

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego 9.5.10/2023-1

Wzór umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu pomiędzy

Gminą Zagnańsk/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zagnańsku z siedzibą ul. Spacerowa 8A, 26-050 Zagnańsk, NIP: 9591671296, REGON: 291010866, zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Panią Agatę Sykulska – kierownika GOPS w Zagnańsku

przy kontrasygnacie Pani Anny Piwowarczyk – główny księgowy GOPS w Zagnańsku zwanym w dalszym ciągu umowy „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn.: „Świetlice – Rodzina – Wsparcie w Gminie Zagnańsk złożonego przez Gminę Zagnańsk, nr wniosku FESW.09.05-IZ.00-0010/23, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (Program FESW.00.00 Priorytet FESW.09.00 Działanie FESW.09.05) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)

zawarto umowę o następującej treści:

§1**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest **pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn. „Świetlice – Rodzina – Wsparcie w Gminie Zagnańsk”**.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - przygotowywanie całościowe wniosków o płatność w imieniu Zamawiającego w zakresie merytorycznym i finansowym lub weryfikacja ich zgodności z obowiązującymi wytycznymi przed złożeniem w systemie CST2021,
 - przygotowywanie wniosków o płatność w funkcji sprawozdawczej i sprawozdawczo – finansowej, w tym nadzór nad terminowością składania dokumentów do właściwych Instytucji,
 - wsparcie merytoryczne w zakresie weryfikacji dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
 - przygotowanie i aktualizacja wniosków o dofinansowanie oraz harmonogramu płatności (jeśli zajdzie taka potrzeba),
 - koordynacja realizacji projektu na poziomie finansowym i merytorycznym,
 - utrzymywanie kontaktu z instytucją pośredniczącą i wdrażającą we wszystkich sprawach dotyczących rozliczeniowo-finansowej strony realizacji projektu,
 - wsparcie w zakresie działań promocyjnych projektu,
 - proponowanie harmonogramu prac związanych z wdrożeniem projektu,
 - analiza danych płynących z systemu monitorowania projektu (w zakresie wskaźników produktu i rezultatu),
 - przekazywanie danych związanych z realizacją projektu (wskaźniki, cele, wydatki, etc.),
 - prowadzenie bazy personelu oraz monitoringu uczestników, wprowadzanie danych uczestników projektu do systemu SM EFS,

- monitorowanie i przekazywanie wszelkich zmian w wytycznych programowych oraz innych regulacji prawnych mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu,
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rekrutacji Uczestników projektu w tym m.in. regulaminu uczestnictwa i naboru wraz z wymaganymi załącznikami,
- przygotowanie innych dokumentów związanych z realizowanym projektem zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie i zgłoszonymi potrzebami oraz kontrola ich poprawności stosowania,
- nadzór nad kwalifikowalnością wydatków, w tym wsparcie w zakresie opisywania dokumentów księgowych,
- wsparcie w zakresie dokonywania niezbędnych zmian we wniosku o dofinansowanie i opiniowanie zmian,
- weryfikacja zgodności prowadzonych działań projektowych z treścią wniosku o dofinansowanie,
- nadzór nad realizacją projektu zgodnie z harmonogramem przewidzianym we wniosku o dofinansowanie,
- przygotowanie odpowiednich pism i formularzy w celu wprowadzenia zmian w treści wniosku o dofinansowanie w tym analiza możliwości zmiany w kontekście obowiązujących wytycznych oraz regulaminu konkursu,
- wprowadzenie uzgodnionych zmian w dedykowanym systemie informatycznym do obsługi wniosków o dofinansowanie,
- przygotowywanie na potrzeby realizacji projektu zestawień dotyczących dofinansowania,
- konsultowanie dokumentacji związanej z zamówieniami w projekcie,
- przygotowanie Beneficjenta do planowanych kontroli przeprowadzanych przez stronę umowy lub inne uprawnione podmioty,
- weryfikacja dokumentów projektowych zdalnie i/lub na miejscu w biurze projektu.
- doradztwo w zakresie:
 - a) sprawozdawczości,
 - b) udokumentowania wykonanych zadań w projekcie,
 - c) poniesionych kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,
 - d) realizacji wskaźników produktu i rezultatu,
 - e) rekrutacji i kwalifikowania uczestników do projektu,
 - f) prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektu,
 - g) prawidłowości prowadzenia dokumentacji projektu i jej przechowywania,
 - h) spełnienia wymogów realizacyjnych w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji,
 - i) interpretacja zapisów obowiązujących wytycznych dotyczących realizacji zadań w projekcie.
- koordynację wypełniania innych obowiązków określonych w Umowie o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksach do umowy, których specyfikacja wynika z realizacji Projektu dotyczących kwestii finansowych,
- stosowanie w praktyce dla projektu wszelkich aktualnych wytycznych Instytucji Zarządzającej w szczególności wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu Spójności.

§2

OBOWIĄZKI STRON

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy bieżącą współpracę i dostęp do wszystkich niezbędnych informacji i dokumentacji niezbędnych do realizacji umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zapoznania się z przebiegiem prac i uzyskiwanymi wynikami analiz.
3. Wykonawca jest zobowiązany:
 - 1) wykonywać przedmiot umowy terminowo i z należytą starannością;
 - 2) zachować w tajemnicy wszelkie fakty, informacje i okoliczności poznane i udostępnione w trakcie realizacji niniejszej umowy.

- 3) współpracować przy realizacji projektu z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagnańsku.
4. Zamawiający jest zobowiązany:
 - 1) do udzielenia Wykonawcy koniecznej pomocy przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy;
 - 2) dostarczyć Wykonawcy wszystkich żądanych przez niego informacji i dokumentów związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.

§3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Wykonawca będzie wykonywać przedmiot zamówienia w okresie od 1 kwietnia 2024 do 31.03.2026r.

§4

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie miesięczne w wysokości: brutto.
2. Za realizację całego przedmiotu umowy strony ustalają cenę brutto w wysokości (słownie złotych).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 będzie wypłacane w miesięcznych transzach i obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy jakie musi ponieść Wykonawca w celu realizacji niniejszej umowy. Pierwsza faktura zostanie wystawiona na koniec kwietnia 2024r. (za miesiąc kwiecień).
4. Zapłata zostanie dokonana na konto wskazane na fakturze/rachunku.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni licząc od dnia doręczenia faktury/rachunku Zamawiającemu po zakończeniu danego miesiąca, w trakcie trwania umowy.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszej umowie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§5

KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł brutto za każdy przypadek stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. O każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zleceniodawca będzie informował Zleceniobiorcę pisemnie wskazując w jakim zakresie umowa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie.
2. Łączna suma kar umownych, nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto. Jeżeli wysokość naliczonych kar umownych przekroczy 20 % wynagrodzenia brutto, Zamawiający ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto i odstąpić od umowy w całości.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przepisów Kodeksu cywilnego w sytuacji, gdy szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
4. Koordynator projektu nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) jakość prowadzonych zajęć - zakres merytoryczny zajęć (nadzór nad tymi kwestiami ma Zamawiający),
 - b) błędy wynikające z prowadzenia księgowości projektu,
 - c) nieterminowe złożenie wniosków płatniczych w przypadku nie terminowego przekazania dokumentów księgowych (do 5 dnia każdego miesiąca),
 - d) za naruszenie patentów, praw autorskich i pokrewnych przez osoby trzecie zaangażowane do projektu,

- e) w przypadku opóźnień w weryfikacji dokumentacji mającej wpływ na realizację zadań w projekcie (weryfikacja wszelkich umów przez prawnika, planów zamówień, itp.),
- f) nieosiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu projektu m.in. liczba uczestników projektu objętych wsparciem (osoby).

§6

ZMIANY UMOWY

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) jeżeli wystąpiły okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności strony na dzień podpisania umowy przewidzieć nie mogły, a wynikają one ze zmian przepisów prawa, które nastąpiły w czasie realizacji zadania,
 - 2) jeżeli zajdzie konieczność przedłużenia lub skrócenia okresu realizacji Projektu, stosownie do zmian harmonogramu i innych zapisów wniosku o dofinansowanie zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą. Termin realizacji umowy zmienia się odpowiednio do okresu realizacji Projektu, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia chyba, że zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą zmiany we wniosku o dofinansowanie stanowią inaczej,
 - 3) w przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu stron umowy.
 - 4) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zleceniodawcę wynikłych wskutek zaniedbań Zleceniobiorcy (Wykonawcy), Zleceniodawca (Zamawiający) ma prawo odstąpić od umowy, żądać od Zleceniobiorcy właściwego odszkodowania oraz zawrzeć umowę z innym Zleceniobiorcą,
 - 5) jeżeli nastąpiła zmiana wymogów/nowe zalecenia Instytucji Zarządzającej dotyczące przedmiotu umowy lub realizacji projektu,
 - 6) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku:
 - a) działania siły wyższej, uniemożliwiającego wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie,
 - b) w przypadku wystąpienia obiektywnych czynników niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy.
 - c) akceptacji zmiany terminu realizacji projektu przez IZ.
3. Zmiany umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:
 - 1) zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego;
 - 2) w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie;
 - 3) na osoby o kwalifikacjach równorzędnych lub wyższych do kwalifikacji, które podlegały ocenie.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

- a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 1 miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy;
- b) gdy Wykonawca nie podjął czynności Koordynatora Projektu w terminie 14 dni roboczych od podpisania umowy lub nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie i wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu do podjęcia lub kontynuacji czynności objętych niniejszą umową;
- c) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zamawiającego wynikłych wskutek zaniedbań Wykonawcy;
- d) istotnego uchybienia ze strony Wykonawcy, przy czym Zamawiający nie może odstąpić od umowy, jeśli w chwili składania tego oświadczenia przedmiotowe istotne uchybienie przestało mieć miejsce i jego skutki zostały przez Wykonawcę usunięte. Istotne uchybienie ze strony Wykonawcy, o którym mowa w umowie ma miejsce wtedy, gdy wystąpi chociażby jedna z następujących sytuacji:
- Wykonawca przekazał realizację umowy lub jakiegokolwiek wynikające z niego prawa lub udział w niej osobie trzeciej z naruszeniem postanowień umowy;
 - Wykonawca wykonał lub wykonuje w sposób nienależyty i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie poprawił, jakiegokolwiek ze swoich głównych zobowiązań umownych;
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego pomimo posiadania środków z Instytucji Zarządzającej trwającej dłużej niż 30 dni po wyznaczeniu dodatkowego terminu do zapłaty nie krótszego niż 14 dni.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zawiadomienie o odstąpieniu powinno być przekazane co najmniej 7 dni przed terminem odstąpienia.
4. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy zapłaci on na rzecz Zamawiającego 20% kwoty wskazanej w § 4 pkt. 2

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ogólne przepisy prawa i wytyczne dotyczące realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca: