

**Załącznik nr 4
do Ogłoszenia Nr PO.272.3.83.2018**

PROJEKT - UMOWA ZLECENIA Nr
zawarta w Lęborku w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim z siedzibą w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork
zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

Starosty Lęborskiego –

Wicestarosty Lęborskiego –

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –

NIP: 8411609072, REGON:770979648

a

.....

NIP REGON

zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

reprezentowaną przez:

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru Zleceniobiorcy, w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na **przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego (PCE, ZSGŻiA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej)].

Numer części

.....

Pełna nazwa części

.....

2. Przedmiot zamówienia wykonany zostanie zgodnie z zapisami Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi nr **PO.272.3.83.2018 - przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych powiatu lęborskiego (PCE, ZSGŻiA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”** oraz zapisami niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy ma być wykonany przy udziale osób wskazanych w ofercie.
4. Zleceniodawca wymaga stałości kadry realizującej przedmiot umowy. Wszelkie absencje spowodowane chorobą bądź innymi ważnymi przyczynami losowymi muszą być udokumentowane.

§ 2

1. Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy określony w §1 w terminie **od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku**. Dokładne terminy i godziny realizacji zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
2. Czas trwania kursu/szkolenia będzie zgodny z opisem zawartym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w łącznej wysokości (słownie:) obejmujące wszelkie narzuty



- na płace i koszty wynikające z realizacji umowy, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, podatki i obciążenia pracodawcy – z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Wynagrodzenie brutto za 1 godzinę wykonywanych zajęć wynosi brutto (słownie:) obejmujące wszelkie narzuty na płace i koszty wynikające z realizacji umowy, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, podatki i obciążenia pracodawcy.
 3. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
 4. Po zakończeniu realizacji kursu/szkolenia i dostarczeniu dokumentacji rozliczeniowej z przeprowadzonej całościowo formy wsparcia Zleceniobiorcy za zrealizowanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe. Zleceniodawca będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy określonego w § 1 w terminie nie później niż 30 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zleceniodawcę dokumentacji zgodnej z opisem zawartym w Ogłoszeniu, jednoczesnym spełnianiu warunku określonego w §13 ust.1 i w § 7 lit. e) niniejszej umowy.
 5. Zleceniodawca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
 6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
 7. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
 8. Faktury/rachunki za wykonane usługi wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.
 9. Płatność za fakturę/rachunek zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Zleceniodawcę środkami przekazanymi na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniodawcy przez Instytucję Zarządzającą. W przypadku braku środków, o jakich mowa, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.
 10. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 4

1. Udział w zajęciach mogą wziąć wyłącznie nauczyciele
w części 1 – Zespołu Szkół Mechaniczno - Informatycznych w Lęborku*.
w części 2 – Zespołu Szkół Mechaniczno - Informatycznych w Lęborku*.
w części 3 – Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Lęborku*
w części 4 – Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Lęborku*
w części 5 – Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku*.
w części 6 – Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku*.
w części 7 – Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku*.
w części 8 – Zespołu Szkół Mechaniczno - Informatycznych w Lęborku*.
w części 9 – Zespołu Szkół Mechaniczno - Informatycznych w Lęborku*.
w części 10 – Zespołu Szkół Mechaniczno - Informatycznych w Lęborku*.
(*niepotrzebne usunąć)
Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
2. Koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Zleceniobiorca.
3. Koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę kursu/szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu/szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Zleceniobiorca.
4. Koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Zleceniobiorca (jeśli dotyczy).
5. Koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Zleceniobiorca.
6. Koszt zaświadczeń (w tym lekarskich), ewaluacji kursu/szkolenia ponosi Zleceniobiorca.
7. Koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych ponosi Zleceniobiorca.
8. Koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka kursu/szkolenia musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu/szkolenia do dnia jego



- zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż **10 000 zł**.
9. Dopuszcza się odpracowanie niezrealizowanych godzin w terminach ustalonych w porozumieniu z uczestnikami.
 10. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy,
 - b) przeprowadzania wśród uczestników ankiet oceniających realizację usługi oraz przygotowanie merytoryczne.
 11. W przypadku zastrzeżeń Zleceniodawcy do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zleceniodawca może wezwać (poprzez monit) Zleceniobiorcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Jeżeli w wyznaczonym terminie Zleceniobiorca nie odniesie się do zarzutów lub nie zacznie realizować we właściwy sposób przedmiotu umowy – zostaje wysłany drugi monit z określonym kolejnym terminem. Jeżeli w wyznaczonym terminie przedmiot umowy nie jest realizowany prawidłowo – umowa zostaje rozwiązana z winy Zleceniobiorcy.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
2. Wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
3. Informowania Zleceniodawcy o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadku odwołania ich z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
4. Świadczenia usług w atrakcyjnej dla uczestników formie.
5. Świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestnika.
6. Stosowania polityki równości szans.
7. Opracowania w ciągu 4 dni od daty podpisania umowy, programu szkolenia oraz wstępnego harmonogramu zajęć w ramach prowadzonego szkolenia. Realizacja przedmiotu umowy następuje po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego harmonogramu zajęć ustalonego wraz z uczestnikiem. Harmonogram zawiera nazwę szkolenia, miejsce prowadzenia zajęć wraz z podaniem dokładnego adresu (zawierającego kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę, numer domu), terminów, godzin zajęć oraz listę planowanych tematów i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację oraz imiona i nazwiska trenerów. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać, co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zleceniodawcy, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszelkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu uczestnika szkolenia.
8. Opracowania ostatecznego harmonogramu szkolenia w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.
9. Opracowania ostatecznego programu szkolenia w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
10. **Bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie.** Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zleceniodawcy niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego).
11. Sporządzenia dokumentacji fotograficznej ze zrealizowanych działań – dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań – minimum 10 zdjęć wykonanych podczas realizacji zajęć, przedstawiających uczestnika biorącego udział w zajęciach.
12. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc, materiałów dydaktycznych i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (m.in. korespondencji, dokumentacji rozliczeniowej), zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020;
13. Wykonywania zadań zgodnie z zapisami *Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi nr PO.272.3.83.2018*, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 6

Usługa musi przyczynić się do realizowania celów i rezultatów projektu, w tym m.in.:



Cel główny: zwiększenie szans uczniów szkół na odniesienie sukcesu na rynku pracy i zwiększenie poziomu zatrudnialności absolwentów szkół powiatu lęborskiego, poprzez podniesienie jakości edukacji i oferty kształcenia zawodowego w zakresie branż kluczowych o największym potencjale rozwoju regionu (budownictwo, BPO/SSC, usługi finansowe i biznesowe, chemia lekka, ICT i elektronika, transport, logistyka i motoryzacja).

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

Po wykonaniu zamówienia, Zleceniobiorcy za zrealizowanie przedmiotu umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe. Zapłata następuje w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zleceniodawcy w ciągu 7 dni kalendarzowych prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i protokołu odbioru wskazującego szczegółowy zakres wykonanych czynności oraz liczbę godzin dotyczących realizacji przedmiotu umowy (miesięcznej karty czasu pracy) wraz z inną wymaganą przez Zleceniodawcę dokumentacją za przepracowane godziny w danym miesiącu (z zastrzeżeniem § 7 lit.e umowy):

- a) dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć,
- b) protokół odbioru – (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakońzonego miesiąca) zawierająca okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
- c) dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć wykonanych dla podczas realizacji zajęć, przedstawiających uczestnika biorącego udział w zajęciach,
- d) 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych – jeśli będą przygotowane podczas spotkań (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej) wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestnika,
- e) po zrealizowaniu całości usług dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie szkolenia, np. zaświadczeń /certyfikatów/ świadectw potwierdzających ukończenie szkolenia i inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia wraz z potwierdzeniem odbioru,
 - sprawozdanie z wykonania pracy sporządzone zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami,
 - kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - ankiety oceniające realizację szkolenia wraz z ich analizą,
 - protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

§ 8

1. Zleceniodawca:

- a) przeprowadzi nabór uczestników,
- b) nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę i uczestników lub uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
- c) zastrzega sobie prawo przeprowadzenia obserwacji zajęć prowadzonych na podstawie Umowy przez Zleceniobiorcę. Zleceniobiorca jest zobowiązany udostępnić obserwującym dokumenty związane z wykonywaniem Umowy. Zleceniobiorca winien stworzyć odpowiednie warunki osobom przeprowadzającym obserwację,
- d) zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonywania Umowy przez Zleceniobiorcę, w ramach którego Zleceniodawca jest uprawniony do:
 - 1) wyrażania opinii na temat wykonywania Umowy,
 - 2) żądania dostarczenia przez Zleceniobiorcę informacji dotyczących wykonywania Umowy;
 - 3) żądania od Zleceniobiorcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonania Umowy.

2. Zleceniobiorca:

- a) jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zleceniodawcę uczestników zajęć,
- b) ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć,



- c) jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, zapisami Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi nr **PO.272.3.83.2018** oraz niniejszą umową.
- d) jest zobowiązany do należytej staranności przy realizacji zobowiązań umowy,
- e) jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

§ 9

Realizacja niniejszej Umowy będzie odbywać się zgodnie z zatwierdzoną umową o dofinansowanie projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

§ 10

TAJEMNICA

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji Umowy, na zasadach określonych ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zw. „RODO”

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie danych osobowych na podstawie niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/ 46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 str. 1) zw. „RODO”.

§ 12

KONTROLA

3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy oraz prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych. Zleceniobiorca jest zobowiązany udzielić Zleceniodawcy wszelkich Informacji niezbędnych do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. W okresie do 31 grudnia 2028 r. umożliwienia Zleceniodawcy lub innym instytucjom/podmiotom do tego uprawnionym nieograniczonego prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
3. W przypadku zmiany okoliczności, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2 Zleceniodawca powiadomi pisemnie Zleceniobiorcę przed upływem terminu określonego w ust. 2.

§ 13

1. Zleceniobiorca zapewnia, że:
 - a) posiada uprawnienia i doświadczenie do organizowania i przeprowadzania przedmiotu umowy określonego w § 1, w tym do wydawania certyfikatów/ świadectw/ zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia,
 - b) obciążenie wynikające z powierzonych ww. osobom czynności przy realizacji projektu/ projektów nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych zadań,
 - c) łączne zaangażowanie zawodowe osób prowadzących warsztaty w realizację wszystkich projektów finansowych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,



- d) Zleceniobiorca (w tym osoby prowadzące zajęcia) nie jest zatrudniony/ a jednocześnie w Instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP (tj. Instytucji Zarządzającej RPO WP – Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk) na podstawie stosunku pracy oraz nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do spełnienia ww. warunków w okresie kwalifikowania wynagrodzenia w tym projekcie oraz przekazania Zleceniodawcy wszystkich niezbędnych danych dot. osób wykonujących przedmiot zamówienia zawierających co najmniej minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.
 3. Zleceniobiorca oświadcza, że zatrudnienie w/w osoby spełnia warunki kwalifikowalności wydatków na podstawie Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 14

KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia przerwania.
2. Brak dostarczenia wymaganej dokumentacji przez Zleceniobiorcę w terminie, będzie traktowane jako rażące zaniechanie zobowiązania umownego, za które Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 K.c., ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku niewywiązania się Zleceniobiorcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
4. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę, w przypadku gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zaniebuje zobowiązania umowne. W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniodawca naliczy karę w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. W przypadku wygaśnięcia umowy i nie dostarczenia prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgodnie z warunkami umowy oraz ogłoszenia o zamówieniu, płatność nie zostanie wykonana.
6. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 1 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 3 % wartości łącznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień zwłoki, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
7. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z faktury/rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę.

§ 15

1. Zleceniobiorca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy: tel., a Zleceniodawca wyznacza do kontaktów roboczych w zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy: tel.
2. Zmiana osoby uprawnionej do kontaktów nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie na podstawie pisemnego zawiadomienia każdej ze stron.

§ 16

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem możliwości wskazania dodatkowych uregulowań prawnych na podstawie obowiązujących Beneficjenta przepisów wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie



zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy.

3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zleceniobiorca a dwa - Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA: