

IPR. 272.1.5.2018

Łęczna, 15.01.2018 r.

## Zapytanie ofertowe

Na podstawie Uchwały Nr 568/2016 Zarządu Powiatu w Łęcznej z dnia 7 października 2016 roku w oparciu o art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1579) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. z 2016 r. Dz. U. poz. 1870 z późn. zm.) oraz uwzględniając zasady konkurencyjności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Powiat Łęczyński zwraca się z prośbą o **przedstawienie oferty na pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu (2 stanowiska, w każdym Zespole Szkół odrębne)** w ramach projektu pn.: „Modernizacja Infrastruktury Szkół Zawodowych w Powiecie Łęczyńskim” finansowanego ze środków RPO WL na lata 2014-2020 w okresie od 01.02.2018r. do 31.08.2019r.

### I. Zamawiający:

Nazwa: Powiat Łęczyński  
NIP: 505-001-77-32  
Regon: 431019425  
Adres: ul. Aleja Jana Pawła II 95 A, 21-010 Łęczna  
Adres strony internetowej: [www.powiatleczynski.pl](http://www.powiatleczynski.pl)  
E-mail: [zamowienia@powiatleczynski.pl](mailto:zamowienia@powiatleczynski.pl)  
Numer telefonu: 81 53 15 200  
Numer faksu: 81 752 64 64  
Czas urzędowania: Poniedziałek – Piątek 7:00-15:00, Wtorek 8:00-16:00

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji asystenta koordynatora, w ramach projektu Modernizacja Infrastruktury Szkół Zawodowych w Powiecie Łęczyńskim, nr projektu RPLU.13.06.00-06-0020/16, realizowanego przez Powiat Łęczyński, współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego Oś priorytetowa XIII „Infrastruktura społeczna” Działanie 13.6 „Infrastruktura kształcenia zawodowego i ustawicznego”.

Głównym celem projektu jest dostosowanie infrastruktury szkół zawodowych, wchodzących w skład Zespołu Szkół Rolniczych w Kijanach i w skład Zespołu Szkół Górniczych w Łęcznej poprzez modernizację 8 obiektów istniejącej infrastruktury, polegającej na dostosowaniu budynków i budowli do pełnienia roli hal warsztatów szkolnych i pracowni nauczania praktycznego, wyposażenie warsztatów i pracowni zawodowych w niezbędne maszyny, urządzenia i wyposażenie dydaktyczne, wyposażenie pracowni komputerowej w tym oprogramowanie dostosowane do zawodów, w których są kształceni uczniowie wspieranych szkół.

Zakres wykonywanych zadań:

Nadzór nad realizacją zadań projektowych w danej szkole objętej projektem, do której przydzielony zostanie asystent koordynator, z następującym zakresem obowiązków:

- współodpowiedzialność (wraz z koordynatorem projektu) za realizację wszystkich zadań w danym zespole szkół;
- odpowiedzialność za nadzór nad przebiegiem robót i ich zgodność z harmonogramem, ze strony inwestorskiej, bezpośredni kontakt z inspektorem nadzoru inwestorskiego, w zakresie działań remontowo – budowlanych realizowanych w zespole szkół,
- bezpośredni kontakt z wykonawcą robót remontowych i modernizacyjnych,
- pośrednictwo pomiędzy personelem administracyjnym szkoły a Wykonawcą robót modernizacyjnych w zakresie udostępnienia niezbędnego zaplecza i wskazania terenów robót,
- udział w komisjach odbioru robót częściowych i końcowych,
- udział w spotkaniach i naradach koordynacyjnych podczas przebiegu remontu i modernizacji,
- odpowiedzialność za przygotowanie specyfikacji technicznej zakupowanego sprzętu i wyposażenia, niezbędnej do ogłoszenia zamówienia publicznego na zakup sprzętu i wyposażenia do pracowni praktycznej nauki zawodu,
- udział w odbiorach i instalacji sprzętu zakupionego w ramach projektu do danego zespołu szkół, nadzór nad montażem wyposażenia dydaktycznego szkoły,
- odpowiedzialność za wykazanie pracowników zespołu szkół, którzy odbędą szkolenia stanowiskowe z zakresu obsługi sprzętu i wyposażenia, zakupionego do danego zespołu szkół, umożliwiające następnie jego właściwą eksploatację,
- zachowanie w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji projektu, a w szczególności mogących stanowić tajemnicę służbową i handlową;
- przedstawianie informacji o przebiegu realizacji projektu niezbędnych do przygotowania sprawozdania okresowego, udział w spotkaniach zespołu zarządzającego, niezwłoczne informowanie o pojawiających się problemach istotnych dla realizacji usługi,
- promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów zgodnie z dokumentacją programową, umową o dofinansowanie oraz wnioskiem projektowym, w okresie realizacji projektu,
- realizowanie projektu zgodnie z Wytycznymi programowymi, ustawą PZP, obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i zawartą umową z Instytucją Zarządzającą (IZ);
- oznaczanie dokumentów, zakupionego wyposażenia zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w latach 2014-2020,

- elastyczne reagowanie oraz podejmowanie działań zaradczych we współpracy z Koordynatorem projektu w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją wsparcia;
- ścisła współpraca z koordynatorem projektu i specjalistą ds. zamówień publicznych i logistycznych,
- nadzór i współpraca z koordynatorem przy archiwizowaniu dokumentacji z realizacji projektu zgodnie z Wytycznymi dla IZ;
- obecność podczas kontroli projektu na miejscu w Zespole Szkół oraz w siedzibie Powiatu, w zakresie, w jakim kontrola dotyczy danego zespołu szkół, również po zakończeniu jego realizacji – do dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową projektu;
- nadzór nad dostosowaniem strony internetowej szkoły, wytworzonych materiałów do wytycznych WCAG2.0 w zakresie zamieszczanych informacji dotyczących realizowanego projektu,

Kod CPV: 79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

**Termin świadczenia zadań w ramach projektu: od 1 lutego 2018 roku do 31 sierpnia 2019 r.**

**Na każde ze stanowisk zostanie zaangażowana inna osoba – jedna osoba nie może jednocześnie pełnić funkcji asystenta koordynatora w każdej ze szkół.** Miesięczny wymiar czasu pracy wynosi na jednym stanowisku 25 godz. zegarowych, co zostanie potwierdzone miesięczną Kartą czasu pracy.

Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie Karty czasu pracy i rachunku wystawionego przez asystenta koordynatora, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu na ten cel. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

#### **Miejsce realizacji zamówienia:**

Realizacja zadań zaplanowanych w projekcie odbywać się będzie, odrębnie dla każdego stanowiska w:

1. Zespole Szkół Rolniczych w Kijanach, Kijany 4, 21-077 Spiczyn.
2. Zespole Szkół Górniczych w Łęcznej, ul. Bogdanowicza 9, 21-010 Łęczna,

Zamawiający w zakresie realizacji projektu udostępni pomieszczenia z dostępem do Internetu i meble oraz podstawowe materiały biurowe celem prawidłowej realizacji projektu. Szacowany średni czas pracy w miesiącu: 25 godz.

Oferent zapewni o swojej dyspozycyjności osobistej, w miejscu realizacji usługi, w wymiarze min. 2 razy w tygodniu między godzinami 8.00-15.00, w dni robocze.

Po realizacji świadczonych usług w danym miesiącu przedłożona zostanie przez Oferenta miesięczna ewidencja czasu pracy stanowiąca podstawę do rozliczenia z Zamawiającym.

### **Skrócony opis przedmiotu zamówienia:**

Zatrudnienie dwóch osób na stanowisku: asystent koordynatora na potrzeby realizacji projektu „Modernizacja Infrastruktury Szkół Zawodowych w Powiecie Łęczyńskim”.

### **Cel zamówienia:**

Celem zamówienia jest zatrudnienie dwóch asystentów koordynatora projektu odpowiedzialnych za nadzorowanie prawidłowości realizacji prac modernizacyjnych oraz dokonywania zakupów sprzętu i wyposażenia do pracowni praktycznej nauki zawodu zgodnie z potrzebami poszczególnych zespołów szkół objętych projektem.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania:**

**O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

**1. nie podlegają wykluczeniu;**

**2. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:**

**1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia,

**2) wiedzy i doświadczenia:**

Osoba ubiegająca się o zamówienie musi spełniać łącznie, niezależnie od innych warunków określonych w niniejszym zapytaniu, następujące warunki:

a) minimum 5 letnie doświadczenie w pracy w placówkach szkolenia zawodowego,

b) doświadczenie w administrowaniu obiektami szkolnymi, w tym nadzorowaniu remontów obiektów użyteczności publicznej, zakupu sprzętu i wyposażenia pracowni specjalistycznych, zawodowych,

c) w odniesieniu do poszczególnych rodzajów szkół, w których ma być pełnione stanowisko, znajomość branży: 1) górniczej, elektrycznej, oraz sprzętu i wyposażenia dotyczącego kształcenia w zawodach górniczych, elektrycznych, 2) rolniczej, mechanicznej, elektrycznej, gastronomicznej oraz sprzętu i wyposażenia niezbędnego do kształcenia zawodowego w zawodach rolniczych, mechanicznych,

d) wykształcenie wyższe magisterskie,

e) posiadanie doświadczenia w realizacji zadań finansowanych ze środków zewnętrznych w tym. Unii Europejskiej, środków z dotacji ministerialnych,

f) posiadanie znajomości zasady równych szans kobiet i mężczyzn, znajomość ochrony danych osobowych

**3) potencjału technicznego**

Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia,

**4) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia,

### III. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

### III. Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie powinni dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca do oferty załączy:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zał. Nr 2 do zapytania ofertowego
2. kopie zaświadczeń, certyfikatów odbytych szkoleń, referencje,
3. CV

### IV. Kryterium oceny ofert, waga i sposób przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert :

Kryterium oceny ofert:           cena – 100%.

Kryterium – **cena**, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

$$X = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times Wk$$

Wk - waga kryterium

### V. Warunki zmiany umowy:

Zmiany umowy zostały określone we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

### VI. Inne formalności, które należy dopełnić celem złożenia oferty:

Oferent powinien sporządzić ofertę w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, podając cenę brutto za 1 godzinę usługi oraz łączną cenę usługi za 1 miesiąc, tj. 25 godz. pracy. Cena wyrażona jest w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Oferta musi zawierać:

- pełną nazwę oferenta;
- adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu oraz nr NIP/PESEL, REGON;
- dane osoby do kontaktów;
- cenę zamówienia.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Dokumenty wskazane w pkt III niniejszego zapytania,
- 2) wypełniony formularz ofertowy,

Wszystkie kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem odrzucenia wszystkich ofert danego oferenta.

Oferent może zwrócić się do Zamawiającego, przed terminem składania ofert, w formie elektronicznej o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Ze strony Zamawiającego uprawnionym do udzielania wyjaśnień jest Pani Agnieszka Józwiak, adres e-mail: [zamowienia@powiatleczynski.pl](mailto:zamowienia@powiatleczynski.pl), tel. 81 53 15 204. Informacja zostanie udzielona w terminie 48 h, chyba, że pytanie Oferenta nie ma w ocenie Zamawiającego wpływu na treść oferty.

Termin związania ofertą: 15 dni od dnia składania ofert.

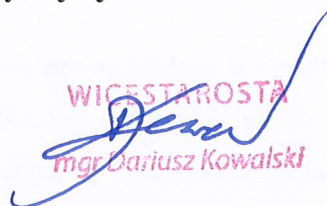
#### **VII. Termin i miejsce złożenia ofert:**

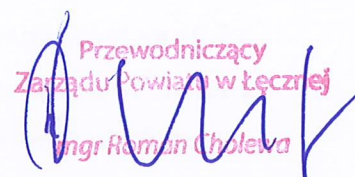
Ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy złożyć na adres: Starostwo Powiatowe w Łęcznej, ul. Al. Jana Pawła II 95 a, 21-010 Łęczna, kancelaria podawcza, **do dnia 23.01.2018r. do godz. 15:00**

#### **VIII. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.**

#### **Wykaz załączników:**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór umowy

WICESTAROSTA  
  
mgr Dariusz Kowalski

Przewodniczący  
Zarządu Powiatu w Łęcznej  
  
mgr Roman Cholewa

Powiat Łeczyński  
Al. Jana Pawła II 95 A  
21-010 Łęczna



IPR. 272.1.5.2018

Załącznik nr 1

....., dnia .....

### Formularz ofertowy

#### II. Zamawiający:

Powiat Łęczyński

Al. Jana Pawła II 95 a, 21-010 Łęczna, NIP 505-001-77-32, REGON: 431019425

#### III. Wykonawca:

Pełna nazwa /Imię i nazwisko: .....

Adres lub siedziba: .....

Nr telefonu / fax: .....

Nr identyfikacji podatkowej: PESEL/NIP (niepotrzebne skreślić): .....

Nr REGON: .....

#### IV. Wycena zamówienia:

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1579), przedstawiam ofertę na wykonanie zamówienia obejmującego pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu w ramach projektu pn.: „Modernizacja Infrastruktury Szkół Zawodowych w Powiecie Łęczyńskim” finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w okresie od podpisania umowy do 31.08.2019r.

w następującej lokalizacji: Zespół Szkół Rolniczych w Kijanach/ Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej\* (niewłaściwe skreślić)

Cena brutto za 1 godz. usługi: ..... zł x 25 godz./mies.= ..... zł ogółem brutto

#### V. Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z zapytaniem ofertowym oraz uzyskałem konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty,
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) zapoznałem się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i w przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 5) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji –

zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 922)

6) jestem /nie jestem\* powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym – Powiatem Łęczyńskim.

*\*niewłaściwe skreślić*

*Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:*

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;*
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;*
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;*
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.*

.....  
(podpis Oferenta)



IPR. 272.1.5.2018

Załącznik nr 2

**Oświadczenie  
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

**OŚWIADCZENIE**

Składając ofertę na:

pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu w ramach projektu pn.: „Modernizacja Infrastruktury Szkół Zawodowych w Powiecie Łęczyńskim” w następującej lokalizacji: Zespół Szkół Rolniczych w Kijanach/ Zespół Szkół Górniczych w Łęcznej\* (niewłaściwe skreślić)

oświadczam, że:

- spełniamy warunki udziału w postępowaniu, dotyczące posiadania zdolności do wykonania zamówienia w zakresie uprawnień, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zawodowego.

W załączeniu przedkładam referencje, CV, zaświadczenia i certyfikaty o ukończonych szkoleniach.

.....dn. ....

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy lub uprawnionego  
przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

IPR. 272.1.5.2018

Załącznik nr 3

### UMOWA NR ..... – projekt

zawarta w dniu ... .. 2018r. w Łęcznej, pomiędzy:

Powiatem Łęczyńskim z siedzibą w Łęcznej Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna  
NIP: 505-001-77-32, REGON: 431019425, zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”,  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu, którego działają:  
Przewodniczący Zarządu – Roman Cholewa  
Wicestarosta – Dariusz Kowalski

a  
Panią/Panem ..., legitymującą/-ym się dowodem osobistym seria i numer ..., PESEL ...,  
zamieszkałą/-ym pod adresem .../ prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „...” z  
siedzibą w ... (wpisać tylko nazwę miasta/miejscowości), ul. .... (wpisać adres), –  
wpisanym do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP  
....., REGON ....., zwaną/-ym dalej „Zleceniobiorcą”,  
wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1579) została zawarta umowa o następującej treści:

#### §1.

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do pełnienia funkcji asystenta koordynatora projektu pn.: „Modernizacja Infrastruktury Szkół Zawodowych w Powiecie Łęczyńskim” finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Do obowiązków **Zleceniobiorcy** należeć będzie w szczególności:

Nadzór nad realizacją zadań projektowych w Zespole Szkół Górniczych w Łęcznej/ Rolniczych w Kijanach\* z następującym zakresem obowiązków:

- 1) współodpowiedzialność (wraz z koordynatorem projektu) za realizację wszystkich zadań w zespole szkół;
- 2) odpowiedzialność za nadzór nad przebiegiem robot i ich zgodność z harmonogramem, ze strony inwestorskiej, bezpośredni kontakt z inspektorem nadzoru inwestorskiego, w zakresie działań remontowo – budowlanych realizowanych w zespole szkół,
- 3) bezpośredni kontakt z wykonawcą robót remontowych i modernizacyjnych,
- 4) pośrednictwo pomiędzy personelem administracyjnym szkoły a Wykonawcą robót modernizacyjnych w zakresie udostępnienia niezbędnego zaplecza i wskazania terenów robót,
- 5) udział w komisjach odbioru robót częściowych i końcowych,

- 6) udział w spotkaniach i naradach koordynacyjnych podczas przebiegu remontu i modernizacji,
- 7) odpowiedzialność za przygotowanie specyfikacji technicznej zakupywanego sprzętu i wyposażenie niezbędnej do ogłoszenia zamówienia publicznego na zakup sprzętu i wyposażenia do pracowni praktycznej nauki zawodu,
- 8) udział w odbiorach i instalacji sprzętu zakupionego w ramach projektu dla zespołu szkół, nadzór nad montażem wyposażenia dydaktycznego szkoły,
- 9) odpowiedzialność za wykazanie pracowników zespołu szkół, którzy odbędą szkolenia stanowiskowe z zakresu obsługi sprzętu i wyposażenia, zakupionego do zespołu szkół, umożliwiające następnie jego właściwą eksploatację,
- 10) odpowiedzialność za zapewnienie prawidłowej eksploatacji zakupionego sprzętu i wyposażenia oraz dbałość o jego stan przez okres trwałości projektu,
- 11) zachowanie w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji projektu, a w szczególności mogących stanowić tajemnicę służbową i handlową;
- 12) przedstawianie informacji o przebiegu realizacji projektu niezbędnych do przygotowania sprawozdania okresowego, udział w spotkaniach zespołu zarządzającego, niezwłoczne informowanie o pojawiających się problemach istotnych dla realizacji usługi,
- 13) promowanie projektu i upowszechnianie osiągniętych rezultatów zgodnie z dokumentacją programową, umową o dofinansowanie oraz wnioskiem projektowym, w okresie realizacji projektu,
- 14) realizowanie projektu zgodnie z Wytycznymi programowymi, ustawą PZP, obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i zawartą umową z Instytucją Zarządzającą;
- 15) oznaczanie dokumentów, zakupionego wyposażenia zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w latach 2014-2020,
- 16) elastyczne reagowanie oraz podejmowanie działań zaradczych we współpracy z Koordynatorem projektu w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją wsparcia;
- 17) ścisła współpraca z koordynatorem projektu i specjalistą ds. zamówień publicznych i logistycznych,
- 18) nadzór i współpraca z koordynatorem przy archiwizowaniu dokumentacji z realizacji projektu zgodnie z Wytycznymi dla IZ;
- 19) obecność podczas kontroli projektu na miejscu w Zespole Szkół oraz w siedzibie Powiatu, w zakresie, w jakim kontrola dotyczy zespołu szkół, również po zakończeniu jego realizacji – do dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową projektu;
- 20) nadzór nad dostosowaniem strony www szkoły, wytworzonych materiałów do wytycznych WCAG2.0 w zakresie zamieszczanych informacji dotyczących realizowanego projektu,

Kod CPV: 79421000 – 1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 **Zleceniobiorca** będzie wykonywał:

- 1) ze starannością oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
  - 2) w terminach ustalanych między stronami w trakcie realizacji niniejszej umowy (w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę – siedzibie Zespołu Szkół Górniczych/Rolniczych\*), nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu.
3. W trakcie realizacji niniejszej umowy strony będą porozumiewać się ustnie, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku otrzymania informacji faksem lub drogą elektroniczną każdej ze stron przysługuje żądanie pisemnego jej przekazania.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dyspozycyjności osobistej w miesiącu średnio przez 25 godz., w miejscu realizacji usługi, między godzinami 8.00-15.00 w dni robocze.

## §2.

1. W zakresie prowadzonych przez Zleceniobiorcę spraw, Zleceniodawca jest obowiązany udzielać Zleceniobiorcy wszelkich przydatnych i wyczerpujących informacji, udostępniać niezbędne dokumenty.

2. W zakresie, w jakim okaże się to niezbędne, Zleceniodawca udzielać będzie Zleceniobiorcy pisemnych pełnomocnictw do działania w jego imieniu.

## §3.

1. Wynagrodzenie za świadczenie usługi, o której mowa w § 1, ustala się w wysokości .... zł/godz., co w łącznej wysokości za średnio 25 godz. pracy miesięcznej wynosi ..... zł brutto (słownie: .....). Wynagrodzenie będzie płatne w miesięcznych ratach w wysokości ustalonej na podstawie przedstawionej karty czasu pracy, proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.

2. Wypłata wynagrodzenia ustalonego w ust. 1 następować będzie sukcesywnie w ramach posiadanych środków finansowych na ten cel, na podstawie wystawianego przez Zleceniobiorcę rachunku wraz z załączoną kartą czasu pracy.

3. Płatności dokonywane będą przelewem na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od dnia złożenia rachunku przez Zleceniobiorcę,

4. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy

## § 4.

1. Do wszelkich kontaktów przy wykonywaniu niniejszej umowy Zleceniodawca upoważnia osobę pełniącą funkcję koordynatora projektu.

2. Zleceniobiorca obowiązany będzie do stosowania się przy świadczeniu zlecenia do wskazówek udzielanych mu przez osobę wskazaną w pkt. 1.

## § 5.

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania zadań wynikających z zawartej umowy do wykonania osobie trzeciej.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich wszystkich danych i informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Obowiązek dochowania tajemnicy obowiązuje także Zleceniobiorcę po zakończeniu realizacji umowy.

#### § 6.

Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:

- 1) terminu wykonania usługi w przypadku:
  - a) podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu,
  - b) wystąpienia siły wyższej,
- 2) wynagrodzenia i płatności w przypadku:
  - a) zmiany kolejności wykonania części umowy bądź rezygnacji z jej realizacji,
  - b) zmiany umowy o dofinansowanie projektu.

#### § 7.

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:

- 1). Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne za odstąpienie przez Zleceniodawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za całość usługi.
- 2). Zleceniobiorca ponosi kary za nienależyte i nieterminowe wypełniania obowiązków określonych w § 1 pkt. 2, w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego brutto, za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wskazanego do realizacji danej czynności, w szczególności w odniesieniu do §1 pkt. 2 ust. 7, 8, 9, 12, 18.
3. Na wypadek, gdyby szkoda powstała w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższała wysokość kar umownych, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości faktycznie poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

#### § 8.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **01.02.2018 roku** do dnia **31.08.2019 roku** z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. W przypadku sporów między stronami właściwym miejscowo będzie sąd siedziby Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

