

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr ZPS.252.5.2021.A

**DOK.1131. .... 2021.A**

## U M O W A

zawarta w dniu ..... roku pomiędzy Gminą Miasto Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7 75-007 Koszalin, NIP:6692385366 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

**Panią Bogumiłę Szczepanik – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie**, działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina

a

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

*Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania zgodnego z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

### § 1

1. W ramach projektu partnerskiego pn. „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia, polegającego na **indywidualnym wsparciu rodzin, będących uczestnikami projektu przez pedagoga rodzinnego, w zakresie pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej.**

2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, zgodnie z zapisami zapytania ofertowego nr ZPS.252.5.2021.A z dnia ....., w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **27.12.2021** roku.

2. Liczba godzin do zrealizowania na rzecz uczestników projektu: 120 godzin.

### § 3

Zamawiający kieruje uczestników do udziału we wsparciu, a Wykonawca ma obowiązek objąć osoby usługą w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania zgłoszenia lub wyznaczyć inny, dogodny termin, z powiadomieniem Zamawiającego.

#### § 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przekazania Zamawiającemu wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, oryginałów *Kart udzielonego wsparcia*, potwierdzających realizację usługi, stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku braku stawiennictwa uczestnika projektu na wsparciu w wyznaczonym terminie (bez wcześniejszego zgłoszenia takiej informacji Zamawiającemu), informację tę należy zawrzeć w *Karcie* i zgłosić Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu roboczym po braku stawiennictwa uczestnika.
- 2) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy, przez Zamawiającego, Lidera Projektu – Województwo Zachodniopomorskie oraz inne uprawnione podmioty, w tym Instytucję Pośredniczącą. Wykonawca zapewni kontrolującemu prawo do wglądu w dokumenty związane z realizacją umowy, w tym dokumenty elektroniczne, zarówno w okresie organizowania warsztatów, jak i po ich zakończeniu;
- 3) przedstawienia na żądanie Zamawiającego określonych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 4) informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby (adresu) w okresie obowiązywania umowy, a także w terminie 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy. W razie braku informacji o zmianie, uznaje się, że korespondencja skierowana na znany Zamawiającemu adres jest doręczona skutecznie w momencie jej zwrotu Wykonawcy.

#### § 5

1. Zamawiający ma prawo do:

- a) Dokonania kontroli przebiegu i sposobu realizacji usługi, bez uprzedniego powiadomienia o terminie kontroli.
- b) Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadowalających wyjaśnień.
- c) Zmiany terminu wykonania umowy.
- d) Naliczenia kary umownej, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.
- e) Naliczenia kary umownej, w przypadku nieusprawiedliwionego niestawiennictwa Wykonawcy, w terminie wynikającym z ustalonego harmonogramu, w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia wykonania zlecenia.

2. W przypadku naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. d i e, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową, płatną w terminie 14 dni od daty jej doręczenia na adres wskazany w § 7 ust. 3 pkt 2.

3. W przypadku naliczenia kary, o której mowa w ust. 1 lit. e, Zamawiający, po wystawieniu noty obciążeniowej, potrąci karę z pierwszej faktury, której termin płatności nastąpi po dacie naliczenia

kary, o czym Zawiadamiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie.

## § 6

1. **Łączne maksymalne wynagrodzenie za realizację zamówienia wynosi: ..... zł brutto** (..... zł brutto za 1 godzinę x 120 godzin)
2. Zamawiający przewiduje zmniejszenie ilości godzin udzielonego wsparcia. Nie wyczerpanie limitu określonego w § 6 ust. 1 nie upoważnia Wykonawcy do pełnego wynagrodzenia i odszkodowania.
3. Wykonawcy należy się jedynie wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę, tj. faktyczną liczbę zrealizowanych godzin wsparcia.
4. Podstawą wystawienia faktury/rachunku (wzór rachunku stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy) przez Wykonawcę będzie podpisany przez strony protokół zdawczo-odbiorczy. Protokół podpisują wyznaczeni w § 7 ust. 1 i 2 niniejszej umowy przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Zapłata nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 14 dni po przedłożeniu przez Wykonawcę i akceptacji przez Zamawiającego faktury VAT/rachunku za każdy miesiąc realizacji usługi wraz z protokołem oraz oryginałami *Kart udzielonego wsparcia* (w przypadku realizacji wsparcia w formie zdalnej Powiatowy Doradca ds. RADiM dokonuje potwierdzenia u uczestnika).
6. Zgodnie z Zarządzeniem nr 365/1278/16 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 30 listopada 2016 roku, faktura winna być wystawiona następująco:

Nabywca: Gmina Miasto Koszalin  
ul. Rynek Staromiejski 6-7  
75-007 Koszalin  
NIP: 6692385366

Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koszalinie  
al. Monte Cassino 2  
75-412 Koszalin

## § 7

1. Zamawiający upoważnia do kontaktu z Wykonawcą .....
2. Wykonawca upoważnia do kontaktu z Zamawiającym .....
3. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony powinny sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich dostarczania przez pocztę na adresy:
  - 1) adres Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koszalinie, al. Monte Cassino 2,75-412 Koszalin e-mail: .....
  - 2) adres Wykonawcy: ..... e-mail: .....
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 3. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod wskazany w umowie adres uważa się za skutecznie doręczoną.

5. Korespondencja dotycząca bieżącej realizacji umowy, w tym w szczególności zgłoszenie do objęcia wsparciem, zgłoszenie nieobecności uczestnika lub Wykonawcy, będzie dokonywana za pośrednictwem poczty elektronicznej. Załączone pliki winny zostać zabezpieczone hasłem, które zostanie przekazane z zastosowaniem innego kanału komunikacji.

#### **§ 8**

1. W trakcie realizacji zamówienia, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest zastąpienie, za zgodą Zamawiającego, osoby wytypowanej do realizacji przedmiotu umowy, inną posiadającą nie niższe kwalifikacje i kompetencje oraz doświadczenie, niż określone w zapytaniu ofertowym nr ZPS.252.5.2021.A.
2. Zmiana osoby wykonującej zamówienie może być dokonana przez Wykonawcę na podstawie pisemnego powiadomienia Zamawiającego na min. 3 dni robocze przed realizacją usługi. Przedmiotowa zmiana może być dokonana pod warunkiem, że zostaną spełnione wymagania określone w zapytaniu ofertowym nr ZPS.252.5.2021.A a Zamawiający wyrazi na nią zgodę.
3. W sytuacji wynikającej z zastosowania przepisów dotyczących kwarantanny lub izolacji Wykonawcy, zapisy ust. 2 nie mają zastosowania.

#### **§ 9**

Zmiana umowy wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 11**

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **§ 13**

Integralne części niniejszej umowy stanowią następujące dokumenty:

Załącznik nr 1 - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

Załącznik nr 2 – Wzór karty udzielonego wsparcia

Załącznik nr 3 – Wzór rachunku

Załącznik nr 4 - zapytanie ofertowe nr ZPS.252.5.2021.A

Załącznik nr 5 - Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami

.....  
Wykonawca

.....  
Zamawiający

Załącznik nr 1 do umowy –protokół zdawczo-odbiorczy

### Protokół zdawczo-odbiorczy

Nazwa usługi: .....

#### Część I

Nr umowy .....	Data umowy .....
-------------------	---------------------

1. **Zamawiający:** Gmina Miasto Koszalin - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin.
2. **Wykonawca:** .....
3. Czas realizacji: od ..... do ....., liczba godzin .....

Wykonanie pracy w terminie: TAK/NIE (*właściwe podkreślić*) – na kwotę ..... zł

#### Część II

Oświadczenie: Zamawiający przyjmuje usługę z zastrzeżeniami/bez zastrzeżeń (*właściwe podkreślić*), co zostaje potwierdzone podpisami przedstawicieli:

Zastrzeżenia Zamawiającego:

.....  
.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis

Uwagi Wykonawcy:

.....  
.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis

Załącznik nr 2 – wzór karty udzielonego wsparcia

KARTA UDZIELONEGO WSPARCIA				
Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży Nr projektu: RPZP.07.06.00-32-K029/20				
Imię i nazwisko uczestnika projektu	Rodzaj udzielonego wsparcia	Forma udzielonego wsparcia (stacjonarna/zdalna)	Data udzielonego wsparcia	Czytelny podpis osoby objętej wsparciem lub jej opiekuna prawnego/ustawowego*
	Indywidualne wsparcie rodzin, będących uczestnikami projektu przez pedagoga rodzinnego, w zakresie pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej			

\*niewymagany w przypadku formy zdalnej

.....  
Podpis Wykonawcy

## Załącznik nr 3 – wzór rachunku

Koszalin, dnia .....

Nazwa płatnika Gmina Miasto Koszalin - **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koszalinie**

NIP 

6	6	9	-	1	1	-	2	6	-	9	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 REGON 

0	0	3	8	0	1	8	2	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**al. Monte Cassino 2 75-412 Koszalin**

### RACHUNEK do umowy zlecenia nr ..... z dnia ..... roku

Nazwisko: .....

Imiona:.....

Miejsce urodzenia: ..... data urodzenia: .....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIP

Miejsce zamieszkania: ..... Gmina/dzielnica: .....

Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

URZĄD SKARBOWY: .....

Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....

Kod pocztowy: ..... Miejscowość: .....

**Nazwa usługi** .....

Liczba przepracowanych godzin: .....

**Razem zł** .....

Słownie złotych: .....

Potwierdza się wykonanie i przyjęcie prac  
wymienionych w rachunku.

.....  
data

.....  
podpis

.....  
podpis wystawcy rachunku

BRUTTO	SKŁADKA NA UBEZP. SPOŁECZNE	KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU	SKŁADKA UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO		NALEŻNA ZALICZKA	NETTO
			POTRĄCONA	PODLEGAJĄCA ODLICZENIU OD PODATKU		

SKŁADKI UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I FUNDUSZU PRACY  
POKRYTE ZE ŚRODKÓW ZLECENIODAWCY

EMERYTNE	RENTOWE	WYPADWE	FUNDUSZ PRACY	RAZEM

Zatwierdzono i wypłacono na liście płac Nr..... z dn. ....20.....r

.....  
data

.....  
podpis