

Załącznik nr 2 – wzór umowy-

Umowa nr wzór

Zawarta w dniu roku pomiędzy Gminą Herby z siedzibą w Herbach,
ul. Lublinieckiej 33, 42-284 Herby,
reprezentowaną przez

Wójta Gminy Herby – mgr Iwonę Burek
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – mgr Małgorzaty Cierpiot
zwaną w treści umowy Zleceniodawcą,
a

.....
.....
zwaną w treści umowy Zleceniobiorcą.

Niniejszą umowę zawarto zgodnie z Zarządzeniem nr IZ.0050.9.2021 Wójta Gminy Herby z dnia 09 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, dotycząca jednorazowego zakupu jest mniejsza niż 130 000 złotych w Gminie Herby.

§ 1.

Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy obowiązki związane z **pełnieniem funkcji Kierownika Projektu przy realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja PSZOK-u w Herbach”**. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Priorytet V Ochrona środowiska i efektywne wykorzystywanie zasobów, Działanie 5.2. Gospodarka odpadami, Poddziałanie 5.2.1. Gospodarka odpadami - ZIT.

§ 2.

1. Strony umowy zobowiązane są do:

- 1) wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania na piśmie o zaistniałych okolicznościach, które mają wpływ na wypełnianie wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania przedmiotu umowy;
- 2) współdziałania w realizacji przedmiotu umowy.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) prawidłowości przekazywanych danych Zleceniodawcy, a w szczególności za prawdziwość tych danych

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) rozliczania finansowego projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem nr WND-RPSL.05.02.01-24-0B86/20 oraz umową o dofinansowanie projektu w ramach Działanie 5.2. Gospodarka odpadami, Poddziałanie 5.2.1. Gospodarka odpadami - ZIT
- 2) prowadzenie działań związanych z promocją projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu (przygotowywanie informacji na stronę Gminy, przygotowanie wzoru tablic informacyjnych, itp.).
- 3) przygotowywania raportów finansowych z realizacji projektu, wniosków o płatność, zmian we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie na podstawie prowadzonej korespondencji, w tym dbania o terminowość raportów
- 4) przygotowywanie opisów faktur zgodnie z instrukcją wypełniania i przekazywania wniosków o płatność w LSI.
- 5) sprawowania stałego i bieżącego monitoringu prac nad terminową realizacją zadań zgodnie z „Harmonogramem realizacji projektu” będącym integralną częścią umowy zawartej z Wykonawcą.
- 6) przekazywania wszelkich informacji na temat stanu realizacji Projektu oraz do składania wyjaśnień na prośbę Zleceniodawcy, w tym przedkładanie danych i raportów, wniosków i propozycji w tym wniosków o zaliczki.
- 7) współpracowania z osobami Zleceniodawcy wyznaczonymi do obsługi finansowej projektu.

- 8) prowadzenia dokumentacji realizowanego projektu z wymaganiami Strony Finansującej.
- 9) przygotowywanie korespondencji związanej z formalnymi aspektami realizacji projektu (w relacjach Beneficjent - Jednostka oraz Beneficjent - podmioty zewnętrzne)
- 10) współpracy z organami kontrolnymi we wszystkich procedurach służących kontroli realizacji umowy.
- 11) monitorowanie realizacji zadania, całościowe koordynowanie prac nad projektem.
- 12) monitorowanie wskaźników oraz udzielanie wyjaśnień w sprawie celów projektu ujętych we wniosku o dofinansowanie
- 13) Wprowadzanie dokumentów w systemie LSI (przetargów, umów, faktur i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania)
- 14) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

§ 3.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wypełniać swoje obowiązki w okresie realizacji projektu, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zatwierdzenia przez Urząd Marszałkowski końcowego wniosku o płatność - planowany termin zakończenia 31.12.2021r.
2. W przypadku przedłużenia terminu zakończenia robót budowlanych, automatycznie przedłuża się termin pełnienia obowiązków Kierownika Projektu w zakresie określonym w umowie, bez dodatkowego wynagrodzenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się bez dodatkowego wynagrodzenia do współpracy merytorycznej ze Zleceniodawcą, udzielania informacji i wyjaśnień również po zakończeniu realizacji projektu, np. w przypadku przeprowadzonych kontroli – na każdą zgłaszaną przez Zleceniodawcę potrzebę.
4. Wszelkie dokumenty i pisma związane z realizacją projektu, przygotowane przez Zleceniobiorcę winny być opatrzone jego podpisem.
5. Dokumenty i pisma przygotowane przez Zleceniodawcę winny być zaparafowane przez pracownika które je przygotował.
6. Zleceniobiorca wyznaczy osobę do kontaktu: email tel.
7. Zleceniodawca wyznacza osobę do kontaktu: email tel.
8. Osoba do kontaktu ze strony Zleceniobiorcy będzie wykonywała pracę zarówno w siedzibie Zleceniodawcy jak i w biurze Zleceniobiorcy. Terminy spotkań zostaną uprzednio ustalone między stronami z 3 dniowym wyprzedzeniem i w zależności od potrzeb.
9. Korespondencja między stronami prowadzona będzie w wersji elektronicznej (email)

§ 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającymi przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się podczas realizacji Projektu do przestrzegania określonych reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu w dokumencie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego: „Wytyczne w zakresie informacji i promocji”.

§ 6.

1. Za świadczenie usług w ramach realizowanego przedsięwzięcia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ostatecznym obejmującym wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy, będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, zawierać będzie należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz należności podatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

21

4. W przypadku złożenia rachunku przez Wykonawcę nie prowadzącego działalności gospodarczej, zaofiarowane wynagrodzenie w wystawionym rachunku za wykonaną usługę zostanie pomniejszona o obligatoryjne potrącenia. Koszty na ubezpieczenie społeczne ponoszone przez Zamawiającego płatne będą przez Wykonawcę na podstawie noty księgowej.

§ 7.

1. Za wykonanie całości zadania w terminie określonym w § 3, Zleceniobiorcy przysługuje kwota wynagrodzenia w wysokości: PLN brutto (słownie:), w tym podatek VAT o stawce 23%; co daje ryczałt miesięczny PLN.
2. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany w fakturach wystawianych w związku z realizacją przedmiotowej umowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 2419 z późn. zm.).
2. Podstawę wypłaty stanowi miesięczny protokół odbioru w postaci przedłożonego raportu z wykonanych prac w danym miesiącu, będący załącznikiem do faktury VAT.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT, wystawianej co miesiąc, z dołu, przez Zleceniobiorcę, w terminie 30 dni od jej otrzymania na rachunek Zleceniobiorcy.
4. Faktura końcowa zostanie wystawiona najpóźniej w dniu zakończenia realizacji zadania, ale przed złożeniem końcowego wniosku o płatność (celem ujęcia wydatku we wniosku).

§ 8.

1. W przypadku niedotrzymania terminów dotyczących opracowywania sprawozdań, wniosków płatność, aktualizacji wniosku o dofinansowanie, określonych w umowie z winy Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do uiszczenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego brutto Zleceniobiorcy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku realizacji przez Zleceniobiorcę działań niezgodnie z obowiązującym wnioskiem oraz umową, zostanie wstrzymana wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 do czasu usunięcia wad i usterek.
3. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w przypadku braku udokumentowanego postępu prac w projekcie po stronie Zleceniobiorcy lub naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej Umowy, gdy pomimo dodatkowego pisemnego wezwania Zamawiającego wystąpi zagrożenie wykonania przedmiotu umowy. W takim przypadku Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto.
4. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w § 3 pkt. 1 na podstawie porozumienia stron, w tym w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy. Rozliczenie wykonanych dotychczas prac nastąpi na zasadzie porozumienia w proporcjach dotychczas wykonanych prac.

§ 9.

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy sporne, wynikłe z zastosowania niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez właściwy sąd, uprzednio po zastosowaniu drogi polubownych mediacji.
3. W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Zarządzenie nr IZ.0050.9.2021 Wójta Gminy Herby z dnia 09 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, dotycząca jednorazowego zakupu jest mniejsza niż 130 000 złotych w Gminie Herby.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze otrzymuje Zleceniodawca, 1 egzemplarz Zleceniobiorca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca



