do potrzeb,

i) przygotowanie RPW we współpracy z dyrektorami, który zawiera: m.in. opis diagnozy potrzeb, wskaźniki RPW, harmonogram realizacji RPW, działania niezbędne do rozwiązywania zdiagnozowanych problemów, cele i zadania osób realizujących RPW,

j) przedłożenie zespołowi projektu następujących dokumentów co najmniej: 5 protokołów wywiadów z dyrektorami, 1 scenariusz warsztatów diagnostyczno-rozwojowych, 5 wypełnionych kwestionariuszy diagno-

stycznych, 5 protokołów ze spotkań z radą pedagogiczną, 5 harmonogramów realizacji RPW, 5 rocznych planów wspomaganie, 10 ofert doskonalenia, 5 sprawozdań z realizacji RPW, 5 harmonogramów realizacji RPW, 2 dzienniki zajęć. Dokumenty SORE przygotowuje w wersji papierowej i elektronicznej,

2) pomaganie dyrektorowi szkół/przedszkoli, w dostosowaniu oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb,

3) w ramach realizacji RPW uczestniczenie w przygotowaniu harmonogramu i organizacji szkoleń/warsztatów/konsultacji/wykładów, w realizacji zaplanowanych form doskonalenia (bez obowiązku uczestniczenia w każdej formie wsparcia) oraz opracowaniu programów szkoleń,

4) czynne uczestniczenie w działaniach związanych z przełożeniem nabytych przez nauczycieli/lki umiejętności na praktykę szkolną - prowadzi konsultacje indywidualne i wspólną analizę trudności w zależności od wyników diagnozy potrzeb szkoły/przedszkola, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie projektu,

5) pomaganie nauczycielom wdrażać do praktyki szkolnej nowe umiejętności,

6) prowadzenie dzienników zajęć ze wspomaganie w oparciu o 2 wybrane oferty doskonalenia wynikające z diagnozy,

7) przeprowadzanie na terenie szkoły /przedszkola ankiety ewaluacyjne z przebiegu wspomaganie przygotowane przez specjalistę ds. monitoringu i sprawozdawczości,

8) przygotowanie sprawozdania z realizacji RPW dla każdej z pięciu szkół/przedszkoli, które ma pod opieką – łącznie 5 sprawozdań,

9) przedstawienie sprawozdania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej,

10) przygotowanie wspólnie z dyrektorem i nauczycielami szkół/przedszkoli, które ma pod opieką rekomendacje do pracy na kolejny rok szkolny,

11) pełnienie roli mentora,

12) uczestniczenie osobiście w spotkaniach zespołu projektowego, które będą odbywać się minimum raz na kwartał,

13) konsultowanie się co najmniej raz na dwa tygodnie z koordynatorem projektu i specjalistą ds. monitoringu i sprawozdawczości lub specjalistą ds. działań projektowych,

14) średnio raz w każdym tygodniu obecność w szkole, którą obejmuje wsparciem,

15) przygotowanie we współdziałaniu z dyrektorem szkoły/przedszkola zaplecza organizacyjno –techniczne do przeprowadzania form wsparcia- tj. warsztatów, wykładów itd.,

16) prowadzenia dokumentacji realizacji zadań w projekcie.

17) współpraca z pozostałymi SORE i personelem projektu.

2. Powyższe czynności Wykonawca wykona zgodnie z najlepszą wiedzą i z zachowaniem należytej staranności.

3. Wykonawca oświadcza, że zakres obowiązków wynikających z niniejszej umowy nie powoduje kolizji z ewentualnymi obowiązkami służbowymi w tym obowiązkami związanymi z realizacją innych projektów finansowanych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, a obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie na podstawie niniejszej umowy.

4. Zaangażowanie w ramach obecnego stosunku pracy poza niniejszym projektem pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach niniejszej umowy cywilnoprawnej.

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

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 ochrony danych osobowych uczestników projektu pt. „Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pułuskim” na podstawie art. 37 ustawy w dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, ze zm.). Wykonawca zobowiązany jest również do złożenia oświadczenia dot. ochrony danych osobowych, stanowiącego załącznik do Polityki Bezpieczeństwa obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Pułsku.

3. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia logiem Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz hasłem „Człowiek najlepsza inwestycja” i informacją o współfinansowaniu wszystkich dokumentów wytworzonych w ramach realizowanej umowy.

4. Zamawiający udostępni drogą e-mailową Wykonawcy wzór oznaczenia w wersji elektronicznej.

5. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania logotypów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnymi m.in. na stronie

http://www.efs.gov.pl/zpfe/documents/wytyczne_04_02.pdf

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do udokumentowania wykonania przedmiotu umowy za pomocą uzgodnionej z Zamawiającym dokumentacji, w tym związanej z rozliczeniem czasu pracy.
2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację określoną w §1 ust. 1 pkt 1 lit. a,b,c,e,h,i,j oraz pkt 6,7,8,10 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.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z rozliczeniem czasu pracy, która zawierać będzie informacje odnoszące się do ram czasowych zatrudnienia podstawowego oraz zatrudnienia w ramach innych projektów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.
4. 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.
5. Odbiór wykonania zadania (usługi) następować będzie na podstawie protokołu odbioru.
6. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać potwierdzenie zgodności wykonania czynności zgodnie z wymogami Zamawiającego.
7. Odbiór wykonania czynności nastąpi w terminie 5 dni kalendarzowych od daty sprawdzenia przez Zamawiającego wyników przedmiotu umowy oraz sprawdzenia merytorycznego. Brak dokumentów i sprawdzenia wstrzymuje odbiór zadania do czasu ich doręczenia Zamawiającemu.
8. Z każdego odbioru prac zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego oraz Wykonawcę.
9. 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.
10. Podstawą do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń będzie potwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości jakie wystąpiły podczas realizacji zadania.
11. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w szczególności do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach i utrudnieniach w prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

§ 4

1. W okresie obowiązywania umowy za wykonanie usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **35.750,00 złotych brutto**. Cena usługi za jedną godzinę wynosi **55,00 zł brutto**. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi, o której mowa w §1 w ciągu jednego miesiąca w wymiarze 65 godzin. Miesięczne wynagrodzenie wynosi **3.575,00 zł brutto**. 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 z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7. 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 § 3.
5. Rachunki będą wystawiane po zakończonym miesiącu i stwierdzeniu wykonania pracy przez koordynatora projektu (z wyjątkiem grudnia 2013r. i czerwca 2014r. Kiedy rachunki zostaną wystawione ostatniego dnia miesiąca).
6. Zamawiający dokona zapłaty w terminie określonym w ust. 3 pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zamawiającego otrzymanych w ramach projektu „Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pułtuskim”.
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.
9. Niezrealizowanie pełnego wymiaru czasu pracy określonego w ust. 1 spowoduje proporcjonalne pomniejszenie należnego wynagrodzenia w przeliczeniu na ilość godzin w miesiącu.
10. Rachunki należy wystawić według poniższych danych:
Powiat Pułtuski reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pułtusku

Jednostka organizacyjna – Starostwo Powiatowe w Pułtusk

ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk

NIP: 568 -14-17-174

§ 5

Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej.

§ 6

1. Strony ustalają, że niniejsza umowa zostaje zawarta na okres: od **02.09.2013r.** do **30.06.2014r.**
2. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy:
 - 1) w każdym czasie za zgodą obu stron,
 - 2) przez każdą ze stron z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zmiany obszaru wykonywania czynności,
 - 2) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
 - 3) zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności.
4. Powyższe zmiany nie mogą skutkować zmianą ceny jednostkowej, wartości umowy i nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego, § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 0,5 % łącznej wartości brutto zamówienia, określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w wykonaniu lub należytnym wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy oraz jej załączników,
 - 2) w wysokości 10 % łącznej wartości brutto zamówienia, określonej w § 4 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość ww. kar umownych.

§ 8

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.

§ 10

1. Ewentualne spory mogące wynikać w toku realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego w terminie 14 dni o każdej zmianie adresu, nazwy firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.
3. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia.

§ 11

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający oraz jeden Wykonawca.
3. Integralną część umowy stanowi *Oferta* Wykonawcy oraz wykaz wymaganych od Wykonawców dokumentów.

WICESTAROSTA


.....
Andrzej Dolecki

Członek Zarządu Powiatu
w Pułtusk


mgr Witold Saracyn

.....
ZAMAWIAJĄCY

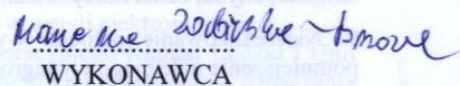
SKARBNIK POWIATU


mgr Krystyna Rzepnicka

ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU
ul. Białowiejska 5
06-100 Pułtusk
tel. 10-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

RADCA PRAWNY


Bogusław Sokalski
/OL/C/468/


.....
WYKONAWCA