

Zapytanie ofertowe nr WND-RPSL.11.02.01-24-07HH/17-003/2/2018.

dotyczące wyboru Wykonawcy - specjalisty do spraw rozliczeń projektu dla projektu pod nazwą „Zawód = praca – programy wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w powiązaniu z praktyczną nauką zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 dla osi priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, dla działania 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy, dla poddziałania 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego ZIT (nr wniosku WND-RPSL.11.02.01-24-07HH/17-003).

I. Zamawiający:

Gmina Miasta Jaworzna Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie ul. Promienna 66, 43-603 Jaworzno, tel. 32 7629172

II. Tryb postępowania:

1. Postępowanie zostaje przeprowadzone w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz zarządzenie dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie nr 4/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r., wprowadzające REGULAMIN RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY OKREŚLONEJ W ART. 4 PKT. 8 PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 r. (TEKST JEDNOLITY DZ. U. Z 2010 R. NR 113, POZ. 759 Z PÓŹNIEJSZYMI ZMIANAMI): 30000 EURO, obowiązujący w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie od dnia 29 grudnia 2014 r.

2. Zapytanie zostaje umieszczone dodatkowo na stronie internetowej Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie oraz umieszczone w BIP Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie.

III. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy, z którym zostanie zawarty kontrakt menedżerski na wykonanie zadania prowadzenia księgowości i rozliczania projektu (załącznik nr 2).

2. Dodatkowe informacje o projekcie:

Całkowita wartość projektu: 2260224,95; kwota dofinansowania: 2147213,70. Celem projektu jest poprawa jakości edukacji w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie, prowadzącym kształcenie zawodowe, poprzez doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych 4 nauczycieli zawodu (4M), podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez 130 uczniów (128M,2K) i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia. Projekt obejmuje przeprowadzenie certyfikowanych szkoleń dla uczniów i nauczycieli CKP, realizację staży i praktyk zawodowych w przedsiębiorstwach oraz zakupy wyposażenia dydaktycznego do pracowni praktycznej nauki zawodu. Ramy czasowe projektu to wrzesień 2018 – sierpień 2021.

2. Obowiązki Wykonawcy - specjalisty do spraw rozliczeń projektu:

- a) współpraca z Koordynatorem Projektu w zakresie realizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego;
- b) prowadzenie PEFS;
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z Instytucją Zarządzającą,
- d) przygotowanie niezbędnych materiałów i analiz, planowania działań i wywiązywania się ze wskaźników;

- e) przygotowywanie oraz zatwierdzania kompletności i prawidłowości wypełniania części finansowej dokumentacji Projektu;
- f) sporządzanie i nadzór nad zatwierdzaniem sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektu;
- g) opisywanie faktur w zakresie finansowym oraz sporządzanie i nadzór nad sprawozdaniami i raportami o finansowym postępie realizacji projektu;
- h) przygotowywanie wniosków (łącznie z końcowym) o płatność w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków oraz w formie papierowej - tożsamej z wersją elektroniczną, wraz z obowiązującymi załącznikami;
- i) bieżący monitoring postępu rzeczowego i finansowego Projektu, analiza ryzyka i podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie wszelkich nieprawidłowości;
- j) współpraca w prowadzeniu ewaluacji Projektu;
- k) wspomaganie merytoryczne dla pracowników odpowiedzialnych za księgowanie Projektu;
- l) kontrola wydatkowania środków w odniesieniu do harmonogramu projektu;
- m) dokonanie całkowitego rozliczenia finansowego i rzeczowego względem Instytucji Zarządzającej po zakończeniu realizacji projektu;
- n) uczestnictwo w konferencjach i szkoleniach dotyczących realizacji Projektu;
- o) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Zleceniobiorcę lub upoważnioną przez niego osobę, związanych z projektem;
- p) poddanie się kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą i inne uprawnione instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu oraz obecność podczas kontroli Projektu;
- q) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego oraz Gminą Miasta Jaworzna w zakresie merytorycznej realizacji projektu;
- r) nadzór nad zgodnością projektu z wnioskiem o dofinansowanie zgodnie z zasadami realizacji projektów, współfinansowanych w ramach RPO woj. śląskiego ze środków EFS;
- s) współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu;
- t) przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
- u) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
- v) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- w) śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE.

4. Wymagania i kwalifikacje:

- a) wyższe wykształcenie z zakresu rachunkowości,
- b) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe przy realizacji projektów dofinansowanych z funduszy Unii Europejskiej,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

IV. Sposób przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być przygotowana w zgodzie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko składającego ofertę, adres i numer telefonu kontaktowego. Koperta powinna zawierać dopisek: "Specjalista do spraw rozliczeń projektu WND-RPSL.11.02.01-24-07HH/17-003 „Zawód = praca – programy wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w powiązaniu z praktyczną nauką zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie”.

3. Wymagane dokumenty:

- a) Wypełniony i podpisany formularz oferty - załącznik nr 1 do niniejszego zapytania,

- b) CV kandydata/kandydatki zawierające m. in. informacje dotyczące doświadczenia w zakresie realizacji projektów dofinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, z podaniem nazw programów i działań, wartości projektów, okresu realizacji i zakresu rzeczowego oraz roli w projektach.
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie wykazane w CV. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki kandydat/kandydatka na stanowisko specjalisty do spraw rozliczeń spełnił/spełniła.

V. Kryteria oceny oferty

1. Kryterium formalne - zgodność z punktem III. podpunkt 4 niniejszego zapytania. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wymogów formalnych oferta nie zostanie dopuszczona do oceny merytorycznej.
2. Kryterium merytoryczne:

Po spełnieniu przez kandydatów/kandydatki wymagań określonych powyżej, złożone oferty będą podlegały ocenie zgodnie z następującymi kryteriami:

- 1) cena 70%

wyliczana wg wzoru:

Cena oferowana brutto najtańszej oferty

Liczba punktów = -----x 100 pkt x 70%

Cena ofertowa brutto ocenianej oferty

- 2) doświadczenie 30%

Punkty za doświadczenie w najwyższej ocenionej ofercie

Liczba punktów = -----x 100 pkt x 30%

Punkty za doświadczenie ocenianej oferty

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów wynosi: 100

Zasady oceny kryterium:

1) w przypadku kryterium „cena” najwyższą liczbę punktów (70 pkt) otrzyma oferta zawierająca najniższe wynagrodzenie za zrealizowanie zamówienia, a każda następna według podanego wzoru;

2) w przypadku kryterium „doświadczenie” oferta otrzyma maksymalnie 30 pkt.

W kryterium oceniane będzie doświadczenie osoby kandydującej do pełnienia funkcji specjalisty do spraw rozliczeń projektu na podstawie złożonego przez kandydata/kandydatkę wraz z ofertą opisu doświadczenia kandydata/kandydatki, zawierającego wykaz projektów realizowanych przez kandydata/kandydatkę, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie. Za każdy udział w realizacji bądź nadzorowaniu projektu trwającego co najmniej 6 miesięcy

kandydat/kandydatka otrzyma 10 punktów. Jeśli kandydat/kandydatka nie dołączy do oferty opisu swojego doświadczenia w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, lub jeśli z tego opisu nie będzie jednoznacznie wynikać, iż doświadczenie spełnia warunki określone w wymaganiach, opis ten nie będzie podlegał uzupełnieniu. W tej sytuacji Zamawiający weźmie pod uwagę tylko to doświadczenie kandydata/kandydatki, co do którego kandydat/kandydatka wykazał/a spełnianie warunków, i przyzna odpowiednią liczbę punktów.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która spełni wymogi formalne i uzyska najwyższą liczbę punktów

VI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście, za pośrednictwem osób trzecich lub listem poleconym/przesyłką kurierską w sekretariacie Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie ul. Promienna 66, 43-603 Jaworzno w terminie do 05. 10. 2018 r. do godziny 15.00 (decyduje data i godzina dostarczenia oferty do siedziby CKP w Jaworznie).

2. Oferty, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane

VII. Formalności związane z wyborem oferty.

1. Postępowanie przeprowadzi komisja powołana przez dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie, BIP Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie i Bazie Konkurencyjności.

3. Jeżeli kandydat/kandydatka, którego/której oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych, bez obowiązku przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji/ rozmów kwalifikacyjnych z kandydatem/kandydatką na funkcję specjalisty do spraw rozliczeń w przypadku, gdy oceniani kandydaci/kandydatki otrzymali taką samą liczbę punktów.

5. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr

Imię i nazwisko kandydata/kandydatki:

Adres, nr telefonu kandydata/kandydatki:

OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr
dotyczące wyboru Wykonawcy - specjalisty do spraw rozliczeń projektu dla projektu pod nazwą
„Zawód = praca – programy wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w powiązaniu
z praktyczną nauką zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie”, współfinansowanego
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 dla osi
priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, dla działania 11.2 Dostosowanie oferty
kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy, dla poddziałania 11.2.1. Wsparcie
szkolnictwa zawodowego ZIT niniejszym składam swoją ofertę:

cena: zł brutto / miesięcznie.

Słownie:
..... miesięcznie.

Ponadto oświadczam, że:

- spełniam wszystkie warunki wymagane w zapytaniu ofertowym nr: ;
- zapoznałam/łem się z Zapytaniem ofertowym nr
i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania warunków w nim określonych;
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie zostałam/łem skazana/y za przestępstwa popełnione umyślnie, scigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- załączam dokumenty wymagane w pkt IV, podpunkt 3;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych dla potrzeb niniejszego postępowania zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922);
- jestem/ nie jestem* osobą zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy oraz moje miesięczne wynagrodzenie brutto jest co najmniej równe lub wyższe od kwoty minimalnego wynagrodzenia zawartego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847);
- (dotyczy osób nie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę) jestem/ nie jestem* osobą prowadzącą działalność gospodarczą oraz wykonywane w ramach umowy czynności wchodzące w zakres działalności gospodarczej.

.....
miejsce i data

.....
Podpis kandydata/kandydatki

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr

UMOWA NR

PRACOWNICZY KONTRAKT MENADŻERSKI

zawarta w dniu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie pomiędzy

Gminą Miasta Jaworzna Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie, 43-603 Jaworzno ul. Promienna 66, reprezentowaną przez:

Tomasza Łakomskiego: dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie, działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Jaworzna nr z dnia zwanym w dalszym ciągu umowy „Zleceniodawcą”

a

....., zamieszkałą/ym w przy ul. (PESEL:), zwaną/ym w dalszym ciągu umowy „Zleceniobiorcą”.

I. PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. W rezultacie przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, przeprowadzone w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych oraz zarządzenie dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie nr z dnia, wprowadzające REGULAMIN RAMOWYCH PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI KWOTY OKREŚLONEJ W ART. 4 PKT. 8 PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 r. (TEKST JEDNOLITY DZ. U. Z 2010 R. NR 113, POZ. 759 Z PÓŹNIEJSZYMI ZMIANAMI): 30.000 EURO, obowiązujący w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie od dnia 29 grudnia 2014 r., Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na realizacji zadań na stanowisku Koordynatora projektu w ramach projektu pn. „**Zawód = praca – programy wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w powiązaniu z praktyczną nauką zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie**”.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i uprawnienia do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach projektu „Zawód = praca – programy wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w powiązaniu z praktyczną nauką zawodu w Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 dla osi priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, dla działania 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy, dla poddziałania 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego ZIT (nr

wniosku WND-RPSL.11.02.01-24-07HH/17-003).

II. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2021 r. zgodnie z zakresem obowiązków Zleceniobiorcy wykazanym w § 3.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących zadań na rzecz Zleceniodawcy:
 - a) współpracy z Koordynatorem Projektu w zakresie realizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego;
 - b) prowadzenie PEFS;
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z Instytucją Zarządzającą,
 - d) przygotowanie niezbędnych materiałów i analiz, planowania działań i wywiązywania się ze wskaźników;
 - e) przygotowywanie oraz zatwierdzania kompletności i prawidłowości wypełniania części finansowej dokumentacji Projektu;
 - f) sporządzanie i nadzór nad zatwierdzaniem sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektu;
 - g) opisywanie faktur w zakresie finansowym oraz sporządzanie i nadzór nad sprawozdaniami i raportami o finansowym postępie realizacji projektu;
 - h) przygotowywanie wniosków (łącznie z końcowym) o płatność w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków oraz w formie papierowej - tożsamej z wersją elektroniczną, wraz z obowiązującymi załącznikami;
 - i) bieżący monitoring postępu rzeczowego i finansowego Projektu, analiza ryzyka i podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie wszelkich nieprawidłowości;
 - j) współpraca w prowadzeniu ewaluacji Projektu;
 - k) wspomaganie merytoryczne dla pracowników odpowiedzialnych za księgowanie Projektu;
 - l) kontrola wydatkowania środków w odniesieniu do harmonogramu projektu;
 - m) dokonanie całkowitego rozliczenia finansowego i rzeczowego względem Instytucji Zarządzającej po zakończeniu realizacji projektu;
 - n) uczestnictwo w konferencjach i szkoleniach dotyczących realizacji Projektu;
 - o) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Zleceniobiorcę lub upoważnioną przez niego osobę, związanych z projektem;
 - p) poddanie się kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą i inne uprawnione instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu oraz obecność podczas kontroli Projektu;
 - q) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego oraz Gminą Miasta Jaworzna w zakresie merytorycznej realizacji projektu;
 - r) nadzór nad zgodnością projektu z wnioskiem o dofinansowanie zgodnie z zasadami realizacji projektów, współfinansowanych w ramach RPO woj. śląskiego ze środków EFS;
 - s) współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu;
 - t) przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
 - u) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
 - v) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
 - w) śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego wykonywania zadań określonych w ust. 1, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami oraz wnioskiem o dofinansowanie w ramach w/w projektu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy we własnym zakresie.

4. Przedmiot umowy realizowany będzie w miejscu wskazanym przez dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie.
5. Zleceniobiorca ma prawo do bezpłatnego korzystania z udostępnionych pomieszczeń i sprzętu udostępnionych mu przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych dotyczących Zleceniodawcy oraz uczestników projektu, uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz wszelkie fakty, informacje i okoliczności poznane i udostępnione w trakcie realizacji niniejszej umowy
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji realizacji umowy, w sposób umożliwiający Zleceniodawcy weryfikację realizacji poszczególnych zadań.
8. Osobą nadzorującą wykonanie przedmiotu niniejszej umowy jest Zleceniodawca - dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie oraz wyznaczony przez dyrektora pracownik Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie.
9. Dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie oraz wyznaczony przez dyrektora pracownik Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie – może przeprowadzić kontrolę realizowanych przez Zleceniobiorcę zadań na każdym jego etapie. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania.
10. Na żądanie kontrolującego Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie i zakresie określonym przez kontrolującego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniodawca wyznaczy Zleceniobiorcy odpowiedni termin na ich usunięcie, nie dłuższy niż 14 dni.
11. Czas pracy Zleceniobiorcy jest nienormowany.

IV. WYNAGRODZENIE

§ 4

1. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe ustala się na kwotę brutto:.....(słownie:...../100)), czyli 90% kwoty brutto miesięcznej stawki ryczałtowej zaproponowanej przez Zleceniobiorcę w ofercie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacane nie później niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za które ono przysługuje, na podstawie przedłożonego rachunku. Jeżeli będzie wypadał ostatni miesiąc realizacji projektu, wynagrodzenie zostanie wypłacone do ostatniego dnia tego miesiąca.
3. Jednorazowe wynagrodzenie końcowe płatne dodatkowo w ostatnim miesiącu realizacji projektu (do ostatniego dnia miesiąca realizacji projektu) stanowiące kwotę:

Kwota brutto miesięcznej stawki ryczałtowej zaproponowanej w ofercie przez Zleceniobiorcę x 10% x liczba miesięcy wypłat wynagrodzenia miesięcznego ryczałtowego

czyli kwotę brutto (słownie: zł 0/100).

4. W przypadku przedłużenia realizacji projektu, po wcześniejszej akceptacji aneksu do umowy o dofinansowanie przez Instytucję Zarządzającą, jednorazowe wynagrodzenie końcowe zostanie rozłożone równo na liczbę miesięcy o którą został przedłużony okres realizacji projektu i będzie wypłacane nie później niż do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za które przysługuje, na podstawie przedłożonego rachunku. Jeżeli będzie wypadał ostatni miesiąc realizacji projektu, wynagrodzenie zostanie wypłacone do ostatniego dnia tego miesiąca.
5. Łącznie wynagrodzenie, na które składa się miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe oraz jednorazowe **wynagrodzenie końcowe, wypłacone w całości Zleceniobiorcy, do dnia zakończenia realizacji projektu**, nie przekroczy kwoty brutto (słownie: /100).
6. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty, opłaty i ryzyko Zleceniobiorcy.
7. Projekt finansowany jest ze środków budżetowych ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Jaworzna pn.....
8. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 5.

WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 5

1. Zleceniobiorca wystawi rachunek za wykonanie przedmiotu umowy na Zleceniodawcę tj. Gminę Miasta Jaworzna Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie, ul. Promienna 66, 43-603 Jaworzno, NIP: 632-201-00-13.
2. Zleceniodawca dokona zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy, regulowanej w formie przelewu, na rachunek bankowy:

.....
numer rachunku bankowego

.....
nazwa banku prowadzącego rachunek

.....
dane właściciela rachunku (nazwa i adres)

3. Za dzień zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie z kwoty wynagrodzenia wszelkich należności związanych z rozliczeniem kontraktu menadżerskiego czyli składek ZUS oraz zaliczek podatku.
5. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie z kwoty wynagrodzenia wymagalnych zobowiązań wobec Gminy Miasta Jaworzna Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaworznie.
6. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy przenieść wierzytelności na osoby trzecie.

VI. Rozwiązanie umowy

§ 6

1. Rozwiązanie umowy przed upływem okresu, o którym mowa w § 2 ustępie 1, może nastąpić:
 - a) w każdym czasie przez jedną ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - b) w trybie natychmiastowym, przez Zleceniobiorcę, w przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę zakresu obowiązków wykazanych w § 3, a także w innych przypadkach określonych w art. 52 kodeksu pracy,
 - c) przez zgodne oświadczenie woli stron, z dowolnie ustaloną datą.
2. W przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem przez którąkolwiek ze stron Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zawieszenia Zleceniobiorcy w wykonywaniu obowiązków w okresie wypowiedzenia bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

VII. KARY UMOWNE

§ 7

1. Ustaloną przez strony formą odszkodowania za nienależyte wykonanie przedmiotowej umowy będą kary umowne.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) za opóźnienie w stosunku do ustalonych terminów i nienależyte wykonanie obowiązków określonych w § 3 Zleceniodawca ma prawo potrącenia z wynagrodzenia Zleceniobiorcy kwoty równej wysokości 5% wynagrodzenia należnego za dany okres rozliczeniowy, w którym nieterminowe lub nienależyte wykonanie umowy miało miejsce;
 - 2) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za całość przedmiotu umowy, chyba że odstąpienie od realizacji umowy nastąpiło w trybie przewidzianym w § 6 ustęp 1 punkty a lub c.
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za całość przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to sytuacji zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.
4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność majątkową za szkody wyrządzone przy realizacji niniejszej umowy, a będące następstwem jego zawinionego działania lub zaniechania

- maksymalnie do kwoty wynagrodzenia brutto za całość przedmiotu umowy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje działania siły wyższej.
5. Kary umowne przysługujące Zleceniodawcy będą potrącone z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

VII. DANE OSOBOWE

§ 7

1. Działając na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.), Zleceniodawca jako administrator danych osobowych, w celu realizacji niniejszej umowy powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych osób zawartych w przekazywanych lub udostępnianych Zleceniobiorcy dokumentach, w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca może przetwarzać powierzone dane wyłącznie w zakresie i celu, określonym w niniejszej umowie.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest podjąć następujące czynności w celu zabezpieczenia danych osobowych zawartych w przekazywanych dokumentach:
 - 1) zastosować środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych, zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. W zakresie przestrzegania powyższych przepisów Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak Zleceniodawca będący administratorem danych;
 - 2) nie powielać dokumentów ani nie utrzymywać danych w żaden inny sposób; wykonywać nadzór nad bezpieczeństwem danych przez cały okres ich posiadania w sposób zapewniający w szczególności ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą;
 - 3) do przetwarzania danych zostaną dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Zleceniodawcę; osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania danych, są obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczania;
 - 4) usuwać wszelkie zgromadzone we własnej dokumentacji a udostępnione przez Zleceniodawcę dane osobowe, niezwłocznie po wykonaniu niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca nie ma prawa powierzać danych osobowych zawartych w przekazywanej dokumentacji osobom trzecim.
5. Zleceniodawca jest upoważniony do prowadzenia u Zleceniobiorcy kontroli w zakresie ochrony danych osobowych po uprzednim zgłoszeniu zakresu i terminu kontroli.

VIII. ZMIANY W UMOWIE

§ 8

1. W przypadku zmiany danych adresowych Stron, każda z nich zobowiąże się do niezwłocznego poinformowania drugiej strony o zmianie pod rygorem przyjęcia, iż wszelka korespondencja wysłana na adres wskazany w umowie wywołuje skutki przewidziane prawem.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności takich zmian.
3. Zmiany przewidziane w niniejszej umowie mogą być inicjowane przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę, dokonywane za zgodą Zleceniodawcy i mogą dotyczyć w szczególności kwestii:
 - 1) zmiany wynagrodzenia Zleceniobiorcy w szczególności w przypadku: ustawowej zmiany stawki podatku VAT,

2) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Zleceniobiorcę,

3) wydłużenie okresu trwania umowy po wcześniejszej zmianie długości trwania projektu zaakceptowanej przez Instytucję Zarządzającą.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Sprawy sporne, których Strony nie będą w stanie załatwić we własnym zakresie, rozstrzygać będzie Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca