



Załącznik nr 7- Wzór umowy

**UMOWA ZLECENIA NR .....**

zawarta w Szczecinie w dniu ..... r. pomiędzy:

Zachodniopomorską Grupą Doradczą Sp. z o.o., z siedzibą przy Al. Powstańców Wielkopolskich 33, 70-111 Szczecin, NIP 955-210-34-12, REGON 812717382, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu – Daniela Owczarka

zwaną dalej „Zleceniodawca”

a

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorca”,

Umowa zawarta na rzecz realizacji „Skrzydła do innowacji przyszłością dojrzałej edukacji” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet IV. Innowacje społeczne i współpraca międzynarodowa, Działanie 4.1. Innowacje społeczne, realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie numer: POWR.04.01.00-00-1030/15

**§ 1**

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania usługi polegającej na: **świadczeniu usług specjalistycznego doradztwa indywidualnego** dla innowatorów (potencjalnych grantobiorców) z Obszaru 1 (województwa: zachodniopomorskie, lubuskie, wielkopolskie, pomorskie i kujawsko-pomorskie)/ Obszaru 3 (województwa: świętokrzyskie, małopolskie, śląskie, opolskie, dolnośląskie i podkarpackie) w zakresie przygotowania Specyfikacji innowacji- zgodnie z treścią zapytania ofertowego nr 02/IN./2017 z dnia ..... i złożoną ofertą.
2. Wykonując przedmiot umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego, starannego i profesjonalnego działania oraz do wykonania zlecenia zgodnie z przepisami prawa polskiego, wspólnotowego i obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
3. Zleceniobiorca wykona zlecenie w terminach określonych przez Zleceniodawcę jednak nie później niż od podpisania umowy do 30.06.2017r.
4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia terminu o którym mowa w ust.4.

**§ 2**

W ramach powierzonych obowiązków zobowiązuje się do:

1. Rzetelnego przeprowadzenia doradztwa. Doradztwo może być świadczone w dowolnej, preferowanej przez innowatora (potencjalnego grantobiorcę) formie, umożliwiającej udokumentowanie (m.in. spotkania osobiste, rozmowy telefoniczne, videokonferencje, maile). W przypadku realizowania doradztwa w formie innej niż spotkania osobiste Wykonawca zobowiązany będzie, przed realizacją usługi, pod rygorem odmowy rozliczenia usługi, uzgodnić z Zamawiającym sposób udokumentowania realizacji usługi;



2. Prowadzenia dokumentacji realizacji usług, w tym list obecności i kart doradztwa według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego;
3. Przeprowadzenia badania poziomu zadowolenia uczestników doradztwa w postaci rozdania uczestnikom oraz zebrania na koniec doradztwa dla danego innowatora przygotowanych przez Zamawiającego ankiet monitorujących spełnienie potrzeb;
4. Wykonania zadań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 na rzecz każdego innowatora zgłoszonego przez Zleceniodawcę, przy czym liczba innowatorów może wynosić od 0 do 41.
5. Przekazywania Zamawiającemu dokumentów wskazujących na prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin poświęconych na wykonanie zadania w projekcie;
6. Poinformowania uczestników projektu o jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje do wykonania wyżej wymienionego zlecenia.
2. Zleceniobiorca nie może zlecać innemu wykonawcy realizacji części lub całości zamówienia.

### § 4

1. Za właściwe wykonanie zlecenia Strony ustalają zryczałtowane koszty realizacji umowy wraz ze wszystkimi składnikami, w wysokości brutto:  
**..... złotych brutto** (..... złotych brutto i 00/100), za wykonanie usługi, o której mowa w §2 na rzecz jednego uczestnika w wymiarze 1 godziny zegarowej.
2. Za należyte wykonanie usługi ustala się wynagrodzenie brutto w wysokości wynikającej z pomniejszenia kwoty o której mowa powyżej o aktualnie obowiązujące w danym miesiącu składki ZUS, które zobowiązany jest odprowadzić płatnik składek przy uwzględnieniu progów rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (art. 19 ust. 10 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).
3. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 do wysokości 1 zł, wynikającej z zaokrągleń w naliczeniu składek ZUS płatnika.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od przedłożenia faktury/rachunku do umowy po każdym miesiącu pracy na podstawie dokumentacji oraz protokołu odbioru (załącznik nr 2 do niniejszej umowy) przekazanych do Zleceniodawcy.
5. Wypłata wynagrodzenia uzależniona jest od dostępności środków transzy na rachunku projektu.
6. Wynagrodzenie zostanie przekazane na podane na rachunku konto bankowe.
7. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 5

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu zapisy dotyczące zatrudniania personelu projektu, w szczególności Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności



na lata 2014-2020 oraz Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że obciążenie wynikające z zaangażowania w realizację projektu, „Skrzydła do innowacji przyszłością dojrzałej edukacji” nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jego łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza i nie przekroczy podczas trwania niniejszej umowy 276 godzin miesięcznie.
4. Potwierdzenie stanu faktycznego dotyczącego zatrudnienia Zleceniobiorcy jest deklaracją dyspozycyjności stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Jednocześnie, Zleceniobiorca, zgodnie z treścią deklaracji zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy o podjęciu pracy w innym projekcie lub w ramach innych działań w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca, w celu prawidłowego wykonywania zadań, w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, w którym świadczył on usługi na rzecz Zleceniodawcy składa: protokół odbioru wskazujący prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

## § 6

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości do 50% wartości umowy, pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania umowy bez odszkodowania.

## § 7

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że przedmiot niniejszej umowy objęty jest współfinansowaniem ze środków pomocowych Unii Europejskiej.
2. Zleceniobiorca zachowa w poufności wszelkie związane z wykonaniem niniejszej umowy informacje i dane dotyczące działalności Zleceniodawcy, jego personelu, klientów i dostawców oraz osób fizycznych i prawnych w jakikolwiek sposób współpracujących z Zleceniodawcy, o ile dane te nie stanowią informacji publicznej.
3. Zleceniodawca upoważni Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Skrzydła do innowacji przyszłością dojrzałej edukacji” wyłącznie w zakresie niezbędnym do wypełnienia przez Zleceniobiorcę zadań wynikających z treści niniejszej umowy.
4. Zleceniodawca może odwołać upoważnienie Zleceniobiorcy do przetwarzania danych osobowych o którym mowa w ust.3.

## § 8

1. Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.



## § 9

Wszelkie spory, jakie mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy Strony będą się starały rozwiązać w drodze ugody, a jeżeli okaże się to niemożliwe poddadzą pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

## § 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
*Zleceniodawca*

.....  
*Zleceniobiorca*

Załączniki:

1. Deklaracja dyspozycyjności
2. Protokół odbioru



Załącznik nr 1 do umowy ....- Deklaracja dyspozycyjności

**DEKLARACJA DYSPOZYCYJNOŚCI**

osoby zaangażowanej w realizację projektu pt. „Skrzydła do innowacji przyszłością dojrzałej edukacji”, umowa nr: POWR.04.01.00-00-I030/15

Imię i nazwisko Zleceniobiorcy: .....

Adres zamieszkania: .....

PESEL: .....

1. Ja, niżej podpisany/a, deklaruję:

- dyspozycyjność na potrzebę realizacji zadań na stanowisku doradcy w projekcie „Skrzydła do innowacji przyszłością dojrzałej edukacji” w wymiarze do ..... godzin miesięcznie w okresie realizacji projektu,
- w ramach mojego zaangażowania jestem dyspozycyjna/y w godzinach wskazanych przez Zleceniodawcę.

2. Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

- *jestem/nie jestem zatrudniony(a)\** w projekcie/tach finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, po podpisaniu umowy z Zleceniodawcą moje łączne zaangażowanie zawodowe (w realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów) nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
- *jestem/nie jestem\** osobą skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

W przypadku pracy w ramach innego projektu lub innych działań, oświadczam, że pomimo zatrudnienia w nich będę prawidłowo i efektywnie realizować wszystkie zadania powierzone mi przez Zachodniopomorską Grupę Doradczą Sp. z o.o.

Oświadczam również, że w przypadku gdy podczas trwania umowy z Zachodniopomorską Grupą Doradczą Sp. z o.o. podejmę pracę w innym projekcie lub w ramach innych działań, wówczas poinformuję o tym fakcie Zachodniopomorską Grupę Doradczą Sp. z o.o.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Zleceniobiorcy)

\*niewłaściwe przekreślić



*Załącznik nr 2 - Protokół odbioru*

**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
**DO UMOWY ZLECENIA NR .....**

**Zleceniodawca:** Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o. z siedzibą w 70-111 Szczecin, al. Powstańców Wielkopolskich 33, NIP 955-210-34-12; REGON 812717382, reprezentowaną przez Pana Daniela Owczarkę, Prezesa Zarządu ZGD Sp. z o.o.

**Zleceniobiorca:** .....

**Doradca:** .....

Oświadczam, że wszystkie czynności przewidziane w umowie zlecenia nr ..... z dnia ..... 2017 r. za miesiąc ..... wykonane zostały prawidłowo i w terminie.

Poniżej przedstawiam liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie za miesiąc ..... 2017 r.

Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe (w realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów) w miesiącu ..... 2017r. nie przekroczyło 276 godzin miesięcznie.

.....  
Data, podpis Zleceniobiorcy

Stwierdzam, że czynności przewidziane do realizacji w miesiącu ..... 2017r. wykonane/nie wykonane\* zostały zgodnie z umową zlecenia oraz ewidencją czasu pracy.

Uwagi:.....  
.....

.....  
Data, podpis Zleceniodawcy