

## Załącznik Nr 2

### UMOWA nr / /2019

zawarta w dniu ..... -2019 w Rzgowie pomiędzy:  
Gminą Rzgów z siedzibą w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, NIP 728-260-60-12, REGON 472057827,  
zwaną dalej w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:  
**Burmistrza Rzgowa – Mateusza Kamińskiego**  
a:

.....  
z siedzibą:

.....  
NIP ..... REGON .....  
zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**,  
reprezentowanym przez:

Umowa dotyczy zamówienia, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.), zgodnie z art. 4 pkt 8 przywołanej ustawy i zostaje zawarta na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000,- euro netto, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 45/2014 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 kwietnia 2014 r.

### § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zarządzanie projektem „Gmina Rzgów wspiera aktywność zawodową rodziców” w ramach .1 Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do 3 lat, projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz wspólnotowymi.

### §2. Obowiązki Stron

1. Zarządzanie projektem obejmuje następujący zakres obowiązków Wykonawcy:

#### REKRUTACJA/DOKUMENTACJA UCZESTNIKÓW

- Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników
- Weryfikacja ilościowa i merytoryczna dokumentacji uczestników
- Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie SL 2014

#### KIERWOWANIE PROJEKTEM

- Koordynacja prac zespołu projektowego w kontekście rozliczenia projektu
- Całościowy nadzór nad wdrożeniem zadań w ramach projektu

- Bieżąca analiza dokumentów i wytycznych programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- Przygotowanie wzoru Polityki Bezpieczeństwa w tym upoważnień i rejestrów w zakresie ochrony danych osobowych uczestników projektu
- Korespondencja z IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący kontakt z opiekunem projektu
- Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do projektu, korekty wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności
- Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi programowymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
- Przygotowanie dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu pod kątem zarządzania projektem

#### POSTĘPOWANIA PRZETARGOWE

- Ustalenie zakresów, trybów i warunków postępowań o udzielenie zamówień publicznych w projekcie
- Wsparcie na etapie przygotowania dokumentacji postępowań

#### WNIOSKI O PŁATNOŚĆ

- Kompleksowe przygotowanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 wraz z załącznikami
- Opis postępu rzeczowego
- Przygotowanie postępu finansowego
- Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników projektu
- Monitoring uczestników projektu
- Bieżące uzupełnianie bazy personelu

#### INFORMACJA I PROMOCJA

- Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych
- Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych
- Przygotowanie oznakowania dokumentacji projektowej

#### KONTROLA PROJEKTU

- Kompleksowe przygotowanie dokumentacji projektu na potrzeby kontroli – audyt przed kontrolny
- Przygotowanie wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego
- Udział przedstawiciela Wykonawcy podczas kontroli projektu w miejscu realizacji lub miejscu wskazanym przez Zamawiającego

#### 2. Zakres obowiązków Zamawiającego:

- Rekrutacja i dokumentacja uczestników zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego
- Odbiór dostarczonych pomocy dydaktycznych oraz sprzętu
- Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
- Realizacja i nadzór merytoryczny i organizacyjny nad bieżącym funkcjonowaniem i zadaniami realizowanymi w ramach projektu
- Prowadzenie dokumentacji w związku z realizacją bieżącego funkcjonowania
- Prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki

- Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych
  - Wydatkowanie dotacji (realizacja płatności)
  - Odbieranie/przesyłanie korespondencji projektowej
  - Kontakt roboczy i współpraca z Wykonawcą w ramach realizacji projektu
  - Utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji
3. Obowiązki określone w ust.1 Wykonawca zobowiązany jest realizować w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
4. Do realizacji umowy przedstawicielem Wykonawcy jest .....

### §3. Termin realizacji

1. Termin wykonania usług będących przedmiotem umowy ustala się na okres do dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2022r.
2. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki do momentu całkowitego rozliczenia projektu, tj. do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Organizującą Konkurs.

### §4 WYNAGRODZENIE I ZAPŁATA WYNAGRODZENIA

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, określonego w §1 niniejszej Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości brutto ..... złotych (słownie: .....). Wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, uprawnionym do wystawienia faktury VAT.
3. Strony ustalają następujący sposób zapłaty:
  - a) płatności do wysokości 75% wartości wynagrodzenia brutto nastąpią na podstawie faktur wystawianych za realizację przedmiotu umowy w okresach miesięcznych płatnych z dołu;
  - b) płatność 25% wartości wynagrodzenia brutto na podstawie faktury końcowej, po zaakceptowaniu końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Organizującą Konkurs.
4. Podstawą do sporządzenia faktury końcowej będzie:
  - a) Informacja od Instytucji Organizującej Konkurs o pozytywnej weryfikacji końcowego wniosku o płatność
  - b) protokół końcowego odbioru usługi stwierdzający wykonanie i odebranie całego zakresu prac bez wad.
5. Płatność będzie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
6. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT drogą elektroniczną, bez podpisu osoby uprawnionej, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.), na adres e-mail: [sekretariat@rzgow.pl](mailto:sekretariat@rzgow.pl), począwszy od dnia podpisania niniejszej umowy.
7. Faktury oraz ich korekty będą wysyłane w formie zapewniającej zachowanie autentyczności ich pochodzenia oraz integralność treści faktury.

## §5 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający w tym celu Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę na powierzenie przetwarzania danych na okres realizacji projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji działań określonych w przedmiocie zamówienia.
4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych.

## §6 KARY UMOWNE

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy. W przypadku stwierdzenia niewykonania, lub nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto za każde naruszenie.
2. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość kary umownej Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Kara umowna będzie przez Wykonawcę płatna na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

## §7 WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony w § 3 z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze Stron w formie pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Od dnia rozpoczęcia biegu okresu wypowiedzenia Wykonawca nie może podjąć żadnych działań skutkujących zobowiązaniem Zamawiającego do płatności wobec Wykonawcy lub osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku rozwiązania albo odstąpienia od Umowy Strony w ciągu 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy albo upływu terminu wypowiedzenia, Wykonawca przedstawi

Zamawiającemu zakres wykonanych prac, za które po zweryfikowaniu przez Zamawiającego, otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do okresu trwania umowy i uzgodnionego zakresu.

5. Należne wynagrodzenie oraz zasadne, udokumentowane koszty, o których mowa wyżej zostaną wypłacone Wykonawcy w terminie 30 dni, po dokonaniu ustaleń w trybie ust. 4, z wyjątkiem sytuacji opisanej w §6 ust. 1 umowy.
6. Pomimo rozwiązania Umowy w mocy pozostają zobowiązania Stron przyjęte do realizacji przed datą wypowiedzenia albo odstąpienia, o ile Strony nie postanowią inaczej.

#### §8 ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następujących sytuacjach:
  - a) z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
  - b) z powodu zmiany urzędowej stawki podatku VAT.

#### § 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie spory, mogące wynikać z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

Z up. BURMISTRZA

  
Małgorzata Różga  
ZASTĘPCA BURMISTRZA  
RZGOWA

