

projekt umowy**Umowa zlecenie nr**

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:
Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze,
Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra
NIP: 973 05 90 332, REGON: 081048430

reprezentowanym przez:

Jakuba Piosika – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze
przy udziale:
Teresy Trubiłowicz – Głównej księgowej
zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a
.....
zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

Umowa została zawarta zgodnie z Regulaminem w sprawie zasad udzielania zamówień i zamówień publicznych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, na podstawie **§10 (Zasady udzielania zamówień do kwoty netto 10 000 euro)**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie 15 godzin doradztwa specjalistycznego dla podmiotów reintegracyjnych w zakresie
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowi załącznik nr 1 będący integralną częścią umowy.

§ 2

1. Doradztwo będzie świadczone w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej. Rodzaj świadczonego doradztwa oraz miejsce wskazuje Zleceniodawca.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu poszczególnych spotkań.

§ 3

1. Umowę zawiera się na okres od dnia podpisania umowy, tj. od dnia do dnia 15 grudnia 2021 r.
2. Umowa wygasa z upływem okresu, na jaki została zawarta z uwzględnieniem ust. 1 lub wcześniej, w przypadku, gdy Zleceniobiorca przeprowadzi ilość godzin doradztwa odpowiadającą ilości, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 4

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonywania zadań określonych w umowie oraz zobowiązuje się do ich wykonania z zachowaniem należytej staranności.
2. Doradztwo będzie odbywać się na terenie województwa lubuskiego. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu realizacji usługi. O konkretnych terminach i miejscach spotkań Zleceniodawca będzie informował minimum 7 dni przed planowanym spotkaniem.
3. Wszelkie koszty, w tym koszty dojazdu, noclegu, zakwaterowania, wyżywienia ponosi Zleceniobiorca we własnym zakresie.

4. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania umowy lub jej części osobie trzeciej.
5. Osobą do kontaktu ze strony Zleceniodawcy jest: Katarzyna Jedynak, tel. (68) 323 19 26, e-mail: k.jedynak@rops.lubuskie.pl

§ 5

1. Zleceniobiorcy za wykonanie usługi przysługuje wynagrodzenie w wysokości nie więcej niż..... zł brutto (słownie: zł brutto (słownie:)).
2. Wynagrodzenie zostanie przekazane na rachunek nr
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia Ewidencji czasu pracy. Ewidencja czasu pracy prowadzona jest na podstawie pisemnej lub elektronicznej informacji Zleceniobiorcy, tj. Karty ewidencji czasu pracy informującej o liczbie godzin wykonanego zlecenia przedłożonego do końca każdego miesiąca kalendarzowego przed wypłatą wynagrodzenia. Zleceniobiorcy należy się wynagrodzenie za każdy miesiąc stanowiące iloczyn godzin wykonanego zadania w danym miesiącu i stawki godzinowej określonej w ust. 1.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę po podpisaniu protokołu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy przez Dyrektora lub w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze. Rachunek powinien być wystawiony co najmniej raz w miesiącu po wykonaniu zlecenia.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić Kartę ewidencji czasu pracy zgodnie z Załącznikiem nr 3 do niniejszej Umowy oraz dostarczyć go co miesiąc wraz z rachunkiem do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od otrzymania rachunku oraz po wcześniejszym dostarczeniu dokumentacji potwierdzającej prowadzenie ewidencji czasu pracy (liczby godzin pracy) i po dokonaniu stosownych potrąceń publiczno- prawnych, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy.
7. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze prowadzi ewidencję faktycznych godzin pracy Zleceniobiorcy na podstawie Karty ewidencji czasu pracy, która stanowi sposób potwierdzenia liczby godzin wykonanych zleceń.
8. Dokumentacja dotycząca liczby godzin wykonania zlecenia jest przechowywana przez trzy lata w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze od dnia, w którym wynagrodzenie stało się wymagalne.
9. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Zleceniodawcy.
10. Zleceniobiorca składa oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS stanowiące załącznik do niniejszej umowy.
11. Wszelkie koszty, w tym koszty transportu, noclegu, zakwaterowania, wyżywienia ponosi Zleceniobiorca.
12. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy jest współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 z zakresu Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna, Działania: 7.6 Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałania: 7.6.2 Koordynacja ekonomii społecznej, w ramach projektu pt. „Efekt Synergii – koordynacja lubuskiej ekonomii społecznej”.

§ 6

1. W razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, jego niewykonania lub nienależytego wykonania, Zleceniodawca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania obowiązków umownych.

2. Zleceniobiorca zapłaci karę umowną Zleceniodawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary na zasadach ogólnych.

§ 7

Strony określają sposób potwierdzenia liczby godzin wykonywania zlecenia w ten sposób, iż Zleceniobiorca do ostatniego dnia każdego miesiąca przedkłada w formie pisemnej listę tych godzin (Karta ewidencji czasu pracy) a przed wypłatą wynagrodzenia Zleceniodawca dokonuje jej kontroli w zakresie wymogów wynikających z ustawy o minimalnym wynagrodzeniu.

§ 8

Zleceniodawca upoważnia Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a w razie jego nieobecności Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, do sprawowania w jego imieniu nadzoru oraz potwierdzenia prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

§ 9

Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczenia ZUS
3. karta ewidencji czasu pracy