

Załącznik nr 3

UMOWA NR

zawarta w dniu2017 r pomiędzy:

Gminą Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszcz Gdańskim przy ulicy Wojska Polskiego 30, zwaną dalej Zamawiającym reprezentowaną przez: Magdalenę Kołodziejczak - Wójta Gminy

a

....., zwaną dalej Wykonawcą

§1

- 1) Na podstawie rozstrzygniętego zapytania ofertowego Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami Projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” Nr RPPM.05.02.01-22-0010/17.
- 2) Zamówienie będzie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.
- 3) Podstawą opracowania umowy są:
 - 1) Zapytanie ofertowe.
 - 2) Oferta Wykonawcy zawierająca cenę brutto za cały okres realizacji zamówienia oraz stawkę za godzinę świadczenia usługi Pośrednika Pracy ds. Kontaktów z Pracodawcami.

§ 2

- 1) Wykonawca będzie świadczył usługę w ramach realizacji danego zadania w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2018r.
- 2) Łączna liczba godzin świadczenia usługi wynosi maksymalnie 720h.

§3

1. Wykonawca wykona usługę samodzielnie lub siłami swojego przedsiębiorstwa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków związanych z realizacją projektu na terenie obszaru metropolitalnego- powiaty Gdańsk, Gdynia, Sopot, gdański, kartuski, nowodworski, pucki, tczewski, wejherowski w tym siedzibie Zamawiającego -Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański oraz realizatora Partnera Wiodącego projektu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 al. Gen. Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków związanych z realizacją projektu, a w szczególności do:



- a) nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami
 - b) pozyskanie ofert staży i pracy, udział minimum 35 uczestników/ek projektu 3-6 miesięcznych stażach zawodowych, podjęcie przez 15 uczestników zatrudnienia subsydiowanego oraz podjęcie pracy przez 25 uczestników/ek projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).
 - c) badanie oczekiwań pracodawców,
 - d) ustalanie z podmiotami zatrudniającymi warunków pracy dla uczestników/ek projektu,
 - e) inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestników projektu z pracodawcami,
 - f) kierowanie uczestników na zgłoszone miejsca pracy na podstawie IPD (indywidualnego planu działania).
- 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia comiesięcznie kart ewidencji wykonanych czynności wynikający z przepracowanych godzin oraz protokołu przepracowanych godzin potwierdzanych przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy Pruszcz Gdański, stanowiących załącznik nr 1 i 2 do umowy.
 - 2) Oznakowania dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z zasadami promowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego.
 - 3) Przeprowadzenia oceny efektów projektu przestrzegania obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, umowy o dofinansowanie projektu, procedur, instrukcji dot. sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.
 - 4) Organizowania pracy w taki sposób, by łączne zaangażowanie zawodowe każdej osoby fizycznej prowadzącej zajęcia w realizację wszystkich projektów strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowych z innych źródeł, w tym ze środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekraczało 276 godzin miesięcznie.
 - 5) Udział w prowadzonych kontrolach Projektów w trakcie trwania realizacji, jak i po jego zakończeniu oraz do sporządzania ewentualnych, wymaganych uzupełnień pokontrolnych, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu okresu umowy oraz realizacji Projektu.
 - 6) Skierowania do realizacji zamówienia osoby/osób która/które posiada/ją wykształcenie - wyższe oraz doświadczenie w pośrednictwie pracy wskazanej/ych w ofercie przez Wykonawcę.
 - 7) Wykonywania innych niewymienionych zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

§4

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynosić będziezł brutto (słownie:zł).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostało wyliczone w oparciu o stawkęzł brutto za godzinę świadczenia usługi.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie wystawianych i dostarczonych przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego rachunków/faktur do 5-go dnia po zakończeniu danego miesiąca. Wykonawca wyliczy wynagrodzenie według wzoru: liczba faktycznie zrealizowanych godzin zajęć w



miesiącu x stawka brutto za 1 godzinę zajęć wskazana w ust. 2.

Wykonawca wraz z rachunkiem/fakturą zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu kartę ewidencji wykonanych czynności oraz protokół/y faktycznie przepracowanych godzin w danym miesiącu przez osobę fizyczną prowadzącą zajęcia, potwierdzony/e przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy Pruszcz Gdański wraz z oświadczeniem/mi osoby fizycznej prowadzącej zajęcia o zaangażowaniu zawodowym w danym miesiącu, według wzorów stanowiących zał. nr 1 i 2 do umowy.

4. Wypłata wynagrodzenia następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wypełnionego rachunku/ faktury wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 3.
5. Wynagrodzenie wypłacane będzie pod warunkiem posiadania środków finansowych, przekazanych przez Partnera Wiodącego od Instytucji Pośredniczącej – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego na rachunek bankowy Partnera projektu- Gminy Pruszcz Gdański. W sytuacji opóźnień w przekazaniu transz dotacji przez Instytucję Pośredniczącą, wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po wpłynięciu środków z transzy. W przypadku, o którym mowa Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.

§5

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów i w podanych wysokościach:
 - 1) za każdą godzinę przekroczenia limitu 276 godz. miesięcznie, o którym mowa w §3 ust. 13, w wysokości stawki brutto za 1 godzinę zajęć wskazaną w §4 ust. 2,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1,
 - 3) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy – 1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust.1.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
 - 1) prawo dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów,
 - 2) prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy albo wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z zapisami umowy lub gdy zaniechał jej dalszej realizacji, po uprzednim jednokrotnym wezwaniu Wykonawcy do przystąpienia do realizacji przedmiotu umowy lub wykonania umowy zgodnie z zapisami umowy lub wznowienia realizacji postanowień niniejszej umowy.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.



§7

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia :
 - a) Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, co skutkować będzie zmianą wynagrodzenia brutto, przy niezmienionym wynagrodzeniu netto,
 - b) Zmiana kadry osobowej Wykonawcy skierowanej do realizacji zamówienia jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób spełniających pierwotne warunki zapytania ofertowego i posiadających doświadczenie w pośrednictwie pracy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt a Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur/rachunków wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt b Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie zmiany kadry. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3, wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.
6. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, jakie uzyskał w trakcie realizacji niniejszej umowy, a w szczególności takich, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę służbową i handlową Zamawiającego, a także do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

§ 9

1. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach 1 egz. dla Wykonawcy i 2 egz. dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Zał. nr 1 Wzór protokołu z przepracowanych godzin

Zał. Nr 2 Wzór karty ewidencji wykonanych czynności

Zał. nr 3 Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami

WZÓR

**PROTOKÓŁ Z ZREALIZOWANYCH GODZIN W MIESIĄCU
2017/2018 ROKU**

Tytuł projektu	„Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I”
Imię i nazwisko	
Numer Pesel	

dzień m-ca	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
godz. od - do																																
liczba przepracowanych godzin																																

Razem liczba przepracowanych godzin wynosi

.....
Podpis Wykonawcy

Potwierdzam prawidłowe wykonanie zadań.

.....
Podpis i pieczęć pracownika
Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym ze środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Obciążenie wynikające z zaangażowania do wykonywania zadań w projekcie nie wyklucza prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych mi zadań.

.....
Podpis osoby realizującej zamówienie



WZÓR

KARTA EWIDANCJI WYKONANYCH CZYNNOŚCI

Tytuł projektu	„Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I”
Imię i nazwisko	
Miesiąc, rok	

DATA	Godziny pracy od ... do...	Ilość godzin	Zakres czynności
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
	Suma godzin		

.....
Podpis osoby realizującej zamówienie

Potwierdzam prawidłowe wykonanie zadań.

.....
Podpis i pieczęć pracownika
Urzędu Gminy Pruszcz Gdański