

Kudowa-Zdrój, 17.01.2019 r.

Zapytanie ofertowe na zakup usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu pn. Eksperymentalne nauczanie kluczem do wiedzy: wspieranie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/uczennic klas ponadgimnazjalnych w ZSP im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa: 10 Edukacja, Działanie: 10.2: Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, Poddziałanie: 10.2.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - konkursy horyzontalne (dalej jako: „Zapytanie”).

Gmina Kudowa-Zdrój z siedzibą przy ulicy Zdrojowej 24, 57-350 Kudowa-Zdrój, NIP Gminy Kudowa-Zdrój: 8831679903, REGON Gminy Kudowa-Zdrój: 890717929, reprezentowana przez: Burmistrza Miasta - Anetę Potoczną, (dalej jako: „Zamawiający”), zaprasza do złożenia ofert na zakup usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu pn. Eksperymentalne nauczanie kluczem do wiedzy: wspieranie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/uczennic klas ponadgimnazjalnych w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Łączna wartość zamówienia nie przekracza 30 000,00 euro netto (słownie: trzydziestu tysięcy euro 00/100) netto.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej w Urzędzie Miasta w Kudowie-Zdroju przyjętego Zarządzeniem

Nr 0050.162.2018 Burmistrza Miasta Kudowa-Zdrój z dnia 26 lipca 2018 r.

1. Zamawiający:

Gmina Kudowa-Zdrój
ul. Zdrojowa 24,
57-350 Kudowa-Zdrój

2. Nazwa usługi

Zakup usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu realizowanego przez Zespół Szkół Publicznych im. Jana Pawła II, ul. Zdrojowa 22a, 57-350 Kudowa-Zdrój.

3. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

Przedmiotem zapytania jest zakup usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu obejmującego:

- 1) realizację projektu zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu z Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
- 2) prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników;



- 3) prowadzenie dokumentacji projektu;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej projektu;
- 5) przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją projektu prowadzonej z Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
- 6) prowadzenie ewaluacji projektu, w tym badania postępów w realizacji projektu oraz opracowanie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu działań (realizacji);
- 7) nadzór nad koordynatorem szkolnym w zakresie zadań związanych z realizacją projektu;
- 8) współpraca z Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, w zakresie merytorycznej realizacji projektu;
- 9) współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu wskazanymi przez Zamawiającego;
- 10) prowadzenie promocji projektu – zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno–promocyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w okresie jego realizacji;
- 11) terminowe i właściwe realizowanie całości projektu;
- 12) zorganizowanie biura projektu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie;
- 13) przeprowadzenie procedury zamówień publicznych dot. zakupów z budżetu projektu zgodnie z wytycznymi j.w., ustawą Prawo zamówień publicznych i regulaminem obowiązującym u realizującego projekt, dokumentowanie tych zakupów;
- 14) przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
- 15) przeprowadzenie rekrutacji nauczycieli zatrudnianych do projektu, jak i prowadzenie ewidencji czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu oraz innych projektów w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia;
- 16) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów zgodnie z RODO (rozporządzenie 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 17) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- 18) praca w komisjach powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z wyłanianiem wykonawców do realizacji zadań projektowych;
- 19) nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostawy, zawartych w ramach postępowań, sprawdzenie aktualności dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE;
- 20) praca w SL2014 w zakresie: wniosku o płatność, monitorowania uczestników, bazy personelu i zamówień publicznych;
- 21) zatrudnienie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie asystenta koordynatora projektu (szkolnego);
- 22) zapewnienie uprawnień dostępu do wniosku w SL2014 przedstawicielowi Zamawiającego;

23) uczestnictwo i udzielanie wyjaśnień podczas kontroli Instytucji Zarządzającej w miejscu realizacji projektu.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca winien dysponować niezbędną wiedzą i doświadczeniem, do wykonania zamówienia tj. posiadać:

- Minimum 4-letnie doświadczenie w koordynowaniu i rozliczaniu projektów EFS i EFRR;
- W celu potwierdzenia niniejszego warunku Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty wykazu 3 (trzech) jednostek/ instytucji dla których w okresie ostatnich czterech lat świadczona była usługa koordynatora projektu dofinansowanego w ramach RPO WD 2014-2020 współfinansowanego ze środków EFS i EFRR w formie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.

5. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do dnia ostatecznego rozliczenia zadania przez Instytucję Zarządzającą.

6. Przygotowanie formularza ofertowego:

Oferent, który jest zainteresowany realizacją opisanego wyżej zamówienia powinien przygotować i złożyć u Zamawiającego w sposób opisany poniżej formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. **W formularzu ofertowym należy podać cenę brutto** za wykonanie wszystkich usług objętych opisem przedmiotu zamówienia. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności objętych zamówieniem oraz uwzględniać wszelkie koszty związane z jego realizacją. Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (zł).

W formularzu ofertowym należy wskazać nazwę i adres oferenta. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę/-y uprawnioną/-ne lub upoważnioną/-ne do występowania w imieniu oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną, a do oferty musi zostać dołączony dokument wykazujący umocowanie takiej osoby do występowania w imieniu oferenta.

Formularz ofertowy – sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania, w języku polskim, w sposób czytelny oraz dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie i niezbędne kompetencje, należy złożyć :

- 1) **w siedzibie Zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta pok. Nr 5 w terminie do dnia 23 stycznia 2019 r.** do godziny 13:00, w formie pisemnej (osobiście, listownie) w kopercie zaadresowanej na Gminę Kudowa-Zdrój, ul. Zdrojowa 24, 57-350 Kudowa-Zdrój, oznakowanej nazwą i adresem Wykonawcy oraz nazwą zadania, którego dotyczy **Zapytanie ofertowe na zakup usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu pn. Eksperymentalne nauczanie kluczem do wiedzy: wspieranie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/uczennic klas ponadgimnazjalnych w ZSP im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju.**



Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie, nie będą brane pod uwagę przez Zamawiającego i odesłane bez otwierania.

7. Informacje dotyczące wyboru Wykonawcy:

Kryterium wyboru: cena 100%.

Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty poprzez zamieszczenie zawiadomienia na stronie BIP Zamawiającego.

8. Informacje na temat zamówienia objętego Zapytaniem

Ewentualne dodatkowe informacje udzielane są przez:

- e-mailowo pod adresem: oswiata@kudowa.pl

9. Istotne postanowienia umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

10. Dodatkowe informacje.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) zmiany lub uzupełnienia zapytania ofertowego;
- b) unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny z tytułu czego Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

Kudowa-Zdrój, dnia 17.01.2019 r.

Aneta Potoczna
Burmistrz Miasta

Pieczęć i podpis Zamawiającego

Załączniki:

- Formularz ofertowy;
- Istotne postanowienia umowy.



Załącznik nr 1

.....
pełna nazwa Oferenta

.....
miejsowość i data

FORMULARZ OFERTOWY

Firma/ imię i nazwisko.....
Adres.....
.....
Nr telefonu i faksu.....
e-mail.....
NIP.....REGON.....

Nawiązując do zapytania ofertowego dotyczącego zakupu usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu, składam ofertę na: wykonywanie usług pełnienia funkcji koordynatora projektu, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, za poniżej przedstawioną cenę:

- kwota brutto.....
(słownie:.....
.....)

W załączeniu oświadczenie zawierające wykaz jednostek dla których w okresie ostatnich czterech lat świadczona była usługa koordynatora projektu dofinansowanego w ramach RPO WD 2014-2020 współfinansowanego ze środków EFS i EFRR.

Jednocześnie oświadczam/y, że:

- 1) Oferowana cena stanowi całkowite wynagrodzenie brutto Wykonawcy i uwzględnia cały zakres przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2) Akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia następować będzie w równych częściach w okresach miesięcznych w terminie 14 dni od daty wystawienia i przekazania faktury VAT za wykonane elementy usługi zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w wysokości łącznie nie więcej niż 80% należnego wynagrodzenia. Pozostałe 20 % wynagrodzenia Wykonawca otrzyma jednorazowo po ostatecznym pozytywnym rozliczeniu zadania przez Instytucję Zarządzającą.
- 3) Wykonamy przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia ostatecznego rozliczenia zadania przez Instytucję Zarządzającą.
- 4) Gwarantuję/my wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami zawartymi w istotnych postanowieniach umowy.
- 5) Zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty, zobowiązujemy się, w przypadku



wyboru naszej oferty, do zawarcia Umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

6) Nazwa Banku

.....

i numeru rachunku bankowego

.....

do zapłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

7) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem).

8) Oświadczenia w odniesieniu do obowiązków informacyjnych przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych:

(**UWAGA! – należy zaznaczyć kwadrat przy oświadczeniu jeżeli dotyczy.**)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

lub

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa!

W takiej sytuacji Wykonawca pozostawia kwadrat przy oświadczeniu bez zaznaczenia lub usuwa treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie.

9) Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania oferenta



Załącznik nr 1 do formularza ofertowego

..... , dnia

Wykaz jednostek/ instytucji dla których w okresie ostatnich czterech lat świadczona była usługa koordynatora projektu

Nazwa, siedziba, nr telefonu/fax, NIP, REGON Oferenta:

Niniejszym oświadczam, że w ciągu ostatnich czterech lat (nazwa podmiotu) świadczona była usługa koordynatora projektu dofinansowanego w ramach RPO WD 2014-2020 współfinansowanego ze środków EFS i EFRR.

Np.	Nazwa beneficjenta, adres kontaktowy	Tytuł projektu
1		
2		
3		

.....
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania oferenta

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miasta w Kudowie-Zdroju jest Burmistrz Miasta Kudowa-Zdrój. Adres Urzędu Miasta w Kudowie-Zdroju: 57-350 Kudowa-Zdrój ul. Zdrojowa 24, tel. 74 8621 700.
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta w Kudowie-Zdroju jest Pan Paweł Strycharz, e-mail: iod@kudowa.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:
 - **pn: „Zapytanie ofertowe na zakup usługi pełnienia funkcji koordynatora projektu pn. Eksperymentalne nauczanie kluczem do wiedzy: wspieranie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/uczennic klas ponadgimnazjalnych w ZSP im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa: 10 Edukacja, Działanie: 10.2: Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, Poddziałanie: 10.2.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - konkursy horyzontalne”,**
 - **prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;**
- Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 - związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach;
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - zgoda na przetwarzanie danych osoby, której dane dotyczą w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy;
- Pozytskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną;
- Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich;
- Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - czasu obowiązywania umowy,
 - przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów;
- Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,



- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,
- przenoszenia swoich danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy;
- Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

WZÓR UMOWY DLA KOORDYNATORA PROJEKTU

UMOWA NR

zawarta w dniu pomiędzy **Gminą Kudowa-Zdrój, 57-350 Kudowa-Zdrój, ul. Zdrojowa 24**, reprezentowaną przez:

....., zwaną w dalszym ciągu umowy „Zleceniodawcą”

a

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

W rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru oferty Zleceniobiorcy w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie zapytania ofertowego **na pełnienie funkcji koordynatora projektu pn. „Eksperymentalne nauczanie kluczem do wiedzy: wspieranie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/uczennic klas ponadgimnazjalnych w ZSP im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa: 10 Edukacja, Działanie: 10.2: Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, Poddziałanie: 10.2.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - konkursy horyzontalne”**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z z 2018 r. poz. 1986) oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych oraz regulaminem komisji przetargowej w Urzędzie Miasta w Kudowie-Zdroju przyjętego Zarządzeniem Nr 0050.162.2018 Burmistrza Miasta Kudowa-Zdrój z dnia 26 lipca 2018 r. zawarto umowę o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **pełnienie funkcji koordynatora projektu pn.: „Eksperymentalne nauczanie kluczem do wiedzy: wspieranie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/uczennic klas ponadgimnazjalnych w ZSP im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa: 10 Edukacja, Działanie: 10.2: Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, Poddziałanie: 10.2.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej - konkursy horyzontalne.
2. Do obowiązków koordynatora projektu należy:
 - a) realizację projektu zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu z Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;

- b) prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników;
- c) prowadzenie dokumentacji projektu;
- d) prowadzenie obsługi finansowej projektu;
- e) przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją projektu prowadzonej z Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
- f) prowadzenie ewaluacji projektu, w tym badania postępów w realizacji projektu oraz opracowanie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu działań (realizacji);
- g) nadzór nad koordynatorem szkolnym w zakresie zadań związanych z realizacją projektu;
- h) współpraca z Województwem Dolnośląskim, z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, w zakresie merytorycznej realizacji projektu;
- i) współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu wskazanymi przez Zamawiającego;
- j) prowadzenie promocji projektu – zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno-promocyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w okresie jego realizacji;
- k) terminowe i właściwe realizowanie całości projektu;
- l) zorganizowanie biura projektu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie;
- m) przeprowadzenie procedury zamówień publicznych dot. zakupów z budżetu projektu zgodnie z wytycznymi j.w., ustawą Prawo zamówień publicznych i regulaminem obowiązującym u realizującego projekt, dokumentowanie tych zakupów;
- n) przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
- o) przeprowadzenie rekrutacji nauczycieli zatrudnianych do projektu, jak i prowadzenie ewidencjonowaniem czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu oraz innych projektów w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia;
- p) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów zgodnie z RODO (rozporządzenie 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- q) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- r) praca w komisjach powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z wyłanianiem wykonawców do realizacji zadań projektowych;
- s) nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostawy, zawartych w ramach postępowań, sprawdzenie aktualności dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE;
- t) praca w SL2014 w zakresie (wniosku o płatność, monitorowania uczestników, bazy personelu i zamówień publicznych);
- u) zatrudnienie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie asystenta koordynatora projektu (szkolnego);
- v) zapewnienie uprawnień dostępu do wniosku w SL2014 przedstawicielowi Zamawiającego; uczestnictwo i udzielanie wyjaśnień podczas kontroli Instytucji Zarządzającej w miejscu realizacji projektu.

3. Przedmiot umowy realizowany będzie w biurze w budynku Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju przy ul. Zdrojowej 22a.
4. Z ramienia Zleceniobiorcy rolę koordynatora szkolnego pełnić będzie Izabela Karch.

§2

OBOWIĄZKI STRON

1. Czynności określone w §1 ust. 2 niniejszej umowy Zleceniobiorca będzie realizował w biurze zorganizowanym w budynku Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju przy ul. Zdrojowej 22a.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
 - a) wykonania przedmiotu umowy terminowo i z należytą starannością;
 - b) zachowania w tajemnicy wszelkie fakty, informacje i okoliczności poznane i udostępnione w trakcie realizacji niniejszej umowy;
 - c) protokolarnego przekazania pełnej dokumentacji projektu po ostatecznym pozytywnym rozliczeniu zadania przez Instytucję Zarządzającą.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany:
 - a) do udzielenia Zleceniobiorcy koniecznej pomocy przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy;
 - b) dostarczyć Zleceniobiorcy wszystkich żądanych przez niego informacji i dokumentów związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
4. 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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej zawarcia do dnia ostatecznego pozytywnego rozliczenia zadania przez Instytucję Zarządzającą.
2. Zgodnie z umową dotyczącą realizacji projektu, w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia projektu wyznaczonego na 31 lipca 2020 r. należy złożyć końcowy wniosek o płatność. W związku z tym na prośbę Zleceniodawcy, Zleceniobiorca stawi się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę w celu sporządzenia końcowego wniosku o płatność. Zleceniobiorcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenia za świadczenie usługi w tym zakresie.

§4

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, że zapłata za zrealizowanie zamówienia następować będzie w równych częściach w okresach miesięcznych w terminie 14 dni od daty wystawienia i przekazania faktury VAT za wykonane elementy usługi zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w wysokości łącznie nie więcej niż 80% należnego wynagrodzenia. Pozostałe 20 % wynagrodzenia Zleceniobiorca otrzyma jednorazowo po ostatecznym pozytywnym rozliczeniu zadania przez Instytucję Zarządzającą.

2. Powyższe wynagrodzenie Zleceniobiorcy obejmuje wszystkie koszty prawidłowego zrealizowania pełnego zakresu ilościowego i jakościowego przedmiotu niniejszej umowy, jak również ryzyko Zleceniobiorcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Wskazany w ust. 1 termin wypłaty wynagrodzenia może ulec wydłużeniu w przypadku nieprzekazania środków Gminie Kudowa-Zdrój przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, który jest Instytucją Pośredniczącą. Za opóźnienie z tego tytułu Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Należność Zleceniobiorcy płatna będzie przelewem na jego rachunek bankowy.
6. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2 jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za dany okres będzie:
 - a) przedłożona przez Zleceniobiorcę faktura zawierająca informację o zrealizowanym etapie projektu;
 - b) akceptacja Zleceniodawcy, że zlecenie za dany okres zostało zrealizowane prawidłowo.

§5

KARY UMOWNE

1. Obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto przysługującego Zleceniobiorcy za cały okres realizacji umowy;
 - 2) Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniodawcy innych niż określonych w §6 niniejszej umowy w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto przysługującego Zleceniobiorcy za cały okres realizacji umowy.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Zleceniodawcy przysługuje prawo pomniejszenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy o wartość przysługujących Zleceniodawcy kar umownych.

§6

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku jeżeli Zleceniobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się z wymagań określonych niniejszą umową Zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Zleceniobiorcy gdy:
 - 1) Zleceniobiorca przerwał realizację usługi i nie realizuje jej przez okres 3 dni, pomimo dodatkowego wezwania na piśmie przez Zamawiającego;
 - 2) Zleceniobiorca realizuje przedmiot umowy niezgodnie ze złożoną ofertą;
 - 3) Zleceniobiorca realizuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób nienależyty.
3. W przypadkach uzasadnionych rozwiązanie umowy jest możliwe za porozumieniem stron.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Zleceniobiorca w takim przypadku może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§7

DANE OSOBOWE

1. Działając na podstawie Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1) 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 zabezpieczenia;
 - 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.

§8

ZMIANY UMOWY

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zleceniodawcą a inną niż Zleceniobiorca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;



- 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
 - 4) gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia;
 - 5) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku:
 - a) gdy wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zleceniodawcy,
 - b) działania siły wyższej, uniemożliwiającego wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie,
 - c) w przypadku wystąpienia obiektywnych czynników niezależnych od Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.
3. Zmiany umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:
- 1) zmniejszenie zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Zleceniodawcy;
 - 2) w zakresie nie powodującym zwiększenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy określonego w niniejszej umowie;
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo i rzeczowo dla Zleceniodawcy.
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zleceniodawcy jeden dla Zleceniobiorcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca