U M O W A – projekt

Nr ZZP.272……..2014

zawarta w dniu ……………………..r. w Ozimku

pomiędzy **Gminą Ozimek**  reprezentowaną przez:

**Marka Korniaka – Burmistrza Ozimka**

zwanym dalej „Zamawiającym” :

a:

|  |
| --- |
|  |

zwanym dalej „Wykonawcą”

*Zamawiający w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego w trybie przetargu*

*nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych dokonał wyboru Wykonawcy na zadanie wyszczególnione w § 1 niniejszej umowy.*

**§1**

Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się w ramach Projektu   
**nr POKL.09.01.02-16-003/13 pn.** **„Dobra szkoła, dobra praca – mój wybór”** współfinansowanego   
z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych do

1. przeprowadzenia zajęć (jeśli dotyczy – wymienić) …………………………………….…… w wymiarze ………………..godzin w okresie od dnia ……….. r. do dnia ………roku, z czego …….. godzin w roku szkolnym 2013/2014, a …….. godzin w roku szkolnym 2014/2015. Liczba godzin zgodnie z latami budżetowymi na rok 2014 wynosi:…….., a na rok 2015: ……………..
2. opieki podczas wyjazdów edukacyjnych (jeśli dotyczy – wymienić) w wymiarze …….. godzin z czego …….. godzin w roku szkolnym 2013/2014, a …….. godzin w roku szkolnym 2014/2015. Liczba godzin zgodnie z latami budżetowymi na rok 2014 wynosi:…….., a na rok 2015: ……………..
3. współpracy z dyrektorem szkoły, koordynatorem szkolnym, kierownikiem projektu,
4. przygotowania w formie pisemnej w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy (jednak nie później, niż w dniu rozpoczęcia zajęć) programu i planu pracy zajęć pozalekcyjnych obejmującego harmonogram oraz zakres zadania dla uczestników projektu „Dobra szkoła, dobra praca – mój wybór” dla określonego typu zajęć i przedstawienia do akceptacji dyrektorowi szkoły, a następnie przekazania go koordynatorowi szkolnemu   
   w dwóch egzemplarzach (jeden zostanie przekazany kierownikowi projektu)
5. realizacji zajęć zgodnie z opracowanym programem zaakceptowanym przez dyrektora szkoły,
6. prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji projektu oraz comiesięcznego przekazywania koordynatorowi szkolnemu pisemnej informacji o stanie realizacji zajęć w tym liczbę zrealizowanych godzin,
7. przekazywania koordynatorowi szkolnemu na koniec każdego miesiąca konspektów zajęć, list obecności, kart czasu pracy, dokumentacji z wyjazdów (edukacyjnych, na naukę pływania),
8. informowania koordynatora szkolnego w formie pisemnej o uczniach, którzy ukończyli udział w zajęciach w celu bieżącego monitorowania wskaźników,
9. realizacji zajęć zgodnie z celem głównym i celami szczegółowymi projektu,
10. przestrzegania obowiązków, zaleceń i terminów wynikających z realizacji umowy; opieka nad uczniami podczas zajęć i wyjazdów edukacyjnych (jeśli dotyczy), oraz przygotowanie dokumentacji wyjazdu zgodnie z regulaminem szkoły dbanie o bezpieczeństwo uczniów,
11. wspomagania promocji i ewaluacji projektu- informowania o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
12. współpracy z dyrektorem szkoły i koordynatorem szkolnym w mierzeniu postępu uczniów   
    w zakresie rezultatów projektu,
13. dbałości o stan pomieszczeń, sprzętu i urządzeń wykorzystywanych w trakcie realizacji projektu,
14. zwiększenia motywacji do nauki przez uczniów uczestniczących w projekcie,
15. bieżącego monitorowania efektów zajęć i raportowanie o stanie realizacji zajęć,
16. wystawienia opinii raz na semestr dla każdego ucznia nt. stopnia zaspokojenia potrzeb edukacyjnych pod względem:

a) wyrównania dysproporcji w nauce,

b) wzrostu umiejętności,

c) skorzystania z doradztwa i opieki pedagogicznej,

1. rzetelnego prowadzenia dokumentacji z realizowanych zajęć - dzienników zajęć i innych wymaganych dokumentów (listy obecności, karty czasu pracy, dokumentacji zdjęciowej),
2. przygotowania materiałów do przeprowadzenia zajęć we własnym zakresie,
3. stosowania we **wszystkich materiałach** logotypów Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z księgą wizualizacji znajdującej się na stronie internetowej [www.pokl.opole.pl](http://www.pokl.opole.pl/),
4. informowanie na bieżąco koordynatora szkolnego o wszystkich zaistniałych problemach   
   w realizacji projektu,
5. informowania dyrektora szkoły i koordynatora szkolnego o każdym przypadku uniemożliwiającym realizację zajęć zgodnie z harmonogramem,
6. oznaczenia sal, w których prowadzone są zajęcia logotypami Unii Europejskiej,
7. niezwłocznego udostępnienia dokumentacji z zakresu realizacji umowy na żądanie uprawnionemu przedstawicielowi Zamawiającego, dyrektorowi szkoły, organowi kontrolującemu,
8. zaspokojenia potrzeb chłopców i dziewcząt bez ograniczeń wynikających z płci – obowiązek uwzględniania w trakcie zajęć zasady równości szans w przekazywanych treściach,
9. przekazania na koniec realizacji projektu pełnej i uporządkowanej dokumentacji,
10. rozliczania zaliczek (jeśli dotyczy) pobranych z kasy urzędu po uprzednim uzyskaniu zgody Burmistrza na stosownym wniosku i złożeniu oświadczenia, iż w przypadku nie rozliczenia pobranej zaliczki wyraża się zgodę na potrącenie nie rozliczonej kwoty ze świadczeń wypłacanych, wydatkowania jej zgodnie z zapisami wniosku, przedłożenia rozliczenia pobranej zaliczki wraz z załącznikami (faktury, rachunki) w terminie 10 dni od jej pobrania. Wypłata następnej zaliczki dopuszczalna jest dopiero po rozliczeniu się z wcześniej pobranej zaliczki.
11. sprawowania opieki nad uczniami w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych,
12. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz prowadzenie innych zadań zleconych przez organizatora wycieczki
13. sprawdzania stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego
14. współpracy z osobą prowadzącą zajęcia, w ramach których organizowany jest wyjazd, dyrektorem szkoły podstawowej, koordynatorem szkolnym, kierownikiem projektu i jego zastępcą,

**§ 2**

1. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku w ramach realizowanego projektu.
2. Wykonawca oświadcza, że wraz z zapłatą wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowanych materiałów oraz dokumentacji zdjęciowej.
3. W zakresie poufności współpracy Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych   
   (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

**§ 3**

1. W przypadku braku możliwości realizacji czynności wymienionych w § 1 z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, zajęcia niezrealizowane zgodnie z harmonogramem zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę w innym terminie uzgodnionym z koordynatorem szkolnym i dyrektorem, po akceptacji zmian przez kierownika projektu.
2. W przypadku niemożności przeprowadzenia zajęć określonych w § 1 ust. 1 w terminach określonych w harmonogramie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia grupy uczniów oraz Zamawiającego o zaistniałym fakcie i podania nowego terminu przeprowadzenia zajęć.
3. W celu zapewnienia płynności realizacji Projektu, w przypadku dłuższej nieobecności prowadzącego(więcej niż 3 nieobecności),Wykonawca winien zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. W przypadku wyjazdów edukacyjnych i opieki podczas wyjazdów na basen zastępstwo należy zapewnić na każdy wyjazd zgodnie z harmonogramem Osoba realizująca zajęcia w ramach zastępstwa winna posiadać kwalifikacje określone dla danego typu zajęć lub warsztatów.

**§ 4**

1. Za prawidłowe wykonanie czynności wymienionych w § 1Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości**: ………….zł brutto** (słownie: ………… złotych) za każdą godzinę przeprowadzonych zajęć (jeśli dotyczy) i **………………. zł brutto** za godzinę opieki podczas wyjazdów edukacyjnych (jeśli dotyczy).
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy nr ……………………………………………………………………………………………………………………….
3. Podstawą do wystawienia rachunku/ faktury jest prawidłowo wypełniona miesięczna karta czasu pracy przez Wykonawcę z wykonania czynności, o których mowa w § 1, zatwierdzona przez dyrektora szkoły, w której realizowany jest Projekt i dostarczona koordynatorowi szkolnemu następnego dnia roboczego po zakończeniu zajęć w danym miesiącu. Za miesiąc XII 2014 roku rachunek/faktura wraz z dokumentacją zostanie przekazana najpóźniej do 15 XII.
4. Wypłata wynagrodzenia realizowana będzie w cyklu miesięcznym na podstawie rachunków/faktur wystawionych w ostatnim dniu roboczym za dany miesiąc (za wyjątkiem XII 2014r.) potwierdzających wykonanie czynności, o których mowa w § 1, wystawionych przez Wykonawcę **w terminie 30 dni** od daty prawidłowo dostarczonej faktury/rachunki i odbioru czynności protokołem. Wykonawca wyliczy wynagrodzenie według wzoru: liczba faktycznie zrealizowanych godzin zajęć i opieki w miesiącu x stawka godzinowa. Wystawienie rachunku lub faktury musi być poprzedzone podpisaniem przez Wykonawcę i dyrektora danej szkoły protokołu odbiorczego za zrealizowane zajęcia.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i wypłacane będzie po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Wynagrodzenie wypłacane będzie pod warunkiem posiadania środków finansowych, przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu na rachunek bankowy projektu. W sytuacji opóźnień w przekazaniu transz dotacji przez Instytucję Pośredniczącą, wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po wpłynięciu środków z kolejnej transzy. W przypadku, o którym mowa Zleceniobiorcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie(Ustawa o terminach zapłaty w transakcjach handlowych z dnia 08.03.2013r. – Dz. U z 2013 r, poz. 403).
7. Za datę zapłaty wynagrodzenia uważać się będzie datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego

**§ 5**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zlecone czynności w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

**§ 6**

1. Wykonawca winien niezwłocznie poinformować Zamawiającego o przeszkodach zaistniałych   
   w trakcie wykonywania przedmiotu umowy mogących mieć wpływ na ciągłość realizacji   
   ww. usług.
2. W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych w wysokości 5% wynagrodzenia podstawowego za usługę zrealizowaną w danym miesiącu.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10% wynagrodzenia   
   o którym mowa w § 4 ust. 1 pomnożonego przez ilość godz. o których mowa w § 1 ust. 1 z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn wynikających po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w wysokości 10% wynagrodzenia   
   o którym mowa w § 4 ust. 1 pomnożonego przez ilość godz. o których mowa w § 1 ust. 1 z tytułu odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn wynikających po stronie Zamawiającego.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach przewidzianych   
   w Kodeksie Cywilnym.

**§ 7**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących okolicznościach:
2. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
3. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
4. Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni;
5. Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z warunkami przetargu i wymaganiami Zamawiającego oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego.
6. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
   * 1. Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur/rachunków, mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego   
        w niniejszej umowie;
     2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań wobec Wykonawcy.
7. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Wykonawcę odszkodowania i kary umownej.
9. Zamawiający nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane siłą wyższą. Dla celów niniejszej umowy siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
10. Strony w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt b), c) i d) oraz ust. 2 niniejszego § maja prawo odstąpienia od umowy w całym jej okresie realizacji, jednak nie później niż w terminie 60 dni od daty powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

**§ 8**

* + - 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, w szczególności wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:

1. zmiany osoby prowadzącej zajęcia lub sprawującej opiekę, jednak z zastrzeżeniem, że osoba realizująca zajęcia lub sprawująca opiekę w ramach zastępstwa winna posiadać kwalifikacje określone dla danego typu zajęć lub warsztatów,
2. zmiany liczby godzin zajęć lub opieki,
3. zmiany liczby dzieci biorących udział w projekcie,
4. zmiany terminów organizowanych wyjazdów edukacyjnych i wyjazdów na basen
5. zmiana wynagrodzenia, w przypadku ustawowej zmiany przepisów,
6. termin realizacji:

* w przypadku wystąpienia sytuacji niemożliwej do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, a mającej wpływ na jej realizację
* wstrzymania zajęć, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, przez uprawniony organ
  + - 1. Warunkiem zmiany umowy będzie udokumentowany lub odpowiednio uzasadniony wniosek Stron umowy, a zmiana może nastąpić w przypadku, gdy jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji zamówienia, a druga Strona umowy wyrazi zgodę.

**§ 9**

Niniejsza umowa jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§10**

Jakiekolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

**§ 11**

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240z zm.). Właściwym do rozstrzygania sporów mogących powstać w wyniku realizacji niniejszej umowy jest właściwy Sąd Powszechny

**§ 12**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA: