

Wzór umowy

UMOWA ZLECENIE NR PCPR.RPO.2020

zawarta w dniu 01.04.2020 r. w Kwidzynie

pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie, z siedzibą przy ul. Hallera 5, 82-500 Kwidzyn,

reprezentowanym przez:

Kierownika: Renatę Majdę,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

zwanej dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi koordynatora merytoryczno – finansowego projektu pn. „Rodzina to podstawa - rozwój usług społecznych wsparcia rodziny w powiecie kwidzyńskim” realizowanego przez Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Gdańska- Partner Wiodący oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie - Partner projektu na czas określony od dnia 01.04.2020 r. do dnia 31.05.2020 r. w wymiarze 40 h miesięcznie zgodnie z zapisami umowy partnerskiej.

§ 2

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadań związanych z realizacją projektu współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do współpracy merytorycznej ze Zleceniodawcą i udzielania informacji i wyjaśnień również po zakończeniu realizacji projektu, w szczególności w przypadku przeprowadzonych kontroli – na każdą zgłaszaną przez Zleceniodawcę potrzebę.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 , z 2018 r. poz. 138.
4. Wykonując przedmiot umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego, starannego i profesjonalnego działania.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się podczas realizacji projektu do przestrzegania określonych w dokumencie „Wytyczne w zakresie informacji i promocji” reguł informowania o projekcie i oznaczeniu projektu.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że wszelkie materiały i dokumenty, w których posiadanie wejdzie w związku z wykonywaniem prac objętych umową, są i pozostaną własnością Zleceniodawcy.

7. Zleceniobiorca zwróci je Zleceniodawcy nie później niż w dniu rozwiązania umowy lub wygaśnięcia umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej.

§ 3

Szczegółowy zakres obowiązków

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy:

1. Nadzorowanie zadań merytorycznych i finansowych przypisanych dla Partnera projektu (P1), zgodnie z zapisami projektu,
2. Zarządzanie budżetem P1,
3. Realizacja zadań wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu,
4. Kontrola kosztów i poprawność wydatkowania środków,
5. Zarządzanie ryzykiem projektu – wprowadzenie czynności, które mają na celu podjęcie działań zmierzających do: zmniejszenia ryzyka, eliminowania ryzyka np. w związku z nieosiągnięciem wskaźników w projekcie, brakiem uczestników,
6. Odpowiedzialność za terminowe i kompletne dostarczanie dokumentów do Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Kwidzynie w celu dokonywania terminowych płatności przez Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Kwidzynie,
7. Generowanie dokumentów w ramach projektu,
8. Kontrola zgodności wydatków z planem finansowym,
9. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem usług oraz dostaw,
10. Ewaluacja projektu,
11. Sporządzanie wniosków o płatność w części merytorycznej i finansowej,
12. Kontakt z Instytucją Pośredniczącą,
13. Promocja projektu,
14. Stała współpraca z Partnerem wiodącym oraz Powiatowym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym w Kwidzynie.

§ 4

Wynagrodzenie, warunki płatności

- 1 Z tytułu prawidłowego wykonywania prac, o których mowa w § 1 ustala się wynagrodzenie w łącznej kwocie brutto:(słownie:zł) za jeden miesiąc świadczonej usługi w ilości 40 h miesięcznie tj.zł/1 h
- 2 Całkowita wartość umowy wynosi(słownie:.....).
- 3 Wynagrodzenie brutto uwzględnia składkę zdrowotną - zgodnie z oświadczeniem Zleceniobiorcy w załączonej ankiecie oraz podlega opodatkowaniu.
- 4 Podstawą dokonania płatności po każdym miesiącu realizacji umowy zlecenia jest przedłożenie przez Zleceniobiorcę karty czasu pracy i dokonanie odbioru usługi przez Zleceniodawcę potwierdzonym sporządzeniem protokołu odbioru.
- 5 Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Zleceniobiorca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
- 6 Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 7 Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie potwierdzenie przez Zleceniodawcę w formie protokołu odbioru zlecenia wykonania przez Zleceniobiorcę zadań określonych w umowie. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu odbioru zlecenia przez Zleceniodawcę.

§ 5

Oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz, że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z wnioskiem o dofinansowanie i umową partnerską.

§ 6

Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy materiałów źródłowych niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu Zleceniodawcy.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od umowy.
3. Niniejsza umowa może być wypowiedziana w czasie jej trwania przez strony w formie pisemnej z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia upływa z końcem miesiąca kalendarzowego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy lub jej niewykonania z przyczyny dotyczącej Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W przypadku nienależytego wykonania, w szczególności naruszenia obowiązków z § 2 umowy, jak również obowiązku terminowego wykonywania czynności, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust. 1, za każde naruszenie oraz każdy dzień zwłoki.
3. Umowa może zostać rozwiązana po jej wypowiedzeniu za zgodą każdej ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia Zleceniobiorcy należnego za wykonanie umowy.
5. Prawa i obowiązki Stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. Sprawy sporne, wynikłe z zastosowania niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
7. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wynikające z warunków realizacji projektu.
8. W sytuacji rozwiązania umowy zgodnie z ust. 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywisty okres świadczenia usług obliczony proporcjonalnie w stosunku do wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Zleceniodawcy i 1 dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

.....

.....