

***„Wyłonienie kadry zarządzającej i personelu pomocniczego do realizacji projektu p.n. “Praktyka najlepszym nauczycielem” Projekt dofinansowany ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki***

**Zał. nr 9a do SIWZ**

**Projekt umowy - Koordynator Projektu**

**Umowa zlecenia nr …………………………………./…/2012**

zawarta w dniu **………………… 2012 roku** w Goleniowie pomiędzy:

Powiatem Goleniowskim, ul. Dworcowa 1, 72 – 100 Goleniów, Nr NIP 856-15-77-155, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Goleniowie   
w osobach:

1. Przewodniczącego Zarządu Powiatu – Tomasza Stanisławskiego
2. Członka Zarządu Powiatu – Tomasza Kulinicza

**a**

**…………………………………….**

**…………………………………….**

**…………………………………….**

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1.

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na skutek dokonania wyboru oferty złożonej przez Zleceniobiorcę w ramach przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), znak sprawy ……………………………….

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się pełnić funkcję **Koordynatora Projektu** ramach projektu **„Praktyka najlepszym nauczycielem*”*.**

§ 2.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) terminowej realizacji działań wynikających z ,,Harmonogramu realizacji projektu” oraz koordynowania tych działań,

2) sprawowania całościowego nadzoru nad realizacją Projektu,

3) zarządzania planowanymi działaniami projektowymi,

4) prowadzenia dokumentacji projektowej w oparciu o obowiązujące zapisy zgodnie z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,

5) organizacji i monitoringu zadań wynikających z wniosku i Harmonogramu realizacji projektu,

6) organizacji dodatkowych elementów związanych z realizacją zajęć przewidzianych w ramach projektu,

7) nadzoru nad bieżącą dokumentacją i zarządzania budżetem,

8) nadzoru nad prawidłowym przebiegiem realizacji projektu zgodnie z Harmonogramem i budżetem,

9) dokonywania systematycznej kontroli pracy i uzyskanych efektów,

10) wprowadzania zmian do projektu w oparciu o w obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie projektu, w dokumentach programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

11) sporządzania części merytorycznej wniosków o płatność;

12) organizacji promocji projektu,

13) reprezentowania projektu na zewnątrz, udziału w kampaniach promocyjno- informacyjnych,

14) współpracy przy wyborze Wykonawców,

15) kontaktowania się instytucją wdrażającą oraz pośredniczącą i innymi instytucjami lub organizacjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio przy realizacji projektu,

16) nadzorowania organizacji zamówień publicznych,

§ 3.

Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w wymiarze 80 godzin miesięcznie **do 30 czerwca 2015 roku**, z zastrzeżeniem §6, §7 i §8 niniejszej umowy.

§ 4.

Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zlecenie z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy oraz zapisami wniosku o dofinansowanie projektu opisanego w §1 ust. 2 niniejszej umowy; Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 5.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli realizacji zleconych zadań, w tym poprzez analizę dokumentów.

§ 6.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 7.

Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia:

1. w przypadku niezdolności do pracy Zleceniobiorcy trwającej dłużej niż 3 tygodnie.
2. w przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy.

§ 8.

Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 9.

1. Zleceniobiorcy za należyte wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszy umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **………….. PLN brutto** (słownie: …………) miesięcznie.
2. Wynagrodzenie za wykonane czynności jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wynagrodzenie za wykonane czynności płatne będzie po stwierdzeniu należytego ich wykonania przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu.
4. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie rachunku, wystawianego przez Zleceniobiorcę w ostatnim dniu każdego miesiąca w terminie 14 dni od jego otrzymania, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę; Zleceniobiorca zobowiązany jest załączyć rejestr wykonywanych czynności w projekcie.
5. Termin wypłaty wynagrodzenia będzie uwarunkowany napływem transz dotacji rozwojowej z Instytucji Pośredniczącej; w związku z tym Zleceniobiorca oświadcza, iż z tytułu ewentualnego opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia zrzeka się w stosunku do Zleceniodawcy roszczeń o zapłatę odsetek ustawowych.

6. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

§ 10.

Zleceniobiorca nie może, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, powierzyć wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy innej osobie.

§ 11.

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12.

Ewentualne spory wynikłe lub pozostające w związku z niniejszą umową strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla Zleceniodawcy.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a jeden Zleceniodawca.

ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA