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 nabór na stanowisko asystenta 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. przeprowadzenie rekrutacji uczestników do projektu, opracowanie dokumentacji związanej z rekrutacją (regulamin rekrutacji),
2. podpisanie umów z uczestnikami projektu,
3. działania promocyjne’, obsługa strony internetowej szkoły, zarządzanie informacją
4. współpraca i nadzór nad realizacją szkoleń oraz pozostałych zajęć uczestników projektu, podpisywanie protokołów ze zrealizowanych zadań,
5. bieżąca realizacja projektu, w tym działania monitorujące, ewaluacyjne
6. zapewnienie zgodności prowadzonych działań z dokumentami strategicznymi oraz budżetem i harmonogramem projektu.
7. Weryfikowanie wspólnie z koordynatorem zrealizowanych prac pod względem merytorycznym oraz rezultatów poszczególnych etapów prac,
8. przygotowanie opisu postępu merytorycznego do wniosku o płatność,
9. prowadzenie dokumentacji szkoleń, doradztwa zawodowego i zajęć dodatkowych,
10. przygotowanie dokumentacji do staży dla uczestników projektu, współpraca z przedsiębiorcami,
11. przygotowanie dokumentacji do zakończenia projektu.
12. 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 stanowisko asystenta koordynatora projektu z wykształceniem wyższym, posiadającym co najmniej 4 letnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z EFS skierowanych do szkolnictwa zawodowego,

- dobrą znajomością grupy docelowej,

- 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. miesięcznie (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 . 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

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