Projekt „**Młodzi dla Biznesu”**

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**UMOWA ZLECENIA USŁUGI ………………./2020**

Zawarta dnia ………………………………….. roku, w Łodzi pomiędzy Stronami :

1. Zespołem Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi, ul. Astronautów 19, 93-553 Łódź,

NIP …729-114-50-13….., reprezentowanym przez Ewę Baczewską – Dyrektora ZSEiU w Łodzi, działającą na podstawie Zarządzenia ……………………….. Prezydenta Miasta Łodzi z dnia …………………………………... zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”,

a

2. …………………………………………………………………………………………………. zwanego w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pełnienie funkcji koordynatora merytorycznego projektu „Młodzi dla Biznesu” realizowanego w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działania XI.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 w następującym zakresie:

1. dokonywanie podziału zadań merytorycznych między poszczególne osoby,
2. planowanie, koordynację oraz nadzorowanie pracy osób zaangażowanych we wdrażanie projektu; w szczególności nadzorowanie formalnej i organizacyjnej obsługi uczestników projektu oraz zleceniobiorców i dostawców,
3. weryfikowanie umów zawartych w trakcie realizacji projektu pod względem ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie,
4. bieżąca realizacja projektu, w tym działania ewaluacyjne oraz monitoring postępu realizacji projektu i osiąganych rezultatów,
5. weryfikacja rezultatów poszczególnych etapów prac,
6. przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych oraz regulaminem Zamówień publicznych do 30000 euro obowiązującym w Zespole Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi,
7. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zamówień publicznych,
8. zapewnienie obsługi prawnej prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne,
9. zapewnienie zgodności prowadzonych działań z dokumentami strategicznymi oraz budżetem i harmonogramem projektu.
10. weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac,
11. wsparcie merytoryczne Wnioskodawcy w trakcie kontroli,
12. zapewnienie zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych,
z wytycznymi oraz innymi dokumentami obowiązującymi w ramach RPOWŁ,
a w szczególności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
13. wprowadzanie zmian do wniosku o dofinansowanie po uprzednim uzgodnieniu ich
z opiekunem projektu oraz podmiotem zlecającym zarządzanie,
14. przygotowanie opisu postępu merytorycznego do wniosku o płatność,
15. przygotowanie dokumentacji do zakończenia projektu.
16. nadzór finansowy nad realizacją projektu,
17. monitoring finansowy projektu,
18. przygotowywanie Wniosków o Płatność,
19. opisywanie dokumentów finansowych związanych z realizacją projektu pod względem kwalifikowalności wydatków,
20. przygotowywanie zmian finansowych i aktualizacja w tym zakresie wniosku
o dofinansowanie, współpraca z obsługą księgową w zakresie sporządzania płatności
21. realizacja wszystkich innych zadań związanych z koordynacją i realizacją projektu w zakresie niezbędnym do osiągnięcia założonych celów i wskaźników

2. Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania umowy do dn. 31.08.2022 r.

3. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z 14-dniowym okresem wypowiedzenia liczonym od momentu przekazania drugiej stronie oświadczenia o wypowiedzeniu w dowolnej formie. W takim wypadku Zleceniobiorca ma obowiązek rzetelnie realizować przedmiot umowy, określony w §1 ust. 1 do zakończenia okresu wypowiedzenia oraz posiada prawo do żądania wynagrodzenia, wg zasad określonych w §3 ust. 1 tylko za faktycznie wykonane czynności.

§ 2

1. Zleceniobiorca obowiązany jest wykonywać zlecone czynności z zachowaniem należytej staranności. Zleceniobiorca zapewnia, że dysponuje:

- kandydatem na koordynatora projektu z wykształceniem wyższym, posiadającym co najmniej 7 lat doświadczenia w realizacji projektów współfinansowanych z EFS o budżecie większym niż 700 tys. złotych oraz pełnienie funkcji koordynatora w co najmniej dwóch projektach RPO skierowanych do szkolnictwa zawodowego,

- kandydatem na specjalistę ds. zamówień publicznych posiadającym co najmniej 10 letnie doświadczenie w prowadzeniu zamówień publicznych, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie w projektach unijnych skierowanych do szkolnictwa zawodowego,

- obsługą prawną prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne

- miejscem zamieszkania lub siedzibą (oddziałem) na terenie Łodzi

3. W przypadku przerwania realizacji Projektu z jakichkolwiek przyczyn umowa niniejsza wygasa automatycznie z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpi przerwanie realizacji Projektu.

§ 3

1. Za poprawne wykonanie zleconych w §1 ust. 1 czynności Zleceniobiorcy przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości …………………………….zł. (słownie: ……………………………………………. ) .

2. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie Faktury VAT/Rachunku\* przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy wskazane na fakturze/rachunku\*, pod warunkiem przekazania środków na realizację Projektu przez Urząd Marszałkowski w Łodzi.

3. Przedmiot umowy współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy lub wskazanej przez niego instytucji, w terminie zgodnym z § 17 ust. 4 umowy o dofinansowanie projektu, wgląd w dokumentację związaną z realizacją zleconych czynności (w tym dokumentację finansową). Zobowiązanie to będzie uważane za wykonane także w przypadku przekazania przez Zleceniobiorcę na żądanie Zleceniodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii tej dokumentacji.

§ 4

W wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

§ 5

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Sprawy sporne wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

3. W sprawach nie uregulowanych treścią umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Niniejsza umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca Zleceniobiorca

………………………………………….. ………………………………………………………