

Powiatowy Zespół Szkół
i Placówek Specjalnych
ul. Jagiellońska 69, 05-120 Legionowo
tel/fax 774 27 63
Regon 000959263, NIP 536-16-45-554

UMOWA ZLECENIE Nr2017

zawarta w dniu2017 roku w Legionowie pomiędzy:

Powiatowym Zespołem Szkół i Placówek Specjalnych w Legionowie, przy ul. Jagiellońskiej 69, reprezentowanym przez Ewę Lewicką – Dyrektora,

przy kontrasygnacie Doroty Łyszkowskiej – Skarbnika Powiatu Legionowskiego

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

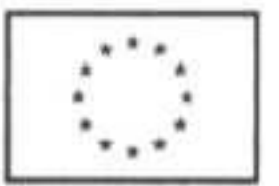
Panią/Panem

.....zam.....,legitymującą/y
m się dowodem osobistym nr, PESEL,
zwaną/ym dalej „Wykonawcą” .

Do umowy nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), gdyż wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości 30 000 EURO, zgodnie z art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych.

§ 1

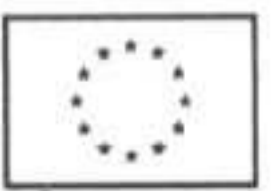
1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia funkcji **Specjalisty do spraw operacyjnych, w ramach projektu pt. "Pomóż mi zrozumieć świat - rozwijanie kompetencji kluczowych oraz wspieranie rozwoju deficytowych sfer u uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi uczęszczających do Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Legionowie"**realizowanegozOsi Priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.1.1 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,a w szczególności do:
 - 1) obsługi techniczno -administracyjna projektu w tym prowadzenie Biura Projektu oraz dokumentacji projektu zgodnie z procedurami i wytycznymi Instytucji Wdrażającej (MJWPU),
 - 2) przygotowania dokumentów rekrutacyjnych (m in. formularz zgłoszeniowy, regulamin udziału w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych) i współpraca przy prowadzeniu rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych,
 - 3) realizacji planu promocji projektu (merytoryczne opracowanie materiałów informacyjno – promocyjnych, przygotowywanie artykułów do prasy lokalnej i na stronę internetową powiatu i szkoły) zgodnie z wytycznymi MJWPU,



- 4) organizacji i obsługi wewnętrznych spotkań zespołu projektowego,
 - 5) współpracy przy przeprowadzeniu procedury wyboru podwykonawców,
 - 6) przygotowania i bieżącej aktualizacji grafiku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć muzyczno-ruchowych, warsztatów grupowych z doradcą zawodowym dla poszczególnych grup uczestniczących w projekcie,
 - 7) przygotowania i bieżącej aktualizacji grafiku terapii indywidualnych i zajęć specjalistycznych dla uczniów biorących udział w projekcie,
 - 8) organizacji i prowadzenia pełnej dokumentacji wyjazdów realizowanych w ramach projektu m.in. wycieczek zawodoznawczych, wyjazdów do zakładów pracy, wyjazdów na zajęcia z hipoterapii i hydroterapii,
 - 9) technicznej organizacji szkoleń, studiów podyplomowych i superwizji dla nauczycieli,
 - 10) przygotowywania niezbędnych zestawień i raportów z prowadzonych działań projektowych tj. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć muzyczno-ruchowych, warsztatów grupowych z doradcą zawodowym, terapii indywidualnych i zajęć specjalistycznych, wycieczek zawodoznawczych, wyjazdów do zakładów pracy, wyjazdów na zajęcia z hipoterapii i hydroterapii, szkoleń, studiów podyplomowych i superwizji niezbędnych do przygotowania części opisowej wniosków o płatność,
 - 11) wykonywania dokumentacji zdjęciowej zadań realizowanych w ramach projektu,
 - 12) współpracy z Koordynatorem projektu, Dyrektorem Placówki, kierownictwem Starostwa, nauczycielami oraz wykonawcami działań projektowych,
 - 13) współpracy przy rozliczeniu i zamknięciu projektu,
 - 14) archiwizacji dokumentów,
 - 15) współpraca przy przeprowadzaniu procedury wyboru wykonawców realizujących usługi zleczone: dogoterapia, hydroterapia, hipoterapia, koncerty muzyczne, transport.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, realizowane będą w Biurze projektu zlokalizowanym w Powiatowym Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Legionowie przy ul. Jagiellońskiej 69.
3. Projekt, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr **RPMA.10.01.01-14-7343/16-00 z dnia 20.07.2017 roku**, podpisanej przez Zamawiającego z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności wymagane do wykonania postanowień niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że będzie wykonywał umowę i wynikające z niej powierzone mu zadania z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy, umową o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.



3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie wykonywania czynności, o których mowa w § 1 ust. 1.
4. Wykonawca zobowiązuje się bieżącej współpracy z Dyrektorem PZS i PS w Legionowie, ul. Jagiellońska 69 w Legionowie, zespołem projektowym tj. Koordynatorem projektu i pracownikiem ds. księgowości, w zakresie związanym z prawidłową realizacją projektu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności o których mowa w §1 w okresie **od sierpnia 2017 roku do 31 lipca 2019 roku.**
2. Zamawiający wspólnie z Wykonawcą określą miesięczny harmonogram pracy, wskazujący zadania zleczone do wykonania w danym miesiącu wraz z ilością godzin, które Wykonawca powinien przebywać w Biurze projektu.

§ 4

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W przypadku niemożności wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, może on wskazać, po uzyskaniu zgody o której mowa w ust. 1, osobę trzecią do świadczenia usług wynikających z umowy, jednakże zastępstwo to nie może trwać dłużej niż jeden miesiąc.

§ 5

1. Za prawidłowe wykonanie czynności wymienionych w § 1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne: **w wysokości zł brutto** (słownie: złotych 00/100), łączna kwota wynagrodzenia za wykonywanie czynności wymienionych w § 1 w okresie trwania umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie przekroczy kwoty **zł brutto** (słownie: złotych 00/100).
2. Zamawiający zobowiązany jest do ewidencjonowania czasu pracy z uwzględnieniem liczby godzin przepracowanych w poszczególnych dniach każdego miesiąca.
3. Ewidencja powinna być dokonywana na formularzu „Karta czasu pracy”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nrBank..... po zatwierdzeniu przez Zamawiającego dokumentu, o którym mowa w ust. 3, i dostarczeniu go wraz z fakturą/rachunkiem do siedziby Zamawiającego, najpóźniej do 26 dnia danego miesiąca. Okres rozliczeniowy kończy się 25 dnia każdego miesiąca.
5. Z wynagrodzenia brutto potrącane będą wszystkie niezbędne składki i podatki należne odpowiednim urzędom.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu **pt."Pomóż mi zrozumieć świat - rozwijanie kompetencji kluczowych oraz wspieranie rozwoju deficytowych sfer u uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi uczęszczających do Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Legionowie"** realizowanego z Osi Priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”,

Działania 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.1.1 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji związanej z realizacją projektu.

§ 7

W przypadku nie wykonania zlecenia, o którym mowa w § 1 w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sędem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień w niej zawartych.

§ 10

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

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

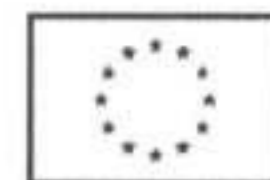
ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

„Zgodniono pod względem prawnym”

RADCA PRAWNY

Jarosław Górski



Załącznik Nr 1
do Umowy nr2017
z dnia2017 r.

MIESIĘCZNA KARTA CZASU PRACY

w ramach projektu pt. "Pomóż mi zrozumieć świat - rozwijanie kompetencji kluczowych oraz wspieranie rozwoju deficytowych sfer u uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi uczęszczających do Powiatowego Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Legionowie" realizowanego z Osi Priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.1.1 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

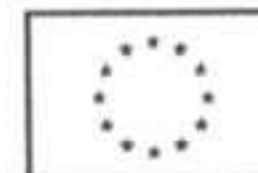
Za okres od do

Imię i Nazwisko:

Stanowisko: Specjalista ds. operacyjnych

Dzień miesiąca	Opis wykonywanych zadań w ramach projektu	Liczba przepracowanych godzin
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Handwritten signature



12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

ŁĄCZNA SUMA GODZIN PRZEPRACOWANYCH W MIESIĄCU WYNOŚI

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz, że jestem świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych.

.....
(data i podpis pracownika)

Niniejszym potwierdzam wykonanie w/w czynności.

.....
(data i podpis Dyrektora PZSiPS)