Załącznik 6.3

**UMOWA ZLECENIA NR ...….../MOPR/WS-OR-ZP/2019**

**na zlecenie usługi poradnictwa prawnego w ramach „Poradnictwa Rodzinnego”**

**w związku z realizacją projektu**

„**Centrum Rewitalizacji Społecznej”**

zawarta w dniu …………… r. **w Lublinie**

pomiędzy:

**Gminą Lublin/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie**, ul. Marii Koryznowej 2D, 20-137 Lublin,   
NIP: 9462575811 i REGON : 004165413;

reprezentowaną przez:

**Panią………………….– Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie,** działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Zarządzeniem Nr …………… Prezydenta Miasta Lublin z dnia ………………..., zwaną w dalszej części „***Zleceniodawcą”,***

a

………………………………………………….

Ul……………………………………………

NIP:…………………….. REGON:………………………

zwanej w dalszej części „***Zleceniobiorcą”***

o następującej treści:

**§ 1**

1.Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne   
na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodziny w Lublinie.

2.Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

3. Zamówienie zostało upublicznione na stronie internetowej [www.mopr.lublin.eu](http://www.mopr.lublin.eu/).

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1.Przedmiotem niniejszej umowy jest zlecenie wykonania czynności poradnictwa prawnego w ramach zadania „Poradnictwa rodzinnego” zaplanowanego do realizacji w projekcie „Centrum Rewitalizacji Społecznej” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020,   
Oś priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.2 Usługi społeczne i zdrowotne, realizowanym   
na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 06 czerwca 2019 r. nr 124/RPLU.11.02.00-06-0110/18-00 zawartej pomiędzy Caritas Archidiecezji Lubelskiej (Liderem projektu), a Województwem Lubelskim,   
w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego (Instytucja Zarządzająca), w partnerstwie   
z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie (Partnerem projektu).

2.Zleceniobiorca zrealizuje usługę poradnictwa prawnego w ramach zadania „Poradnictwo rodzinne”   
w łącznym wymiarze 500 godzin (1 godzina = 45 minut), średnio 5 godzin/osobę, w roku 2019 – 40 godzin - dla 8 osób; w roku 2020 - 460 godzin - dla 92 osób.

3.Zleceniobiorca usługę w ramach Poradnictwa rodzinnego będzie realizował w formie porad prawnika,   
dla 100 osób – Uczestników/czek projektu mieszkańców miasta Lublin, z obszaru objętego rewitalizacją   
w okresie od XII.2019 r. do 06.XI.2020 r.

4.Wsparcie udzielane będzie w oparciu o ustalony harmonogram spotkań dostosowany do potrzeb Uczestników/ek projektu.

5.Szczegółowy zakres zadań do realizacji w ramach umowy określa § 3.

6.Zlecone czynności Zleceniobiorca wykona osobiście i na własną odpowiedzialność.

7.Zleceniobiorca nie ma prawa zlecić realizacji przedmiotu umowy osobom trzecim.

**§ 3**

**Szczegółowy zakres zadań do realizacji**

1.Celem wsparcia jest podniesienie/wzmocnienie świadomości w zakresie:

1)aktywności mieszkańców Lublina poprzez wzrost prawnej wiedzy obywatelskiej   
i świadomości społecznej;

2) wsparcie w obszarów: prawo rodzinne, prawo pracy, prawo karne, prawo cywilne.

2.Zleceniobiorca prowadził będzie niezbędną dokumentację na wzorach dostarczonych przez Zleceniodawcę.

**§ 4**

**Termin i miejsce realizacji zamówienia**

1.Świadczenie usługi poradnictwa prawnego objętej umową odbywać się będzie w okresie:

1) do 27.XII 2019 r. – w wymiarze łącznie 40 godzin - dla 8 osób;

2) od I.2020 r. do 06.XI.2020 r.- w wymiarze łącznie 460 godzin - dla 92 osób.

2.Terminy i godziny spotkań będą ustalane indywidualnie w porozumieniu z Uczestnikami/czkami Projektu oraz pracownikiem merytorycznym Zleceniobiorcy.

3.Indywidualne spotkania prawnika z Uczestnikiem/czką projektu będą odbywały się w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę tj. w siedzibie Centrum Rewitalizacji Społecznej - budynek Caritas Archidiecezji Lubelskiej w Lublinie przy Al. Unii Lubelskiej 15, 20-105 Lublin.

4.Zleceniodawca zastrzega możliwość przesunięcia okresu realizacji umowy, w szczególności w przypadku wystąpienia zmian w harmonogramie realizacji projektu lub trudności w rekrutacji Uczestników/ek projektu.

**§ 5**

**Obowiązki stron**

1.Strony zgodnie postanawiają, że Zleceniobiorca będzie realizował umowę osobiście.

2.Strony zgodnie postanawiają, że zobowiązują się do współpracy w zakresie wykonywanych zadań,   
w szczególności w zakresie wymiany informacji, konsultacji.

3.Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do należytego wykonywania czynności określonych niniejszą umową i na dzień złożenia oferty dysponuje kadrą posiadającą wymagane uprawnienia do realizacji zamówienia.

4.W przypadku, gdy porady prawne będzie wykonywała kadra, o której mowa w ust. 3, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić, że osoby wskazane w ofercie będą realizowały zamówienie.

5.Zmiana wyznaczonej do wykonania zamówienia kadry jest możliwa wyłącznie za pisemną zgodą Zleceniodawcy. Zmiana kadry nastąpi wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, których Zleceniodawca przy zachowaniu należytej staranności nie mógł przewidzieć np. nagła sytuacja losowa. W przypadku wyrażenia zgody przez Zleceniodawcę wskazana przez Zleceniobiorcę kadra musi posiadać co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie jak wykazana w ofercie.

6.Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać czynności określone niniejszą umową oraz prowadzić dokumentację faktycznie wykonywanych obowiązków i czasu ich trwania, w tym m.in. kart czasu pracy, list obecności, kart indywidualnych spotkań potwierdzonych przez Zleceniobiorcę i Uczestnika/czkę,   
w sposób odpowiedzialny, rzetelny i sumienny. Wszystkie wytworzone na potrzeby realizacji działania dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WL na lata 2014-2020.

7.Zleceniobiorca będzie przedkładał dokumenty z realizacji zadania, po zakończeniu realizacji zajęć,   
w terminie 5 dni roboczych od zakończenia zajęć z danego miesiąca pracownikowi merytorycznemu wskazanemu w § 9 umowy**.**

8.Zleceniodawca dokona weryfikacji przedstawionych przez Zleceniobiorcę dokumentów w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia ich otrzymania. Potwierdzenie prawidłowej realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy potwierdzone będzie podpisanym przez Strony umowy protokołem odbioru wykonania usługi.

9.Zleceniobiorca zobowiązany jest przy przetwarzaniu danych osobowych pozyskanych w celu prawidłowego wykonania zamówienia publicznego do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności 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. U. UE. L. z 2016r Nr 119, poz. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018r   
o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r poz. 1000, z późn. zm.).

10.Szczegółowe warunki współpracy w zakresie gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, których administratorami są Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia publicznego określa odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

11.Zleceniobiorca udostępni wszelkie informacje dotyczące zabezpieczenia procesu przetwarzania danych   
na żądanie Inspektora ochrony danych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

12.Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej   
lub e-mail, informacji o każdym Uczestniku/czce, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.

13.Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zleceniobiorcę i zatwierdzonych przez Zleceniodawcę m. in. listy obecności, indywidualne karty spotkań, karty czasu pracy, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń.

14.Zleceniodawca zobowiązuje się sporządzić i przekazać Zleceniobiorcy listę osób zrekrutowanych do projektu co najmniej na 2 dni przed rozpoczęciem wsparcia ustalonego w harmonogramie. W przypadku niezrekrutowania wskazanej w umowie liczby osób, kolejne listy osób Zleceniodawca będzie przekazywał niezwłocznie po zrekrutowaniu Uczestnika/czki.

15.Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia miejsca realizacji usługi.

16.Zleceniodawca ma prawo do kontroli i oceny wykonywanych przez Zleceniobiorcę zadań, określonych niniejszą umowa na każdym etapie jej realizacji.

17.Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy wynikających   
z realizacji umowy, w tym dokumentów finansowych.

**§ 6**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczenia**

1.Tytułem wynagrodzenia Zleceniodawca zapłaci za należyte wykonanie przedmiotu umowy łączną kwotę nie wyższą niż ……………..słownie: ………………………………….

2.Stawkę wynagrodzenia za jedną godzinę ustala się na kwotę …………..złotych brutto …………słownie: …………………………….. Kwota uwzględnia wszystkie koszty realizacji usługi poniesione przez Zleceniobiorcę.

3.Płatność za wykonanie czynności określanych niniejszą umową, będzie dokonana po przedłożeniu pracownikowi merytorycznemu Sekcji ds. realizacji projektów i pomocy cudzoziemcom dokumentów   
z realizacji zadania o których mowa w § 5 ust. 6, 7 oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi, na podstawie prawidłowo wystawionego przez Zleceniobiorcę rachunku/faktury, który Zleceniobiorca dostarczy   
w terminie 2 dni roboczych od podpisania protokołu odbioru usługi.

4.Dzień zapłaty stanowi dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

5.Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury, o którym mowa w ust. 3 na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, zgodnie z danymi:

**Nabywca:** Gmina Lublin, Pl. Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11, REGON: 431019514;

**Odbiorca:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie, ul. Marii Koryznowej 2D, 20-137 Lublin.

6.Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy finansowane jest ze środków dofinansowania otrzymanego na realizację projektu „Centrum Rewitalizacji Społecznej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w którym Zleceniobiorca jako Partner jest odpowiedzialny   
za realizację zadania „Poradnictwo rodzinne.”

7.Zleceniodawca będący Partnerem realizowanego projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zastrzega możliwość wystąpienia opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia   
w stosunku do terminu określonego w ust. 5 z powodu nieprzekazania środków finansowych na realizację projektu oraz Liderem projektu, tj. Caritas Archidiecezji Lubelskiej, wówczas zapłata nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu środków na rachunek MOPR w Lublinie.

8.Zapłata wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 7 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Zleceniobiorcę odsetek za zwłokę.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy:

1)w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
 w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,   
 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach W takim przypadku, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;

2)w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę.

2.W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Zleceniodawca może odstąpić od umowy   
w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia będącego podstawą odstąpienia.

**§ 8**

**Kary umowne**

1.Zleceniobiorca jest zobowiązany zapłacić Zleceniodawcy karę umowną:

1)w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy;

2)za odstąpienie przez Zleceniodawcę lub Zleceniobiorcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego   
w § 6 ust. 1 niniejszej umowy;

3)za opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 20 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia umownego terminu realizacji zadania;

4)za nieterminowe dostarczenie Zleceniodawcy dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 6,   
w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki.

2.Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego   
mu wynagrodzenia.

3.Zleceniodawca ma prawo potrącić z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia naliczone kary umowne   
po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej.

4.W przypadku, o którym mowa w § 7 Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego   
z tytułu wykonania części umowy.

5.Niezależnie od kary umownej Zleceniodawca ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego   
na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

**§ 9**

Zleceniodawca jako swojego przedstawiciela, odpowiedzialnego za kontakty ze Zleceniobiorcą   
i za realizację umowy, wskazuje Panią Ewę Bytys tel. 81 466 53 34 email. [projekty@mopr.lublin.eu](mailto:projekty@mopr.lublin.eu)

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

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

2.Zleceniodawca przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy  
w zakresie:

1)terminu realizacji umowy;

2)zasad płatności (Zleceniodawca informuje, że termin płatności wynagrodzenia Zleceniobiorcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zleceniodawcy środków przeznaczonych   
na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Zleceniobiorca i może ulegać opóźnieniom);

3) liczby osób objętych wsparciem.

3.Wskazane powyżej istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy   
pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji Projektu. Zmiany zostaną wprowadzone w drodze aneksu do umowy bądź zmiany załączników do umowy.

4.Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Zleceniodawcy dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

5.Załącznikami do umowy stanowiącymi integralną część są Formularz ofertowy i Wycena Zleceniobiorcy.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 12**

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania postanowień niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 13**

1.Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania do dnia 06.XI.2020 r.

2.Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

3.Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy

i jeden dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca : Zleceniodawca:**