

Zaproszenie do składania ofert

GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.

ul. Jana Pawła II 2

44-100 Gliwice

NR KRS	0000157268
NR NIP	6462418228
NR REGON	276516250

W związku z przystąpieniem do realizacji projektu „Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego”, dla którego zamawiający otrzymał dofinansowanie w ramach Poddziałanie: 8.3.2.Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej- konkurs, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020(Europejski Fundusz Społeczny) zapraszamy wszystkie podmioty spełniające określone poniżej warunki do składania ofert na realizację przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego.

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usługi koordynatora projektu polegającej na zarządzaniu projektem pod nazwą „Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego” dofinansowanym ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020(Europejski Fundusz Społeczny)

Gliwice, 02.03.2020 r.

1. Postanowienia ogólne.

Postępowanie na świadczenie usługi koordynatora projektu polegającej na zarządzaniu projektem przeprowadzone będzie w trybie ogłoszenie z negocjacjami zgodnie z „Regulamin udzielania zamówień” obowiązujący w GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A..

Podstawowym dokumentem regulującym i rozstrzygającym o wszelkich sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia jest treść niniejszych „Warunków”.

W dokumencie tym zawarte są w szczególności:

- warunki¹ przedmiotowe i podmiotowe wymagane od wykonawców,
- kryteria² oceny i wyboru ofert,

Zamówienie w ramach projektu „ Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego” będzie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Program Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020, dla osi priorytetowej VIII . Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania: 8.3. Poprawa dostępu profilaktyki diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs.

2. Przedmiot zamówienia.

2.1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest Świadczenie usługi koordynatora projektu polegającej na zarządzaniu projektem pod nazwą „ Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego”

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Zakres usługi obejmuje w szczególności:

- a) planowanie pracy zespołu zarządzającego projektem,
- b) prowadzenie zebrań Zespołu Zarządzającego projektem (co najmniej raz w miesiącu w siedzibie Zleceniodawcy), spotkań roboczych w wybranym dniu tygodnia/ lub w terminach ustalonych przez Strony umowy,
- c) przydział zadań członkom zespołu i ocena realizacji zadań,

¹ **Warunek** to wymagania stawiane wykonawcom, który musi być przez nich bezwzględnie spełniony. Niespełnienie określonego warunku jest podstawą do odrzucenia oferty.

² **Kryterium** to wymaganie, które podlega ocenie. Oznacza to, że może być ono przez poszczególnych wykonawców w lepszym lub gorszym stopniu spełnione w stosunku do wykonawcy, który to kryterium spełnia najkorzystniej dla Zamawiającego.

- d) opracowanie procedur dotyczących realizacji projektu(np. procedur wydatkowania środków z konta projektu, procedur rekrutacyjnych, procedur zatrudniania osób, procedur kontroli wewnętrznej oraz raportowania o nieprawidłowościach),
- e) opracowanie kalendarza rekrutacyjnego uczestników szkolenia realizowanego w ramach projektu „ Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego” oraz metodologii rekrutacji,
- f) monitorowanie projektu, danych związanych z realizacją projektu w zakresie ich zgodności z umowa o dofinansowanie i wytycznymi w zakresie kwalifikowalności,
- g) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji projektu: sporządzanie wniosków o płatność, raportów z realizacji projektu, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień Instytucji Zarządzającej oraz prowadzenie korespondencji z ww. Instytucją, w formach wymaganych przez Instytucję Zarządzającą,
- h) przygotowywanie aneksów do Umowy o dofinansowanie,
- i) przygotowywanie dokumentów i informowanie Instytucji Zarządzającej o konieczności przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowalnych,
- j) przygotowywania wniosków o dokonanie zmiany w Projekcie, w sytuacji gdyby taka nastąpiła, w terminach i na zasadach obowiązujących Beneficjenta,
- k) udział merytoryczny w obsłudze kontroli i audytów zewnętrznych prowadzonych w stosunku do projektu będącego przedmiotem umowy o dofinansowanie,
- l) reagowanie w przypadku pojawienia się trudności w projekcie,
- m) stały kontakt z Instytucją, która udziela dofinansowania,
- n) pomoc w przeprowadzeniu postępowań wyłaniających dostawców/wykonawców w ramach projektu,
- o) zaplanowanie promocji projektu i wdrażanie działań promocyjnych,
- p) nadzorowanie terminowości realizacji zadań w projekcie,
- r) zarządzanie finansowe w projekcie,
- s) monitorowanie wszelkich zmian w wytycznych programowych oraz innych regulacji prawnych mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu, przy zachowaniu instrukcji wewnętrznych,
- t) pełna archiwizacja dokumentacji projektowej,
- u) inne usługi niezbędne do prawidłowego zrealizowania projektu.

2.3. Wymagany termin realizacji świadczenia usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji projektu tj.: 31.12.2022 r.

3. Wymagania Zamawiającego względem wykonawców- opis warunków udziału w postępowaniu.

3.1 Wymagania ogólne dotyczące realizacji zamówienia:

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał lub wciąż wykonuje, co najmniej trzy usługi polegające na zarządzaniu projektem łącznie z jego rozliczeniem, odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia. W celu potwierdzenia w/w warunku prosimy o załączenie referencji bądź innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane należycie, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

3.2 Dokumenty wymagane od wykonawców:

a) wypełniony formularz oferty, wg wzoru stanowiącego załącznika nr 1,

b) aktualny** odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej w przypadku przedsiębiorców,

c) referencje bądź inne dokumenty, o których mowa w pkt. 3 zaproszenia, potwierdzające spełnienie warunku,

d) zaparafowany wzór umowy (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

Jeżeli wykonawca nie spełni wymogów, o których mowa w pkt 3 lub w przypadku gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymogi, złożona oferta zostanie odrzucona bez szczegółowej analizy merytorycznej.

* Rozumie się: oryginał dokumentu lub kserokopię potwierdzoną przez osoby uprawnione do reprezentacji firmy lub notariusza, radcę prawnego/adwokata obsługującego Wykonawcę.

** Przez aktualny należy rozumieć dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem otwarcia ofert. Dokumenty te mogą być złożone w postaci kserokopii, jednak wówczas winny być uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentacji firmy lub notariusza, radcę prawnego/adwokata obsługującego Wykonawcę.

4. Cena ofertowa

- Wykonawca w przedstawionej ofercie wykonania przedmiotu zamówienia winien zaoferować cenę kompletną , jednoznaczną i ostateczną.
- Cena oferty powinna zawierać dodatkowo kalkulację ceny poszczególnych elementów zamówienia, podania osobno ceny netto i wysokości podatku VAT od towarów i usług w stawce właściwej na dzień złożenia oferty,
- Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich i określać wartość przedmiotu zamówienia na dzień jego realizacji,

Stawki i ceny, wymienione przez wykonawcę w ofercie będą obowiązujące przez okres ważności umowy i nie będą podlegać waloryzacji w okresie jej trwania.

5. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nie dotyczy

6. Wybór oferty

6.1 Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Przy wyborze i ocenie złożonych ofert, Zamawiający kierować się będzie wyłącznie kryterium ceny.

Kryterium	Znaczenie
1) cena.....	100 %

6.1.1 Kryterium ceny

Kryterium ceny będzie rozpatrywane na podstawie ceny podanej przez wykonawcę. Punkty za cenę oblicza się według poniższego wzoru:

Najniższa cena spośród złożonych ofert

Liczba punktów = x 100 x 100%

Cena badanej oferty

Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę w ofercie otrzyma 100 punktów, inni wykonawcy odpowiednio mniej stosownie do wyżej wymienionego wzoru.

Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.

7. Instrukcja przygotowania ofert

7.1 Forma przygotowania oferty

Oferta powinna być napisana w jednym egzemplarzu pismem komputerowym lub czytelnie odręcznym oraz powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (zgodnie z dokumentem wymienionym w pkt. 3.2.c.).

Wszystkie stronicy oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

7.2 Forma złożenia oferty

- Wykonawca powinien złożyć ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego,
- Koperta powinna być oznakowana pieczęcią Wykonawcy oraz napisem:

„Oferta na usługi koordynatora projektu polegającej na zarządzaniu projektem „Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego””

Jeżeli oferta zostanie złożona w inny niż powyżej opisany sposób, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

7.3 Uznanie ważności oferty

Aby oferta mogła zostać uznana za ważną i brać udział w ocenie, powinna spełniać wymogi niniejszych „Warunków” i być złożona w terminie składania ofert.

7.4 Termin i miejsce złożenia ofert

7.4.1. Oferta powinna zostać złożona w siedzibie Zamawiającego w biurze projektu pod adresem :

Poradnia GSU-Zdrowie

Biuro projektu , pokój nr 14

ul. Tunkla 112 a

41-707 Ruda Śląska

w nieprzekraczalnym terminie do 09.03.2020 r. do godz. 8.00.

7.4.2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. Pocztą Kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego wymienionego w pkt 7.4.1., a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

7.5 Koszty sporządzenia oferty

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.6 Zalecenie uzyskania informacji niezbędnych do przygotowania oferty

Zaleca się, aby wykonawca uzyskał wszelkie informacje i dane, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

7.7 Język oferty

- Oferta i dokumenty związane z ofertą oraz cała korespondencja wymieniona przez wykonawcę z zamawiającym powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim,

7.8 Ilość ofert

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferent może złożyć w ramach postępowania 1 ofertę .

7.9 Oferty spóźnione

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostaną zwrócone wykonawcom nie otwarte.

7.10 Modyfikacje i wycofanie ofert

Wykonawca może dokonać zmiany lub wycofać złożoną ofertę po jej złożeniu, jeśli pisemne powiadomienie o tej zmianie lub wycofaniu zostanie złożone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.

7.11 Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami w zakresie procedury postępowania jest:

Kinga Daniłowicz

tel.: (32)7242878, e-mail: biuro@gsupomoc.pl

7.12 Forma porozumiewania się osób upoważnionych przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami

W przypadku wątpliwości dotyczących postanowień „Warunków” lub trybu postępowania, wykonawca który otrzymał „Warunki” może złożyć stosowne zapytanie w formie pisemnej.

Należy je kierować

do osób, o których mowa w pkt. 7.11.

8. Miejsce i termin składania ofert:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 09.03.2020 r. o godzinie 9.30 w siedzibie Zamawiającego:

Poradnia GSU-Zdrowie

Biuro projektu , pokój nr 14

ul. Tunkla 112 a

41-707 Ruda Śląska

tel.: 32 7242878

e-mail: biuro@gsupomoc.pl

Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Okres związania z ofertą:

- składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- przed upływem terminu związania złożoną ofertą Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o przedłużenie terminu o czas oznaczony.

Zamawiający ogłosi wybór oferenta niezwłocznie po dokonaniu wyboru Wykonawcy na stronach internetowych: www.gsupomoc.pl oraz www.gsu-zdrowie.pl . Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty zostaną wysłane oferentom za pomocą poczty elektronicznej.

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Wybrany Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę na warunkach określonych w projekcie umowy.

O terminie podpisania umowy Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę.

10. Informacje końcowe

Zamawiający mając na uwadze fakt, że świadczenie na jego rzecz usług, dostaw względnie robót budowlanych wysokiej jakości powinno odbywać się z poszanowaniem przepisów prawa i obowiązujących norm międzynarodowych informuje, że w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia w szczególności sposób będzie monitorował przestrzeganie przepisów prawa pracy oraz norm prawa międzynarodowego regulujących wymagania dotyczące BHP, w tym także w stosunku do pracowników podwykonawców, przestrzeganie w kontaktach z

klientami zasad etycznych, szczególnie zasad szacunku dla człowieka i uczciwości oraz norm prawa regulujących zagadnienia ochrony środowiska.

Oceny w zakresie przestrzegania opisanych wyżej norm oraz zasad będą uwzględniane przez Zamawiającego przy ewentualnej dalszej współpracy z każdym z Wykonawców. Zamawiający ogłosi wybór oferenta niezwłocznie po dokonaniu wyboru Wykonawcy na stronach internetowych: www.gsupomoc.pl oraz www.gsu-zdrowie.pl. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty zostaną wysłane oferentom za pomocą poczty elektronicznej.

10. Upublicznienie oferty

Zapytanie dostępne jest na stronach internetowych Beneficjenta : www.gsupomoc.pl , www.gsu-zdrowie.pl .

11. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest : GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A. ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice, tel. 32/ 4019977, e-mail: gsupomoc@gsupomoc.pl, strona internetowa: www.gsupomoc.pl , www.gsu-zdrowie.pl ;
- b) z inspektorem ochrony danych osobowych w GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A. , ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice można się kontaktować pod adresem e-mail : iod@gsupomoc.pl ;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia .
- d) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie prowadzonej korespondencji. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją w zakresie przepisów prawa lub publikowane w BIP.
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie trwania postępowania oraz trwania umowy, a także przez okres 5 lat licząc od końca roku w którym zawarto umowę w sprawie udzielenia zamówienia, chyba że okres ten zostanie wydłużony w związku z dochodzeniem roszczeń;
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- g) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.



W załączeniu:

1. Załącznik nr 1. Formularz oferty
2. Załącznik nr 2. Projekt umowy

ZAŁĄCZNIK NR 1

.....
Pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na usługi koordynatora projektu polegające na zarządzaniu projektem „ Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno- stawowego i mięśniowego” dofinansowanym ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020:

organizowanego przez:

GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A., ul. Jana Pawła II2, 44-100 Gliwice

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę netto : zł (słownie złotych), VAT % cenę brutto..... (słownie:).

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z „Warunkami” i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3.Wykonawca oświadcza, że mając na uwadze świadczenie wysokiej jakości usług z poszanowaniem przepisów prawa i obowiązujących norm międzynarodowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa pracy oraz norm prawa międzynarodowego regulujących wymagania dotyczące BHP, w tym także w stosunku do pracowników podwykonawców, przestrzegania w kontaktach z klientami zasad etycznych, szczególnie zasad szacunku dla człowieka oraz norm prawa regulujących zagadnienia ochrony środowiska.

4.Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w treści „Warunków”.

5.Oświadczamy, że spełniamy warunki zawarte w „Warunkach”.

6.Załącznikami do niniejszej oferty są:

(1)

(2)

(3)

.....
.....

miejsce, data

podpis oferenta

Załącznik nr 2

Projekt umowy z Wykonawcą

pieczęć Zleceniodawcy

miejsowość, data

numer REGON – EKD

WZÓR UMOWY

Zawarta roku pomiędzy:

GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A. z siedzibą w Gliwicach (44–100), przy ul. Jana Pawła II 2, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000157268 przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, z kapitałem zakładowym w wysokości 1.200.000,00 zł, opłaconym w całości, posiadającą numer REGON: 276516250 i NIP: 6462418228, którą reprezentują:

Roman Kucharczyk - Prezes Zarządu,

Ewa Molka – Wiceprezes Zarządu,

zwaną dalej : Zleceniodawcą

a

.....
.....
Zwanym dalej Zleceniobiorcą o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu „Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno - stawowego i mięśniowego.” nr umowy dofinansowania: UDA-RPSL.08.03.02-24-00EE/19-00.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje wykonanie czynności polegających na udzieleniu usług koordynatora polegających na zarządzaniu projektem „Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno - stawowego i mięśniowego”
2. Zakres czynności (świadczeń) realizowanych przez Zleceniobiorcę obejmuje:
 - a) planowanie pracy zespołu zarządzającego projektem,
 - b) prowadzenie zebrań Zespołu Zarządzającego projektem (co najmniej raz w miesiącu w siedzibie Zleceniodawcy), spotkań roboczych w wybranym dniu tygodnia/ lub w terminach ustalonych przez Strony umowy,
 - c) przydział zadań członkom zespołu i ocena realizacji zadań,

- d) opracowanie procedur dotyczących realizacji projektu(np. procedur wydatkowania środków z konta projektu, procedur rekrutacyjnych, procedur zatrudniania osób, procedur kontroli wewnętrznej oraz raportowania o nieprawidłowościach),
 - e) opracowanie kalendarza rekrutacyjnego uczestników szkolenia realizowanego w ramach projektu „ Bądź aktywny! Rehabilitacja dla osób z chorobami przewlekłymi układu kostno-stawowego i mięśniowego” oraz metodologii rekrutacji,
 - f) monitorowanie projektu, danych związanych z realizacją projektu w zakresie ich zgodności z umowa o dofinansowanie i wytycznymi w zakresie kwalifikowalności,
 - g) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji projektu: sporządzanie wniosków o płatność, raportów z realizacji projektu, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień Instytucji Zarządzającej oraz prowadzenie korespondencji z ww. Instytucją, w formach wymaganych przez Instytucję Zarządzającą,
 - h) przygotowywanie projektów aneksów do Umowy o dofinansowanie,
 - i) przygotowywanie dokumentów i informowanie Instytucji Zarządzającej o konieczności przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowalnych,
 - j) przygotowywania wniosków o dokonanie zmiany w Projekcie, w sytuacji gdyby taka nastąpiła, w terminach i na zasadach obowiązujących Beneficjenta,
 - k) udział merytoryczny w obsłudze kontroli i audytów zewnętrznych prowadzonych w stosunku do projektu będącego przedmiotem umowy o dofinansowanie,
 - l) reagowanie w przypadku pojawienia się trudności w projekcie,
 - m) stały kontakt z Instytucją, która udziela dofinansowania,
 - n) pomoc w przeprowadzeniu postępowań wyłaniających dostawców/wykonawców w ramach projektu,
 - o) zaplanowanie promocji projektu i wdrażanie działań promocyjnych,
 - p) nadzorowanie terminowości realizacji zadań w projekcie,
 - r) zarządzanie finansowe w projekcie,
 - s) monitorowanie wszelkich zmian w wytycznych programowych oraz innych regulacji prawnych mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu, przy zachowaniu instrukcji wewnętrznych,
 - t) pełna archiwizacja dokumentacji projektowej,
 - u) inne usługi niezbędne do prawidłowego zrealizowania projektu.
3. Liczba godzin będzie uzależniona od dyspozycyjności Zleceniobiorcy oraz harmonogramu czynności dla personelu medycznego biorącego udział w projekcie, ustalonego po dokonaniu wstępnej oceny uczestników projektu i zatwierdzonego przez koordynatora projektu harmonogramu.
 4. Niniejsze zlecenie finansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 5. Rozliczenie wykonania umowy następować będzie na podstawie prowadzonych dla wykonawców usług list ewidencji świadczonych usług oraz prowadzonej dokumentacji, w których uwidocznione będą dane Wykonawcy, dane odbiorcy usług, data i zakres usługi. Wskazane dane potwierdzane będą podpisem Wykonawcy. Kompletna dokumentacja stanowić będzie podstawę obliczenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań wymienionych w § 1 samodzielnie i nie powierzania ich wykonania osobom trzecim.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i uprawnienia do wykonywania zlecenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest w trakcie realizacji zlecenia do stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych(tj. Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych (Zlecającego) „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.
4. Rozliczenie wykonania umowy następować będzie na podstawie prowadzonych dla wykonawców usług list obecności oraz prowadzonej dokumentacji, w których uwidocznione będą dane Zleceniobiorcy , dane odbiorcy usług, data i zakres usługi. Wskazane dane potwierdzone będą podpisem Zleceniobiorcy. Kompletna dokumentacja stanowić będzie podstawę obliczenia wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca, Instytucja Pośrednicząca oraz inne uprawnione podmioty zastrzegają sobie prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Zleceniobiorcę, przez okres ich przechowywania.

§ 3

1. Umowę zawiera się na czas określony tj. : 31.12.2022 r.

§ 4

1. Zleceniobiorca otrzyma z tytułu wykonania zleconych czynności wynagrodzenie w wysokości zł brutto(słownie:.....) za każdy miesiąc .
2. Dla jasności Strony zaznaczają, że poza wynagrodzeniem w pkt. 1 Zleceniobiorcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tytułu wykonania przedmiotu umowy.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowić będzie prawidłowo wystawiony przez Zleceniobiorcę w okresach miesięcznych rachunek.
4. Zleceniodawca potrąci i przekaze do właściwego urzędu należny podatek.

§ 5

Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni po wystawieniu rachunku przez Zleceniobiorcę i stwierdzeniu przez Zleceniodawcę terminowego i prawidłowego wykonania zleconych czynności będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 6

Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskiwanych w związku z wykonywaną pracą na rzecz Zleceniobiorcy zarówno w okresie jej trwania, jak i po jej ustaniu.

§ 8

Każdej ze Stron przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego niedotrzymania zobowiązań drugiej Strony.

§ 9

Zleceniobiorca oświadcza, że:

- a). jest/ nie jest* zatrudniony na podstawie umowy o pracę z pracodawcą różnym, niż Zleceniodawca,
- b). wnioskuje/ nie wnioskuje* o dodatkowe ubezpieczenie społeczne z tytułu wykonywania niniejszej umowy,
- c).w rozliczeniu z Urzędem Skarbowym będzie stosował następujący identyfikator podatkowy, tj. PESEL/ NIP* ,
- d).zaangażowanie zawodowe w realizację projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów nie przekracza 276 godzin miesięcznie i nie przekroczy w związku z zaangażowaniem w realizację niniejszej umowy.

* niepotrzebne skreślić

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca :

Zleceniobiorca :

