



Projekt

UMOWA - ZLECENIE NR ____/2017

zawarta w dniu 2017 r. , pomiędzy:

Muzeum - Orawski Park Etnograficzny w Zubrzycy Górnej pod adresem: 34-484 Zubrzyca Górna, wpisanym do księgi rejestrowej Nr RIK 19/06 na podstawie § 2 Uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego Nr 393/06, posiadającym nr NIP: 735-10-20-718, REGON: 492047204, zwanym dalej **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez:

Dyrektora Muzeum - Marię Dominikę Wachalowicz-Kiersztyn

a

_____ zamieszkałą/zamieszkałym/z siedzibą: _____,
PESEL/NIP/REGON: _____, wpisanym do KRS/CEiDG pon nr _____,
zwaną/zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”.

Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro na potrzeby projektu „Przy wiejskiej drodze – w rytmie pracy dawnych zakładów przemysłowych i pracowni rzemieślniczych” realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 - wprowadzonym Zarządzeniem nr/2017 r. Dyrektora Muzeum – Orawskiego Parku Etnograficznego z dnia 2017 r.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania obowiązek świadczenia usług - według zakresu określonego w ust. 2 - związanych z pełnieniem funkcji managera projektu „**Przy wiejskiej drodze – w rytmie pracy dawnych zakładów przemysłowych i pracowni rzemieślniczych**” w ramach osi I Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska-Słowacja 2014-2020 (dalej „zlecenie”).
2. Zakres zlecenia obejmuje:
 - 1) koordynowanie i monitorowanie spraw związanych z realizacją projektu „Przy wiejskiej drodze – w rytmie pracy dawnych zakładów przemysłowych i pracowni rzemieślniczych”, realizowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020 (dalej „projekt”), tj. tzw. części „miękkiej” i części inwestycyjnej, w tym:



- a) prowadzenie korespondencji (uprzednio uzgodnionej ze Zleceniodawcą) z Partnerami projektu w formie elektronicznej i tradycyjnej (papierowej),
 - b) rozsyłanie i zbieranie informacji oraz gromadzenie dokumentacji od Partnerów projektu ważnych dla sprawnej i właściwej realizacji projektu (z obowiązkiem przekazywania ww. informacji Zleceniodawcy),
 - c) monitorowanie terminowości realizowanych zadań zgodnie z harmonogramem zadań przyjętym w projekcie i umowie nr PLSK.01.01.00-12-0070/16-00 z dnia 29 czerwca 2017 r. oraz informowanie Zleceniodawcy o wszelkich nieprawidłowościach, a także przeszkodach uniemożliwiających prawidłowe zrealizowanie tych zadań,
 - d) wykonywanie wyjazdów służbowych do Partnerów projektu w celu dokonania ustaleń projektowych i pozyskania uwierzytelnionych kopii lub oryginałów dokumentów niezbędnych do sporządzenia okresowych raportów/sprawozdań merytorycznych i finansowych przekazywanych za pomocą systemu SL2014 do Instytucji Zarządzającej zgodnie z § 8 ust. 3 i 12 i § 9 umowy nr PLSK01.01.00-12-0070/16-00 z dnia 29 czerwca 2017 r.,
 - e) uzgadnianie terminów spotkań roboczych Partnerów projektu (we współpracy ze Zleceniodawcą) i organizacja tych spotkań,
- 2) opracowywanie okresowych raportów/sprawozdań w systemie SL2014 do Instytucji Zarządzającej na podstawie przedłożonych przez Partnerów projektu materiałów, we współpracy ze Zleceniodawcą,
 - 3) opracowywanie analiz ekonomicznych oraz materiałów analitycznych we współpracy ze Zleceniodawcą (z Dyrektorem, Główną Księgową, Kierownikiem ds. Administracji i pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zadań w imieniu Partnera Wiodącego projektu, tj. Muzeum – Orawskiego Parku Etnograficznego w Zubrzycy Górnej),
 - 4) udział w negocjacjach z innymi podmiotami w zakresie określonym przez Zleceniodawcę i przy jego udziale,
 - 5) wykonywanie innych zadań związanych z projektem określonych przez Zleceniodawcę.

§ 2.

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie stosownie do ich specyfiki czynności oraz potrzeb Zleceniodawcy: w siedzibie Zleceniodawcy, w miejscu zamieszkania/siedzibie Zleceniobiorcy, a także w innych uzgodnionych przez strony miejscach.



2. W przypadku konieczności wykonywania zlecenia poza terenem polskiej części Górnej Orawy (tj. poza granicami administracyjnymi miejscowości: Jabłonka, Chyżne, Orawka, Podwilk, Podszkle, Lipnica Mała, Lipnica Wielka, Kiczory, Podsarnie, Harkabuz, Bukowina-Osiedle, Zubrzyca Dolna i Zubrzyca Górna), Zleceniodawca będzie pokrywał koszty przejazdów i delegacji Zleceniobiorcy. Koszty przejazdów rozliczane będą na podstawie stawek za 1 kilometr przebiegu pojazdu zgodnie z § 2 Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

§ 3.

Zleceniodawca zobowiązany jest do współpracy ze Zleceniobiorcą przy realizacji zlecenia, a w szczególności do:

- 1) zlecenia czynności oraz przekazywania materiałów niezbędnych do wykonania zlecenia w terminach umożliwiających Zleceniobiorcy prawidłowe wykonanie zlecenia zgodnie z najlepszą wiedzą i należyłą starannością,
- 2) udostępniania Zleceniobiorcy wszelkich dokumentów i informacji potrzebnych do wykonania zlecenia,
- 3) dokonywania płatności w terminach ustalonych w niniejszej umowie.

§ 4.

1. Zleceniodawca dla celów realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się zapewnić Zleceniobiorcy nieodpłatnie: możliwość korzystania z niezbędnego sprzętu biurowego (w tym urządzenia wielofunkcyjnego, tj. drukarki ze skanerem) znajdującego się na terenie Zleceniodawcy oraz udostępnić komputer (laptop) z oprogramowaniem. Przekazanie sprzętu nastąpi na podstawie sporządzonego odrębnie protokołu zdawczo – odbiorczego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do używania udostępnionego sprzętu biurowego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami racjonalnej gospodarki.
4. Po upływie okresu obowiązywania umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu przekazanego sprzętu biurowego w stanie nie gorszym niż wynikający normalnego zużycia zgodnego z zasadami racjonalnej gospodarki.

§ 5.

1. W celu realizacji zlecenia Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Zleceniodawcy,



- 2) zachowania należytej dbałości o udostępniony sprzęt oraz inne mienie stanowiące własność Zleceniodawcy,
 - 3) poddania się zewnętrznym i wewnętrznym procedurom kontrolnym obowiązującym u Zleceniodawcy, wynikającym z obowiązujących przepisów prawa,
 - 4) przestrzegania przepisów i zasad BHP oraz przeciwpożarowych obowiązujących na terenie Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zlecenia osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
 3. Wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę w związku z wykonywaniem zlecenia traktowane są jako poufne i nie mogą być udostępniane, kopiowane lub wydawane osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.
 4. Zleceniobiorca lub osoby wykonujące w jego imieniu zlecenie w razie konieczności zobowiązani są wykonać badania potwierdzające zdolność do wykonywania zlecenia (w tym badania do celów sanitarno-epidemiologicznych), na podstawie skierowania wydanego przez Zleceniodawcę. Koszty tych badań ponosi Zleceniodawca.
 5. Zleceniobiorca lub osoby wykonujące w jego imieniu zlecenie w razie konieczności zobowiązani są uczestniczyć w niezbędnym szkoleniu w zakresie bhp, które organizuje i przeprowadza Zleceniodawca. Koszty szkolenia ponosi Zleceniodawca.

§ 6.

1. Strony ustalają, że zlecenie będzie wykonywane przez 1 osobę/2 osoby w wymiarze wynoszącym przeciętnie do godzin w miesiącu kalendarzowym (każda z osób wykonujących zlecenie),
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokumentowania czasu (godzin) wykonywania zlecenia poprzez wypełnianie (na bieżąco) karty miesięcznej ewidencji czasu (godzin) wykonywania zlecenia, sporządzonej według wzoru uzgodnionego ze Zleceniodawcą.

§ 7.

1. Za prawidłowe wykonanie zlecenia Zleceniobiorca otrzymywał będzie wynagrodzenie ustalone według stawki godzinowej (RBG) w wysokości brutto: zł. (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane za okresy miesięczne, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy.



3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie wypełniona przez Zleceniobiorcę i potwierdzona przez Zleceniodawcę karta miesięcznej ewidencji czasu (godzin) wykonywania zlecenia oraz wystawione przez Zleceniobiorcę rachunek/faktura VAT, zgodne z tą ewidencją.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty przedstawienia prawidłowo wystawionych: rachunku/faktury VAT.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia niezbędnych oświadczeń dotyczących: prowadzenia działalności gospodarczej, podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym oraz do powiadomienia Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w tym zakresie.
6. W przypadku gdy Zleceniobiorca jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej z kwoty wynagrodzenia Zleceniobiorcy zostanie potrącona zaliczka na podatek dochodowy oraz ewentualne składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz oświadczeniami złożonymi przez Zleceniobiorcę.

§ 8.

Zleceniodawcy przysługuje prawo kontroli sposobu wykonywania zlecenia przez Zleceniobiorcę oraz jego działalności na terenie Zleceniodawcy.

§ 9.

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia **listopada 2017 r.** do dnia **30 października 2018 r.**
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez konieczności podawania przyczyny z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 10.

Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) nieuzasadnionej przerwy w wykonywaniu zlecenia przez Zleceniobiorcę trwającej dłużej niż 14 dni, przy czym za nieuzasadnioną przerwę nie jest traktowana przerwa spowodowana chorobą osoby wykonującej zlecenie lub okolicznościami o charakterze siły wyższej,
- 2) nierzetelnego wykonywania zlecenia przez Zleceniobiorcę lub osoby wykonujące w jego imieniu zlecenie.



§ 11.

Zleceniobiorca zobowiązuje dostosować się do aktualnych potrzeb Zleceniodawcy, na usługi stanowiące przedmiot zlecenia.

§ 12.

Strony umowy zobowiązują się do zachowania tajemnicy w zakresie warunków i treści niniejszej umowy z wyjątkiem przypadku gdy obowiązek udzielenia powyższych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§ 13.

1. Zamawiający powierza Zleceniobiorcy w trybie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych osobowych personelu Zleceniodawcy i Partnerów projektu oraz klientów i kontrahentów Zleceniodawcy będących osobami fizycznymi (dalej „dane osobowe”) w zakresie i celu związanym z wykonywaniem zlecenia.
2. W celu wykonania niniejszej umowy, Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy następujące rodzaje danych osobowych osób wskazanych w ust. 1: imiona, nazwiska, adresy zamieszkania, numery PESEL/NIP, informacje teleadresowe oraz inne dane niezbędne do prawidłowej realizacji zlecenia.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie w celu wykonywania niniejszej umowy w zakresie niezbędnym do wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z tej umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (i aktów wykonawczych do tej ustawy), w tym m. in. zgodnie z art. 36-39a dotyczącymi zabezpieczenia zbiorów danych osobowych.
5. Zleceniobiorca a ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie zasad bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszej umowie przez inne osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu niniejszej umowy.
6. Zleceniodawca ma prawo do przeprowadzania kontroli zastosowanych przez Zleceniobiorcę sposobów ochrony powierzonych danych osobowych. Zleceniobiorca ma obowiązek umożliwienia Zleceniodawcy przeprowadzenia takiej kontroli niezwłocznie po wezwaniu.
7. Po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest, zwrócić niezwłocznie Zleceniodawca wszystkie powierzone dane, a wszelkie posiadane kopie w których zawarte są dane osobowe bez względu na rodzaj nośnika, zniszczyć w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie bądź wykorzystanie przez Zleceniobiorcę lub osoby trzecie.



Interreg
Polska-Słowacja



UNIA EUROPEJSKA



INSTYTUCJA KULTURY
WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO

§ 14.

Każda zmiana warunków niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

§ 15.

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia będą one rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 16.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA: