

## Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... w Rzeszowie pomiędzy:  
Gminą Miasto Rzeszów ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 8130008613, reprezentowaną przez  
panią Renatą Drozdowską - dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Armii Krajowej w Rzeszowie, zwaną dalej Zamawiającym  
a  
....., zwanym dalej Wykonawcą.  
Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej Stronami.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu  
o udzielenie zamówienia publicznego (przeprowadzonego w oparciu o obowiązujący w Szkole  
Podstawowej nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie *Regulamin udzielania  
zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych*) na pełnienie funkcji  
koordynatora projektu w związku z realizacją projektu pn. „Program rozwoju i podniesienia  
jakości edukacji w SP Nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie”, nr FEPK.07.12-IP.01-  
0017/23, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, numer i nazwa  
działania: FEPK.07.12 Szkolnictwo ogólne, w ramach priorytetu nr FEPK.07 „Kapitał ludzki  
gotowy do zmian” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027,  
zawarta została umowa o następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na  
pełnieniu funkcji koordynatora projektu pn. „Program rozwoju i podniesienia jakości  
edukacji w SP Nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie”, zwanego dalej projektem.
2. Do obowiązków koordynatora projektu należeć będzie koordynowanie i rozliczanie  
projektu i odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z jego założeniami, w tym:
  - a) organizacja, planowanie i realizacja wszystkich działań w projekcie zgodnie z zapisami  
umowy o dofinansowanie projektu, wnioskiem o dofinansowanie, dokumentami  
programowymi i innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - b) koordynowanie projektu - podejmowanie kluczowych dla realizacji projektu decyzji,  
rozwiązywanie sytuacji problemowych, weryfikacja zgodności projektu z przyjętymi  
celami, utrzymanie założonych ram: zakresu, kosztów i terminów czasowych, tzw.  
zarządzanie strategiczne,
  - c) ścisła współpraca oraz koordynowanie prac zespołu projektowego i personelu projektu,
  - d) bieżące monitorowanie i nadzorowanie realizacji projektu oraz jego postępu  
rzeczowego i finansowego,
  - e) przygotowywanie dokumentacji i pomoc w prowadzeniu postępowań zgodnie z ustawą  
Prawo Zamówień Publicznych, zasadą konkurencyjności, rozeznaniem rynku  
określonych w „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027”,
  - f) realizacja procesu rekrutacji uczestników projektu,
  - g) merytoryczna weryfikacja dokumentów projektowych i koordynacja korespondencji  
związanej z projektem,

- h) pomoc w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją wsparcia, w tym inicjowanie zmian i dokonywanie procedury zgłoszenia zmian w projekcie,
- i) monitorowanie dokumentów w zakresie kosztów i wydatków ponoszonych w projekcie i ich kwalifikowalności oraz osiągania wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz podejmowanie niezbędnych działań mających na celu osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu,
- j) bieżąca kontrola kwalifikowalności wydatków oraz jakości realizowanych zadań pod kątem osiągania założonych wskaźników,
- k) prowadzenie rozliczeń częściowych projektu, końcowego rozliczenia finansowego i rzeczowego oraz sprawozdawczości projektu,
- l) przygotowywanie wniosków o płatność oraz sporządzanie załączników do wniosków o płatność w wersji papierowej i elektronicznej oraz nadzór nad ich prawidłowym i terminowym składaniem w systemie,
- m) kontrola wydatkowania środków, przygotowywanie i uzgadnianie z zamawiającym zmian w budżecie projektu i harmonogramie płatności,
- n) przygotowanie procedur realizacji projektu oraz opracowanie wzorów dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- o) prowadzenie wszelkiej wymaganej dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz nadzorowanie kompletowania dokumentów uczestników projektu, oznaczanie dokumentów logotypami zgodnie z wytycznymi,
- p) wprowadzanie danych do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie zleconych zadań, w tym wprowadzenie danych uczestników projektu i informacji o personalu projektu,
- q) kontakt z Instytucją Pośredniczącą: Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, współpraca z opiekunem projektu w WUP,
- r) poddanie się kontroli oraz obecność podczas kontroli wewnętrznej i zewnętrznej projektu w trakcie jego realizacji oraz po zakończeniu,
- s) znajomość i przestrzeganie procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz zachowanie w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas realizacji projektu, a w szczególności mogących stanowić tajemnicę służbową i handlową,
- t) obecność w biurze projektu co najmniej 2 razy w tygodniu w godz. 7:00-12:00

## § 2

### OBOWIĄZKI STRON

1. Wykonawca jest zobowiązany:
  - 1) wykonywać przedmiot umowy terminowo i z należytą starannością;
  - 2) zachować w tajemnicy wszelkie fakty, informacje i okoliczności poznane i udostępnione w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. Zamawiający jest zobowiązany:
  - 1) udzielić Wykonawcy koniecznej pomocy przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy;
  - 2) dostarczyć Wykonawcy wszystkich żądanych przez niego informacji i dokumentów związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.

3. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

### § 3

#### OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia podpisania do dnia zakończenia i rozliczenia projektu – termin zakończenia realizacji projektu to, zgodnie z wnioskiem, 31 sierpnia 2025 r., przy czym Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia tego terminu nie później jednak niż do 28 lutego 2026 r.

### § 4

#### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Całkowita cena za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:
  - a) brutto: ..... zł (słownie: .....
  - b) netto: ..... zł (słownie: .....
2. Częściowa wypłata wynagrodzenia będzie następować w terminach uzgodnionych między Wykonawcą i Zamawiającym, nie rzadziej jednak niż raz na 3 m-ce.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, jakie musi ponieść Wykonawca w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Rozliczenie z tytułu wykonywania przedmiotu niniejszej umowy nastąpi wraz z prawidłowo wystawionym rachunkiem/fakturą przez Wykonawcę.
5. Podatek od towarów i usług VAT będzie naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy, w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części przedmiotu umowy wynagrodzenie (brutto) zostanie odpowiednio zmodyfikowane.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy płatne będzie w ciągu 14 dni licząc od dnia wystawienia rachunku/faktury.
7. Wykonawca będzie wystawiał rachunki/faktury na następujące dane:  
Nabywca: Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów NIP: 8130008613;  
Odbiorca/płatnik: Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Armii Krajowej, ul. Miodowa 6, 35-303 Rzeszów
8. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i z budżetu państwa.

### § 5

#### KARY UMOWNE

1. Obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn określonych w §6, w wysokości 20% łącznej kwoty wynagrodzenia brutto

przysługującego Wykonawcy za cały okres realizacji umowy określonego w §4 ust. 1 lit. a.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o wartość przysługujących Zamawiającemu kar umownych.

## § 6

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku, gdy Wykonawca w sposób rażący nie wywiązuje się z wymagań określonych w zapytaniu ofertowym oraz niniejszej umowie, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy, gdy:
  - 1) Wykonawca przerwał realizację usługi i nie realizuje jej przez okres 3 dni;
  - 2) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z umową;
  - 3) Wykonawca realizuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób nienależyty;  
- pomimo wezwania na piśmie przez Zamawiającego i wyznaczenia dodatkowego terminu.
3. W przypadkach uzasadnionych rozwiązanie umowy jest możliwe za porozumieniem stron.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca w takim przypadku może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie jedynie za rzeczywiście wykonaną usługę.

## § 7

### ZMIANY UMOWY

1. Dopuszcza się zmianę treści umowy w szczególności:
  - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
  - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności Instytucją Pośredniczącą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia;
  - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej;
  - 4) gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów w pierwotnie założonym terminie - zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia może nastąpić szczególnie:
    - a) gdy wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego,
    - b) gdy działanie siły wyższej uniemożliwi wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie,
    - c) gdy wystąpią obiektywne czynniki niezależne od Zamawiającego i Wykonawcy.

2. Zmiana umowy nie może spowodować zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w niniejszej umowie.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

## § 8

### KONTAKT

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

1) ze strony Zamawiającego:

adres: Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi im Armii Krajowej,  
ul. Miodowa 6, 35-303 Rzeszów

e-mail: sekretariat1@sp21.resman.pl

telefon: 17/748-27-30

2) ze strony Wykonawcy:

adres: .....

e-mail: .....

telefon: .....

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo i rzeczowo dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.

.....  
**Wykonawca**

.....  
**Zamawiający**