

**UMOWA Nr**

zawarta w dniu ............................. w Kolbuszowej, pomiędzy

Powiatem Kolbuszowskim, z siedzibą ul. 11-go Listopada 10 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w którego imieniu działają:

1. P. Józef Kardyś - Starosta Powiatu Kolbuszowskiego

2. P. Wojciech Cebula - Wicestarosta Powiatu Kolbuszowskiego

Przy kontrasygnacie P. Małgorzaty Mokrzyckiej - Kwaśnik - Skarbnik Powiatu Kolbuszowskiego

w dalszej części umowy zwanym **Zamawiaj**ą**cym**

a

…………………………………………………………………..” , w którego imieniu działają:

……………………………………………………………..

zwanym dalej **Wykonawc**ą**.**

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na zadanie „„***Zarządzanie projektem: Podkarpacie stawia na zawodowców w Zespole Szkół Technicznych w Kolbuszowej”***  Zamawiający dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty i została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania: pełnienie funkcji koordynatora projektu: „***Podkarpacie stawia na zawodowców***” w Zespole Szkół Technicznych w Kolbuszowej współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Działania 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolenia zawodowego”.

**§ 2**

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

2. Strony uzgadniają termin obowiązywania umowy od dnia podpisania umowy do dnia…..

**§ 3**

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest realizacja projektu prowadząca do osiągnięcia celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie, a także zapewnienia trwałości projektu zgodnie: z Umową o dofinansowanie projektu, wraz z załącznikami, z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn; z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności; z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL;

2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu;

3. W celu prawidłowego wykonania zadań opisanych poniżej Wykonawca zobowiązany będzie odbywać spotkania robocze z Zamawiającym w trakcie realizacji projektu na każdorazowe polecenie Zamawiającego;

4 W celu prawidłowego wykonania zadań opisanych poniżej Wykonawca zobowiązany będzie do dyspozycyjności od poniedziałku do piątku

5 Zadania opisane w ust 6 winny być wykonane przez Wykonawcę zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;

6 Do zadań Koordynatora Projektu „Podkarpacie stawia na zawodowców” w szczególności należy:

1. przejęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, terminowe i właściwe realizowanie projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich jego etapach;
2. nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem;
3. zarządzanie projektem zgodnie z dokumentacją i procedurami projektu, a także

z najlepszymi praktykami dot. zarządzania projektem;

1. koordynacja działań wszystkich uczestników projektu, tworzenie raportów, wydawanie poleceń i instrukcji;
2. nadzór nad organizacją prawidłowej realizacji projektu oraz nad zgodnością realizacji projektu z wytycznymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, dokumentacją programową, specyfiką projektu, prawem krajowym i wspólnotowym,
3. współpraca z Zamawiającym, w tym bezzwłoczne informowanie w formie pisemnej Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu;
4. kontrola przestrzegania prawa w zakresie prawa zamówień publicznych;
5. organizacja działań projektu i zarządzanie nimi zgodnie z planem realizacji projektu dla osiągnięcia jego celów:
6. przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wykonawstwo konkretnego zadania;
7. współudział w opracowaniu tekstów do prasy;
8. działania informacyjno – promocyjne projektu;
9. ankietowanie, monitoring realizacji wskaźników i ewaluacja projektu;
10. comiesięczna weryfikacja prawidłowości pod względem merytorycznym dokumentów finansowo – księgowych;
11. comiesięczne zatwierdzenie kosztów pod względem ich kwalifikowalności i zgodności z budżetem projektu;
12. comiesięczne rozliczanie projektu, ewidencjonowanie wydatków;
13. konstruowanie harmonogramu płatności;
14. comiesięczna kontrola wykonania budżetu projektu;
15. koordynowanie zadań zleconych w ramach projektu podwykonawcom.

k) zarządzanie ryzykiem projektu, analiza ryzyka i podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie wszelkich nieprawidłowości;

1. utrzymywanie kontaktów i kontrola pracy wykonawców projektu oraz zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy osobami zaangażowanymi w realizację projektu;
2. nadzór nad prawidłową realizacją projektu i finansami;
3. przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu;
4. przygotowywanie wniosków o płatność do Lidera projektu tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie
5. harmonogram wydatków z budżetu;
6. przygotowywanie wymaganych umową o dofinansowanie dokumentów, raportów i sprawozdań;
7. nadzór nad pomocniczym personelem administracyjnym zatrudnianym przez Zamawiającego w tym szkolnym opiekunem projektu;
8. kontrola pomiaru i poziomu monitorowania wskaźników, rezultatów i oddziaływania projektu wskazanych we wniosku o dofinansowanie;
9. zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami projektu;
10. rozliczanie projektu pod względem merytorycznym;
11. przygotowanie opisu faktur skonsultowanego z Zamawiającym oraz sprawozdań, raportów o finansowym postępie realizacji projektu;
12. po zakończeniu realizacji projektu rozliczenie finansowe i merytoryczne projektu, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym sporządzenie końcowego wniosku o płatność;
13. wprowadzanie wszelkich uwag naniesionych przez Lidera projektu tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie do czasu zatwierdzenia rozliczenia końcowego projektu- niezależnie od daty zakończenia rzeczowego i finansowego projektu oraz upływu terminu umowy zawartej z Zamawiającym (bez dodatkowego wynagrodzenia);
14. realizacja innych nie wymienionych powyżej zadań niezbędnych do prawidłowego zarządzania projektem;
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 3 godzin od pisemnego wezwania (fax, e-mail);
16. Wykonawca wykonywać będzie pracę co najmniej 24 godzin tygodniowo min 3 dni w tygodniu ;
17. Wykonawca zobowiązany będzie do pełnienia obowiązków wynikających z umowy oraz pozostawania w kontakcie telefonicznym, fax i e-mailowym przez cały czas trwania umowy;
18. pełnienie funkcji koordynatora projektu będzie odbywać się pod kierownictwem Zamawiającego oraz w miejscu i czasie przez niego wyznaczonym.

**§4**

1. Bezpośredni nadzór nad pracą Wykonawcy sprawuje Starosta Kolbuszowski, a w przypadku jego nieobecności Wicestarosta Kolbuszowski

2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy materiałów źródłowych

niezbędnych do należytego wykonywania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu

Zamawiającego.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.

**§5**

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty brutto w wysokości …………………………………….. PLN

(słownie. …………………………………………………………………………………………

2. Wynagrodzenie będzie płatne w miesięcznych ratach -zgodnie z zapisami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia po ……………… zł, przez okres …………. miesięcy (do ……………………………2015 r.)

3. Wynagrodzenie będzie płatne w odstępach miesięcznych. Faktura/rachunek może zostać wystawiony po zakończeniu ostatniego dnia miesiąca lub w ostatnim dniu miesiąca po wykonaniu zakresu prac wynikających z umowy i niniejszej siwz z wyjątkiem ostatniego miesiąca realizacji projektu -wtedy faktura może zostać wystawiona wcześniej w terminie uzgodnionym z Zamawiającym

4. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za dany miesiąc będzie akceptacja Zamawiającego, że zlecenie za dany miesiąc zostało zrealizowane prawidłowo.

 W przypadku uwag-zastrzeżeń Zamawiającego co do przedstawianych przez Wykonawcę informacji wskazanych w siwz i umowie, oraz nienależytego wykonania części przedmiotu umowy, bądź braku tych informacji Zamawiający wstrzyma wypłatę wynagrodzenia o do czasu wykonania zlecenia/zadania zgodnie z uwagami-zastrzeżeniami Zamawiającego.

5. Należność za wykonanie zlecenia lub jego części zostanie wypłacona w ciągu 30 dni od dnia odbioru i złożenia rachunku z zachowaniem postanowień ust 3.

6. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy przekazany

Zamawiającemu.

7. Powyższe kwoty zawierają wszystkie wymagane podatki, składki i narzuty.

Wynagrodzenie wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy z tej umowy.

**§6**

1. W przypadku obciążenia Zamawiającego karami bądź odsetkami na skutek nieprawidłowych działań Wykonawcy /w tym błędnych lub nieterminowych informacji bądź dokumentów wymaganych w związku z realizacją projektu o „Podkarpacie stawia na zawodowców”/ Zamawiający może dokonać obciążenia tymi karami lub odsetkami Wykonawcę oraz dokonać potrącenia z należnego wynagrodzenia Wykonawcy.

2 Za nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości proporcjonalnej do uszczerbku wynikającego z nienależytego wykonania a w przypadku braku możliwości ustalenia wysokości szkody/uszczerbku kara umowna wynosić będzie 10% wartości całego zlecenia.

3. Gdy szkoda wynikła z niewykonania zlecenia lub niedotrzymania terminów realizacji projektu przewyższa kwotę kary umownej o której mowa wyżej, Zamawiający może

dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu

wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy ( w tym udokumentowanego, rażącego i/lub uporczywego nieterminowego i/lub nieprawidłowego wykonywania zakresu obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy) Wykonawca w takim przypadku zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami ustawowymi.

5. W razie zwłoki w wykonaniu zlecenia lub jego części Zamawiający może:

1. -odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczania dodatkowych terminów oraz żądać kary umownej lub odszkodowania,
2. -wyznaczyć dodatkowy termin wykonania zlecenia, nie zrzekając się kary umownej lub odszkodowania za zwłokę,
3. -powierzyć wykonanie zlecenia innym osobom na koszt Wykonawcy.

6. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może przelewać praw i

obowiązków wynikających z umowy na inne osoby.

7. Zamawiający i Wykonawca mogą również odstąpić od umowy w ciągu 14 dni od dnia powzięcia informacji o naruszeniu postanowień umowy

8. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszystkich szkód wynikłych z powodu

niewykonania zleconych czynności względnie zniszczenia lub uszkodzenia powierzonego mu mienia według protokolarnego ustalenia

9. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim przy wykonywaniu niniejszej umowy i przy okazji wykonywania niniejszej umowy.

10. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może dokonać cesji zobowiązań

wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.

11. Za nieterminowe wykonywanie prac Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia

**§7**

1. Wykonawca oświadcza, że z chwilą zrealizowania projektu na Zamawiającego przechodzą w całości ewentualne autorskie prawa majątkowe do wszystkich dokumentów/projektów i innej dokumentacji wykonanej w ramach projektu z prawem do korzystania z projektu na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia umowy, w szczególności

wymienionych w art. 50 ustawy Prawo autorskie.

Wynagrodzenie określone w §5 ust 1Umowy wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy, wynikających z prawa autorskiego.

1. Dokumentacja tworzona w ramach realizacji projektu stanowi własność Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega prawo wglądu a Wykonawca oświadcza, że umożliwi wgląd do prowadzonych przez siebie dokumentów związanych z realizowanym projektem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji w trakcie wykonywania czynności w toku realizacji umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie po wykonaniu czynności w toku realizacji umowy przekazać Zamawiającemu do przechowywania dokumentację związaną z realizacją Projektu.
5. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu całą prowadzoną przez siebie w toku realizacji projektu dokumentację.
6. Najpóźniej w dniu rozwiązania umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na piśmie informację o sprawach nie dokończonych, będących w toku lub wymagających natychmiastowego załatwienia.
7. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.

**§8**

Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy, których nie można rozwiązać w drodze negocjacji, podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**§9**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy musza być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści umowy w okolicznościach wskazanych w siwz

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie zapisy zawarte w siwz i jej załącznikach, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny i ustawa o finansach publicznych.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiaj**ą**cy Wykonawca**