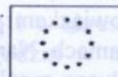




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nr sprawy: WRP.042.7.11.2013

UMOWA nr 115/2013

zawarta w dniu **19 listopada 2013r.** w Pułtusk pomiędzy:
Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk,
w imieniu którego działają:

- 1) **Andrzej Dolecki – Wicestarosta,**
- 2) **Witold Saracyń – Członek Zarządu Powiatu**

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – **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 Kobrzyńska**



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 2013 r. poz. 907, ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia funkcji **Koordynatora sieci „Jak radzić sobie ze szkolną absencją – bezpieczeństwo w szkole” - Koordynator 4 w projekcie pt. „Nowy system doskonalenia nauczycieli w powiecie pułtuskim” (zadanie nr 4)** zgodnie ze swoją ofertą z dnia **04.11.2013r.** i wykonywania na rzecz Zamawiającego następujących czynności:

- 1) kierowanie pracą sieci oraz odpowiadanie za prawidłową organizację działań związanych z funkcjonowaniem sieci,
- 2) opracowanie planu pracy sieci współpracy i samokształcenia zgodnego z potrzebami zgłoszonymi przez uczestników/czki projektu, harmonogramu pracy sieci,
- 3) organizowanie i prowadzenie spotkań uczestników sieci,
- 4) określenie potrzeb w zakresie pozyskania ekspertów zewnętrznych - specjalistów w zakresie tematu pracy sieci (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
- 5) bieżące moderowanie sieci, w tym forum dyskusyjnego oraz forum wymiany doświadczeń dla uczestników/czek projektu (praca na platformie internetowej),
- 6) udostępnianie na platformie internetowej wszelkich materiałów służących samokształceniu nauczycieli/ek (praca na platformie internetowej),
- 7) sporządzenie miesięcznych sprawozdań z funkcjonowania sieci oraz rocznego sprawozdania z pracy sieci (zawierającego wnioski i wskazówki do dalszej pracy),
- 8) dokumentowanie działań sieci w tym m.in. sporządzanie protokołów ze spotkań sieci, w tym m.in. sporządzanie protokołów ze spotkań sieci, prowadzenie list obecności na spotkaniach sieci,
- 9) osobiste uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez personel zarządzający projektem, które będą odbywać się minimum raz na kwartał,
- 10) współpraca z pozostałymi koordynatorami sieci w zakresie wypracowania jednolitych wzorów dokumentów, które będą stosowane w pracy sieci, współpracować z personelem zarządzającym oraz w miarę potrzeb z instytucjami zaangażowanymi w realizację projektu.

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

Handwritten signatures and initials.

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 (NSRO), a obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie na podstawie niniejszej umowy.
4. Wykonywanie innych zadań poza niniejszym projektem nie ma negatywnego wpływu na efektywne wykonywanie zadań w ramach niniejszej umowy cywilnoprawnej.
5. Łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie przekracza 240 godzin miesięcznie.
6. Zamawiający zapewnia w swojej siedzibie salę na spotkania/konsultacje i inne działania prowadzone w ramach projektu.
7. 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 1997r. 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 Pułusku.
3. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia logami 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 przekazuje Zamawiającemu dokumentację określoną w ust. 1 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 uzgodnionej z Zamawiającym dokumentacji związanej z rozliczeniem czasu pracy obowiązującego w ramach niniejszej umowy tj. łączna liczba godzin wynosi 320, średnia liczba godzin w miesiącu 40.
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, po sprawdzeniu przez Zamawiającego wykonania przedmiotu umowy i stwierdzeniu prawidłowości jego wykonania.
6. 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.
7. Podstawą do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń będzie potwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości jakie wystąpiły podczas realizacji zadania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w szczególności do informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach i utrudnieniach w prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

M. Dobę

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia zadań, o których mowa w § 1 w okresie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2014r. w wymiarze 320 godzin (średnio 40 godzin w miesiącu). W okresie obowiązywania umowy za wykonanie usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie łączne w wysokości **9.920,00 złotych brutto**. Cena usługi za jedną godzinę wynosi **31,00 zł brutto**. Wynagrodzenie będzie wypłacane w cyklu miesięcznym. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego uzależniona będzie od ilości faktycznie wypracowanych godzin w miesiącu. 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 faktury VAT/rachunku w terminie **14 dni** od jej doręczenia przez Wykonawcę, na konto wskazane na fakturze/rachunku. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT/ rachunku jest dokonanie przez Zamawiającego protokolarnego odbioru zadania (prac) o którym mowa w § 3.
5. Faktury VAT/ Rachunki będą wystawiane po zakończonym miesiącu i stwierdzeniu wykonania pracy przez koordynatora projektu (z wyjątkiem grudnia 2013r. i czerwca 2014r. kiedy faktury VAT/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 pułuskim”.
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. Faktury/rachunki należy wystawić według poniższych danych:

Powiat Pułtusk reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pułtusk

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 **19.11.2013r.** 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 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
 - 2) 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.

§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 należytym wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy,
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 wyniknąć 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 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 CV Wykonawcy.

WICESTAROSTA

Andrzej Dolecki

Członek Zarządu Powiatu
w Pułtusku

mgr Witold Saracyn

ZAMAWIAJĄCY

SKARBNIK POWIATU

mgr Krystyna Izepnicka

Kontrasygnata Skarbnika Powiatu:

**ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU
ul. Białowiejska 5
06-100 Pułtusk
tel. 70-23/ 692 12 66, fax 692 52 77**

Marzena Kobryniska
WYKONAWCA