

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Gminą Trąbki Wielkie, ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie, NIP 604-00-21-514 – Urzędem Gminy w Trąbkach Wielkich przy ulicy Gdańskiej 12, 83-034 Trąbki Wielkie - zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez: Błażeja Konkol – Wójt Gminy Trąbki Wielkie**

a

.....

**zwaną dalej Wykonawcą.**

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego usługi w postaci pośrednictwa pracy w wymiarze 50 godzin miesięcznie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2018 r.
2. Pośrednictwo pracy realizowane w ramach projektu „Z nami zbudujesz swoją przyszłość - aktywizacja zawodowa 30+ I” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej Priorytetowa 5 – Zatrudnienie, Działanie 5.2 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.  
Wsparcie udzielane z następujących źródeł:
  - a) Ze środków europejskich 89,47 %,
  - b) Ze środków dotacji celowej 10,53 % ,zgodnie z projektem nr RPPM.05.02.01-22-0009/17.
3. W kolejnych okresach rozliczeniowych usługa będzie wykonywana na podstawie przekazanego przez Zamawiającego harmonogramu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do osobistego wykonania usługi według swojej najlepszej wiedzy fachowej.

**§ 2**

Obowiązki Zamawiającego:

1. Zapewnienie pomieszczeń niezbędnych do właściwego zrealizowania usługi.
2. Przygotowanie karty pracy.
3. Współdziałanie z Wykonawcą celem jak najszybszego postępu prac i uniknięcia konieczności dokonywania poprawek.
4. Dokonanie odbioru po przedłożeniu przez Wykonawcę wykonanego zlecenia.

**§ 3**

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonanie usługi w terminie wskazanym w harmonogramie przez Zamawiającego.
2. Wypełnienie i podpisanie Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
3. Wypełnienie i podpisanie Oświadczenia o zatrudnieniu w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz o zaangażowaniu w działania finansowane z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy).
4. Prowadzenie miesięcznych kart pracy, z uwzględnieniem wszystkich zadań wykonywanych w okresie



- współpracy z Zamawiającym wraz z podaniem zaangażowania w postaci ilości godzin.
5. Dostarczenie do Biura Projektu wypełnionych i podpisanych kart pracy do 5 dnia roboczego po zakończonym miesiącu kalendarzowym.
  6. Przekazanie prawidłowo sporządzonego sprawozdania przygotowanego zgodnie z załącznikami nr 2a i 2b.
  7. Informowanie lokalnych pracodawców o ofercie dostępnej w projekcie (np. o możliwości skorzystania ze staży, sfinansowania przeszkolenia kandydatów do pracy).
  8. Monitorowanie zapotrzebowania na pracowników w celu m.in. wykorzystania tej wiedzy przy określeniu ścieżek szkoleniowych i aktywizacyjnych uczestników.
  9. Pozyskania oferty pracy.
  10. Bieżące kontakty z osobami realizującymi projekt, dysponującymi bazą uczestników projektu, w celu wsparcia w zagospodarowaniu pozyskiwanych ofert.
  11. Wsparcie partnerów w procesie rekrutacji uczestników projektu.
  12. Prowadzenie indywidualnych konsultacji z beneficjentami, udzielanie bieżących informacji nt. realizowanych form wsparcia,
  13. Udział w spotkaniach Zespołu Projektowego.
  14. Podejmowanie działań związanych z promocją Projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020*.
  15. Systematyczne informowanie o stanie prac koordynatora projektu,
  16. Dokumentacja prowadzonych zadań,
  17. Dokona wszelkich starań w celu realizacji zakładanych w projekcie wskaźników.
  18. Umieszczanie informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską we wszystkich materiałach dotyczących Projektu zgodnie z *Wytycznymi dot. oznakowania projektów w ramach RPO WP na lata 2014-2020*.
  19. Współdziałanie z Zamawiającym zarówno w trakcie wykonania usługi, jak i w czasie odbioru zlecenia.
  20. Uwzględnianie ewentualnych wskazówek Zamawiającego.

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się rozpocząć wykonanie zlecenia od dnia ..... r. i zakończyć jego wykonanie do dnia 31.12.2018 r., zgodnie z przekazywanymi przez Zamawiającego harmonogramami.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy z innym Wykonawcą w celu zabezpieczenia prawidłowości i terminowości realizacji zadań zgodnie z harmonogramem i założeniami wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Zamawiający może w każdym czasie, dopóki usługa nie została zakończona, odstąpić od Umowy, na mocy jednostronnego oświadczenia, za zapłatą odpowiedniego wynagrodzenia.
4. Ponadto Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy, na mocy jednostronnego oświadczenia, w przypadku, gdy:
  - a. Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub wykończeniem usługi tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym,
  - b. Wykonawca wykonuje usługi w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową,
  - c. Współpraca/zlecenie ma wady istotne, które nie dadzą się usunąć albo, gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim.
5. Wykonawca jest uprawniony do odstąpienia od Umowy, na mocy jednostronnego oświadczenia, w przypadku, gdy ze względu na brak współdziałania Zamawiającego nie jest możliwe wykonanie usługi.
6. W każdym czasie Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

#### § 7

1. Za wykonanie zamówionej usługi Zamawiający obowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za miesiąc w wysokości ..... zł brutto brutto (słownie: ..... złotych 00/100). Kwota brutto brutto stanowi kwotę wraz ze wszystkimi zobowiązaniami wobec ZUS i US wynikającymi z realizacji niniejszej

umowy.

2. Łączna maksymalna kwota brutto brutto, jaka może wynikać z realizacji niniejszej umowy wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych).
3. Wynagrodzenie współfinansowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5. Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy-mechanizm ZIT.
4. Strony ustalają, iż wynagrodzenie płatne będzie po przekazaniu przez Wykonawcę dokumentów określonych w § 3 oraz odebraniu przez Zamawiającego usługi.
5. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie rachunków, wystawianych przez Wykonawcę w terminie 14 dni od odebrania usługi oraz po otrzymaniu przez Zamawiającego odpowiednich środków z Instytucji Finansującej.
6. Wypłata nastąpi na rachunek bankowy wskazany każdorazowo na rachunku wystawionym przez Wykonawcę.
7. Zamawiający zastrzega, że wynagrodzenie zostanie wypłacone pod warunkiem posiadania środków finansowych na rachunku bankowym projektu.

#### § 8

Jeżeli Wykonawca wykona usługę w sposób wadliwy, sprzeczny z niniejszą umową lub nieterminowo, Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty całości lub części umówionego wynagrodzenia.

#### § 9

Wykonawca deklaruje, iż **łącznie miesięczne zaangażowanie** zawodowe we wszystkich realizowanych przez Wykonawcę zadaniach dla jakiegokolwiek podmiotu **nie przekroczy 276 godzin**.

#### § 10

Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich strat wynikłych z powodu niewykonania usługi.

#### § 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla wywołania skutków prawnych wymagają zawarcia pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

#### § 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania przedmiotowej umowy rozpatrywać będzie właściwy rzeczowo i miejscowo wg siedziby Wykonawcy sąd powszechny.

#### § 13

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

.....  
(podpis Zamawiającego)

.....  
(podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 1 Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację innych zadań**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że według stanu na dzień ..... realizuję zadania/ nie realizuję zadań\* w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i EFS oraz jestem zaangażowany/a/ nie jestem zaangażowany/a\* w działania finansowane z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów.\*\*:

1. ....

.....  
.....

(numer umowy o dofinansowanie), (działanie), (poddziałanie), (zadania w ramach danego projektu, np. szkolenia/promocja/rekrutacja/doradztwo), (czas trwania umowy, w tym czas wykonania zadań – np. umowa I 2013-I 2014, wykonanie umowy max 4 h w miesiącu\*\*\*).

2. ....

.....  
.....

(numer umowy o dofinansowanie), (działanie), (poddziałanie), (zadania w ramach danego projektu, np. szkolenia/promocja/rekrutacja/doradztwo), (czas trwania umowy, w tym czas wykonania zadań – np. umowa I 2013-I 2014, wykonanie umowy max 4 h w miesiącu\*\*\*).

Zaangażowanie w w/w projekty/zadania umożliwi mi efektywne realizowanie zadań w ramach Projektu „Z nami zbudujesz swoją przyszłość - aktywizacja zawodowa 30+ I” **deklaruję, iż moje łączne miesięczne zaangażowanie zawodowe we wszystkich realizowanych przez mnie zadaniach nie przekroczy 276 godzin.**

W razie zaangażowania w inne niż wymienione wyżej projekty/zadania, zobowiązuję się poinformować o tym Projektodawcę i wykazać je w karcie pracy.

Oświadczam, że nie jestem pracownikiem instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP\*\*\*\*.

.....  
/podpis/

\* niepotrzebne skreślić.  
\*\* jeżeli zaznaczono „nie realizuje zadań” oraz „nie jestem zaangażowany/a” na tym zakończyć.  
\*\*\* oznacza, że Zleceniobiorca/Przyjmujący Zamówienie/Wykonawca pozostaje w gotowości do zrealizowania przedmiotu umowy we wskazanym wymiarze.  
\*\*\*\* jako instytucję uczestniczącą w realizacji rozumie się Instytucję Zarządzającą RPO WP 2014-2020.