

LIDER:



Agencja Rozwoju Mazowsza S.A.
03-472 Warszawa, ul. B. Brechta 3
tel. 022 566 47 75, fax. 0 22 843 83 31
e-mail: zawodowemazowsze@armsa

PARTNER:



Powiat Pułtowski
ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk
tel.: 23 692 12 66, fax.: 23 692 52 77
e-mail: sekretariat@powiatpulтусki.pl

Nr sprawy: WRP.042.9.18.2014

UMOWA Nr ...195.../2014

zawarta w dniu ...13...11...2014 r. w Pułtusku pomiędzy:

Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusku

W imieniu którego działają :

- 1) Edward Marek Wroniewski – Starosta Pułtusk
- 2) Andrzej Dolecki – Wicestarosta

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 Grażyną Sitek

Zamieszkałą:

PESEL:

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

Strony zawarły umowę o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych w Zespole Szkół im. Bolesława Prusa w Pułtusku z przedsiębiorczości dla 10 uczniów technikum w wymiarze 30 godzin lekcyjnych, zgodnie ze złożoną ofertą w ramach projektu systemowego „Zwiększenie potencjału szkół zawodowych na Mazowszu” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działania 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Oferta o której mowa w ust. 1 stanowi integralną część umowy.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia o którym mowa w ust. 1 w terminie od stycznia 2015r. do 30 kwietnia 2015r.
2. Wykonawcy nie wolno powierzać wykonania przedmiotu zlecenia osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.





§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego następujących czynności:
 - współpracy z personelem zarządzającym projektem,
 - opracowania materiałów do ćwiczeń, kart ćwiczeń oraz innych materiałów dydaktycznych niezbędnych do nauki, wydrukowania i ich powielenia dla wszystkich uczestników projektu oraz przekazania ich do akceptacji Zamawiającemu w wersji papierowej w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy,
 - opracowania wszelkich materiałów szkoleniowych, wydrukowania i ich powielenia dla wszystkich uczestników projektu oraz przekazania ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i papierowej w celu udokumentowania zgodności treści zajęć z ich tematyką,
 - dokumentowania zajęć pozalekcyjnych – karta czasu pracy prowadzącego zajęcia, listy obecności uczniów, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych,
 - rozdania uczestnikom zajęć zaświadczeń o ukończeniu zajęć przygotowanych przez Zamawiającego,
 - przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych zajęć dla każdego uczestnika projektu oraz dokonanie zbiorczej analizy ankiet; przekazanie ankiet oraz zbiorczej analizy Zamawiającemu do akt projektu,
 - opracowania, wydrukowania i przeprowadzenia na ostatnich zajęciach testu kompetencji oraz dokonanie zbiorczej analizy testów; przekazanie testów kompetencji oraz zbiorczej analizy Zamawiającemu do akt projektu,
 - przestrzegania wytycznych dotyczących oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz stosowanie hasła „Zwiększenie potencjału szkół zawodowych na Mazowszu” i informacji o współfinansowaniu wszystkich dokumentów wytworzonych w ramach realizowanej umowy,
 - przestrzegania przepisów zawartych w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – w części dotyczącej zasad zatrudniania personelu projektu - łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekraczać 240 godzin miesięcznie.
2. Zajęcia będą prowadzone we wszystkie dni tygodnia za wyjątkiem niedzieli, tj. od poniedziałku do soboty, w godzinach pozalekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się w niedziele, o ile dana placówka szkolna wyrazi taką potrzebę.
3. Zajęcia przeprowadzone będą w salach zapewnionych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z wynajmem sal. Pozostałe koszty związane z realizacją usługi Wykonawca ponosi we własnym zakresie.
4. Zajęcia będą odbywały się zgodnie z harmonogramem zajęć, który będzie dostosowywany do potrzeb uczniów oraz aktualnego planu lekcji. Harmonogram terminów i godzin świadczenia usług edukacyjnych zostanie uzgodniony indywidualnie przez Wykonawcę w porozumieniu z koordynatorem projektu oraz Liderem szkolnym w każdej szkole. Harmonogram zajęć w zależności od potrzeb uczniów może być modyfikowany przez Wykonawcę w porozumieniu





- z koordynatorem projektu. Wykonawca musi zagwarantować pełną dyspozycyjność do realizacji zajęć pozalekcyjnych wg terminów ustalonych w Harmonogramie.
5. Godzina zajęć pozalekcyjnych to godzina lekcyjna trwająca 45 minut.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli dokonywanej przez Instytucję Wdrażającą oraz inne podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zadania.
 7. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę i umiejętności oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie usługi w wysokości 1500,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) łącznie za cały czas trwania umowy. Cena usługi za jedną godzinę wynosi 50,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt złotych). Wysokość wynagrodzenia miesięcznego uzależniona będzie od ilości faktycznie przepracowanych godzin w miesiącu. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w wymiarze 30 godzin łącznie. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 zostanie pomniejszone o kwotę obciążeń publicznoprawnych, w szczególności o składki na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe i/lub zdrowotne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa. W przypadku wystąpienia zmian w obowiązujących przepisach, w szczególności w Ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych Zamawiający zastrzeżenie sobie prawo do zmiany wysokości wynagrodzenia.
3. Zapłata za świadczenie usługi będzie płatna miesięcznie w formie przelewu na podstawie rachunku w terminie 14 dni od dnia doręczenia rachunku 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 usługi. Wraz z rachunkiem Wykonawca dostarcza listy obecności oraz ewidencję czasu pracy za dany miesiąc.
W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu usługi, Wykonawca zobowiązuje się do jej usunięcia w terminie określonym przez Zamawiającego. Stwierdzenie nieprawidłowości wykonania usługi wstrzymuje jej odbiór do czasu jej usunięcia.
5. Niezrealizowanie pełnego wymiaru czasu pracy określonego w ust. 1 spowoduje proporcjonalne pomniejszenie należnego wynagrodzenia.
6. Rachunki będą wystawiane po zakończonym miesiącu i stwierdzeniu wykonania pracy przez koordynatora projektu.
7. Zamawiający dokona zapłaty w terminie określonym w ust.3 pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zamawiającego otrzymanych w ramach projektu systemowego pn. „Zwiększenie potencjału szkół zawodowych na Mazowszu”.
8. W przypadku braku środków, o których mowa w ust.7 płatność realizowana będzie w ciągu 14 dni od daty ich wpływu na konto Zamawiającego, bez odsetek.



LIDER:



Agencja Rozwoju Mazowsza S.A.
03-472 Warszawa, ul. B. Brechta 3
tel. 022 566 47 75, fax. 0 22 843 83 31
e-mail: zawodowemazowsze@armsa

PARTNER:



Powiat Pultuski
ul. Białowiejska 5, 06-100 Pultusk
tel.: 23 692 12 66, fax.: 23 692 52 77
e-mail: sekretariat@powiatpultuski.pl

9. Rachunki należy wystawiać według poniższych danych:

**Powiat Pultuski reprezentowany przez Zarząd Powiatu
Jednostka Organizacyjna – Starostwo Powiatowe w Pultusku
ul. Białowiejska 5, 06-100 Pultusk
NIP: 568-14-17-174**

§5

Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182). Wykonawca zobowiązany jest również do złożenia oświadczenia dot. ochrony danych osobowych, stanowiącego załącznik do Polityki Bezpieczeństwa obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Pultusku.

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) 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.

§7

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

§8

Ewentualne spory mogące wyniknąć w toku realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.

§10

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
2. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski.....

ZAMAWIAJĄCY

WICESTAROSTA

Andrzej Dolecki

Grażyna Sitek.....
WYKONAWCA

SKARBNIK POWIATU

mgr Krystyna Kzepnicka



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

