

Załącznik Nr 3

do siwz - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
na: Usługę zarządzanie projektem pt.: „Nauczanie przez działanie w zawodzie technik leśnik” nr 5/RPOWP/2020

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr/RPOWP/2021

zawarta w dniur. w Białowieży pomiędzy:

Technikum Leśnym w Białowieży, 17-230 Białowieża, ul. Park Dyrekcyjny 1a, NIP 6030074905 REGON 052207516 reprezentowanym przez dyrektora

Technikum Leśnego w Białowieży, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
NIPREGON..... reprezentowanym przez:
.....zwanym/-ą dalej „Wykonawcą”, zwanymi dalej indywidualnie „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

W wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1843 ze zm.), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania czynności związane z realizacją projektu „Nauczanie przez działanie w zawodzie technik leśnik”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Oś Priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.3. Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Priorytet inwestycyjny 10.4. Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwienie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmocnienie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwane dalej „przedmiotem umowy”.

Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe zarządzanie projektem pt. „Nauczanie przez działanie w zawodzie technik leśnik” i koordynowanie działań projektowych w zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, realizowane przez zespół zarządzający, jak niżej:

Funkcja kierownika projektu

1. Kierowanie zespołem projektowym na wszystkich etapach realizacji projektu, w tym:
 - a. nadzór nad zespołem projektowym,
 - b. zwoływanie i koordynowanie spotkań zespołu zarządzającego,
 - c. rozwiązywanie problemów.
2. Koordynacja realizacji działań projektu, zgodnie z dokumentami programowymi i wytycznymi dla ROPWP, w tym kierowanie wykonaniem projektu zgodnie z:
 - a. harmonogramem realizacji projektu,
 - b. umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym (główne założenia, zadania, liczbę realizowanych godzin i liczbę uczniów (produkty) wskazano w części: krótki opis projektu)
 - c. przepisami krajowymi i Unii Europejskiej.
3. Dbłość i związane z nią merytoryczną jakość realizacji projektu, w tym:

- a. nadzór na prawidłowym przebiegu realizacji projektu zgodnym z zaplanowanym budżetem i harmonogramem,
 - b. udział w pracach komisji rekrutacyjnej, w tym: nadzór nad rekrutacją, powoływanie komisji rekrutacyjnej, opracowanie dokumentacji rekrutacyjnej zgodnej z zapisem umowy i załącznikami,
 - c. odpowiedzialność na terminową realizację zadań,
 - d. planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników projektu,
 - e. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z realizacją projektu,
 - f. nadzór nad merytorycznym i finansowym rozliczeniem projektu,
 - g. podejmowanie decyzji strategicznych, w tym: podejmowanie decyzji związanych z modyfikacją projektu
 - h. nadzór nad monitoringiem, ewaluacją i promocją projektu m.in. dbałość o informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - i. nadzór nad przestrzeganiem zasad zachowania równości szans i niedyskryminacji.
4. Koordynacja działań i rozliczeń finansowych, w tym:
- a. nadzór nad przestrzeganiem stosowania ustawy p.z.p,
 - b. nadzór nad przestrzeganiem zasady konkurencyjności i przepisów ustawy pzp.
 - c. wybór wykonawców zgodnie z zasadami konkurencyjności i ustawą pzp,
 - d. nadzór nad wydatkami - zatwierdzanie płatności pod względem merytorycznym,
 - e. nadzór nad finansowym rozliczeniem projektu,
 - f. nadzór nad sporządzeniem wniosku o płatność końcową i ostateczne rozliczenie projektu.
5. Realizacja zakupów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych
6. Reprezentacja projektu na zewnątrz (IP), w tym:
- a. kontakt z Instytucją Zarządzającą (Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego),
 - b. terminowe sporządzanie i przekazywanie do IP wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Prowadzenie biura projektu, w tym:
- a. bieżący kontakt z uczestnikami projektu i wykonawcami poszczególnych zadań,
 - b. przebywanie średnio 80 godzin miesięcznie w Biurze Projektu (nie mniej niż 2730 godzin w trakcie realizacji projektu) w dni pracujące,
 - c. nadzór nad archiwizowaniem dokumentacji projektowej.
8. Odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy w tym realizację działań i wywiązywanie się ze wskaźników projektu, w tym odpowiedzialność za osiągnięcie wskaźników i celów projektu.
9. Zachowanie przy realizacji projektu należytej staranności i etyki zawodowej.
10. Okres zaangażowania od 18.01.2021 r. do 30.11.2023 r.
11. Nieprzekraczanie 276 godzin miesięcznie pracy, w tym finansowanych z Unii Europejskiej.

Funkcja koordynatora do spraw organizacji działań

- a. obsługa systemu SL 2014 w zakresie: bazy personelu projektu, uczestników projektu, postępu finansowego, postępu merytorycznego,
- b. obsługa systemu SL 2014 w części postępu finansowego (wpisywanie faktur i list płac personelu projektu, wgrywanie odpowiednich załączników projektowych,
- c. monitoring czasu pracy personelu projektu,
- d. monitoring kart czasu pracy uczestnika projektu,
- e. sprawdzanie zgodności prowadzenia dokumentacji trenerów projektu w zakresie czasu pracy z harmonogramem wsparcia uczestnika projektu,
- f. odbiór dokumentów od podwykonawców kursów,
- g. organizacja warsztatów wyjazdowych,

- h. współpraca z trenerami realizującymi warsztaty oraz podwykonawcami,
- i. rozwiązywanie problemów organizacyjnych związanych z realizacją projektu,
- j. współpraca z firmą realizującą kursy, monitoring rzeczowy i zgodność z zamówieniem,
- k. współpraca z kierownikiem projektu, informowanie o wszelkich problemach wynikających z organizacji projektu,
- l. przygotowywanie materiałów informacyjnych do publikacji na stronie WWW,
- m. informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- n. okres zaangażowania od 18.01.2021 r. do 30.11.2023 r.
- o. obecność w biurze projektu minimum 30 godzin w miesiącu,
- p. nie przekraczanie 276 godzin pracy, w tym w działaniach finansowanych z Unii Europejskiej.

Funkcja koordynatora do spraw współpracy z pracodawcami

- a. współpraca z przedsiębiorcami w branży leśnej,
- b. przeprowadzenie trójstronnej analizy potrzeb uczniów i przedsiębiorstw branży leśnej (treści wykraczające poza podstawę programową – potrzeby ucznia a potrzeby przedsiębiorstwa przyjmujące na staż) w zakresie staży,
- c. przygotowanie trójstronnych umów na staż i skompletowanie pełnej dokumentacji stażowej przed rozpoczęciem staży,
- d. nadzorowanie poprawności wypełnienia dokumentacji stażowej, monitoring staży,
- e. odbiór dokumentacji stażowej, rozliczenie staży,
- f. okres zaangażowania od 01.12.2022 r. do 30.11.2023 r.
- g. obecność w biurze projektu minimum 30 godzin w miesiącu,
- h. nie przekraczanie 276 godzin pracy, w tym w działaniach finansowanych z Unii Europejskiej.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować przy realizacji przedmiotu umowy należyta staranność, etykę zawodową i dbałość o interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu umowy zgodnie z założeniami projektu, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności za bezpieczeństwo uczestników projektu.
3. Miejscem wykonywania przedmiotu umowy jest, Technikum Leśne w Białowieży, 17-230 Białowieża, ul. Park Dyrekcyjny 1A.

§ 3

1. Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy na kwotę w wysokości:brutto, obejmuje realizację świadczeń wskazanych w § 1 oraz wszelkie inne świadczenia niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.
2. Płatności realizowane będą miesięcznie proporcjonalnie do zrealizowanej ilości godzin w miesiącu, po ich wykonaniu i przedłożeniu rachunku oraz dostępności środków w ramach dofinansowania z RPOWP.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest niniejsza umowa oraz rachunek z potwierdzeniem wykonania czynności przez Zamawiającego.
4. Potwierdzenia należytego wykonania umowy dokona dyrektor szkoły.
5. Poza wynagrodzeniem określonym w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zwrotu jakichkolwiek kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

§ 4

1. W celu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy pomieszczenie na Biuro Projektu.

2. W zakresie poufności współpracy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a. Zachowania w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych na temat Zleceniodawcy;
3. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje, mogące mieć wpływ na jakość realizowanej umowy z wyłączeniem informacji, do których zachowania w poufności Zamawiający jest zobowiązany na mocy obowiązujących go zasad etyki lub przepisów prawa.

§ 5

Przedmiot umowy wykonywany będzie w okresie: od dnia 18.01.2021 roku do dnia 30.11.2023 roku.

§ 6

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
 - a. zmiana okresu realizacji umowy, o którym mowa w § 5 ust.1 umowy, jest możliwa wyłącznie za zgodą obu Stron umowy;
 - b. zmniejszenie wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy, jest możliwe wyłącznie za zgodą obu Stron umowy;
 - c. w przypadku wystąpienia siły wyższej¹ możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy;
 - d. w przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy;
 - e. w przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, możliwa jest zmiana postanowień umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy.
3. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 umowy, nie mogą powodować zwiększenia wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego i ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1843 ze zm.).

§ 8

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla zamawiającego.

§ 9

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

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

¹Siła wyższa – zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewidywać i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.