**UMOWA Nr …./MOPR/D-OR/2019**

**na zlecenie usługi „Wsparcie integracyjno-kulturalne” w związku z realizacją projektu**

**„Bank usług środowiskowych”**

zawarta w dniu………………………….**. 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 Katarzynę Fus – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy w Lublinie,** działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Zarządzeniem Nr 29/4/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 kwietnia   
2019 r., zwaną w dalszej części ***Zamawiającym,***

a

**………………………………………………………………………………………………………….**

reprezentowanym/ą przez:

**Pana/ Panią**………………………………………………

zwanym/ą w dalszej części ***Wykonawcą***

o następującej treści:

**§ 1**

1. Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na wydatkowanie środków publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznie 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art 4 pkt 8 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Zamówienie zostało upublicznione na stronie internetowej [www.mopr.lublin.eu](http://www.mopr.lublin.eu).

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zlecenie wykonywania usługi w ramach zadania 4: „Wsparcie integracyjno-kulturalne” zaplanowanego do realizacji w projekcie „Bank usług środowiskowych” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa   
   11 Włączenie społeczne, Działanie 11. 2 Usługi społeczne i zdrowotne, realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie na podstawie umowy z dnia 29 czerwca 2018 r.   
   nr 97/RPLU.11.02.00-06-0016/18-00 z Województwem Lubelskim ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, w imieniu, którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego, zwany dalej „Instytucją Zarządzającą”.
2. Wykonawca zorganizuje i zrealizuje warsztaty „Wsparcie integracyjno-kulturalne” dla 50 Uczestników/czek projektu - 30 osób objętych usługą asystenta osoby niepełnosprawnej oraz 20 osób korzystających ze wsparcia DPS Kalina oraz DPS im. Matki Teresy z Kalkuty i Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie (25 osób w 2019 r. oraz 25 osób w 2020 r.) – osób wykluczonych lub zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym osób starszych, osób   
   z niepełnosprawnością, osób niesamodzielnych.  Zadanie będzie miało formę cyklicznych spotkań   
   o charakterze warsztatowym, które odbywać się będą przy wykorzystaniu zrewitalizowanej infrastruktury Placu Litewskiego w Lublinie i Lubelskiej Kawiarenki Sezonowej.
3. Spotkania warsztatowe odbywać się będą w miesiącach letnich tj. od VII-IX w 2019 r. oraz VI-IX  
   w 2020 r. Każde spotkanie w danym roku obejmować będzie inny zakres tematyczny (dietetyka, pierwsza pomoc przedmedyczna, dbanie o wizerunek zewnętrzny, zajęcia relaksacyjne). Zaplanowano 8 spotkań warsztatowych, 4 zajęcia w każdym roku realizacji projektu, każde w wymiarze 4 godzin zegarowych, łączny wymiar - 32 godziny (16 godzin w 2019 r. i 16 godzin w 2020 r.).
4. Realizacja działania będzie planowana raz w miesiącu w dni robocze, a po uzyskaniu zgody Uczestników/czek także w dni wolne od pracy, tj. sobota, niedziela. Wymiar zajęć powinien wynosić 4 godziny zegarowe. Przerwy będą ustalone w sposób elastyczny przez Wykonawcę działania. Przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć w ciągu dnia,   
   tj. 4 godzin zegarowych dziennie.
5. Wsparcie udzielane będzie w oparciu o ustalony harmonogram spotkań dostosowany do potrzeb Uczestników/czek projektu, który Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.
6. Szczegółowy zakres zadań do realizacji w ramach umowy określa § 3.
7. Zlecone czynności Wykonawca wykona osobiście i na własną odpowiedzialność.
8. Wykonawca nie ma prawa zlecić realizacji przedmiotu umowy osobom trzecim.

**§ 3**

**Szczegółowy zakres zadań do realizacji**

* 1. Wykonawca zrealizuje warsztaty w oparciu o program, który zakłada m.in. zdobycie przez Uczestników/czki nowych kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie oraz umożliwienie nawiązania nowych relacji interpersonalnych, włączenia się w życie kulturalne lokalnej społeczności.
  2. W ramach ustalonego w §6 wynagrodzenia za wykonanie umowy Wykonawca zapewni:

1. koszty wynagrodzenia kadry prowadzącej zajęcia;
2. catering dla osób uczestniczących w zajęciach. Na usługę cateringową składa się w czasie tzw. „przerwy kawowej”: kawa, herbata, woda mineralna, soki owocowe, ciastka, śmietanka do kawy, cukier podawane w opakowaniach termoizolacyjnych jednorazowego użytku wraz ze sztućcami jednorazowego użytku;
3. materiały szkoleniowe/dydaktyczne, oraz sprzęt niezbędny do realizacji zajęć;
4. ubezpieczenie NNW na okres trwania zajęć;
5. transport 20 osób z DPS-ów/ZOW (m.in.: Kalina, im. Matki Teresy z Kalkuty, ZOW w Lublinie)  
   na zajęcia oraz z zajęć (dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
   1. Wykonawca będzie prowadził dokumentację działania, tj. dziennik zajęć, imienne listy obecności   
      z każdego dnia zajęć, imienne listy skorzystania z cateringu z każdego dnia zajęć, imienne listy skorzystania z transportu z każdego dnia zajęć, odbioru zaświadczeń oraz inne dokumenty niezbędne do udokumentowania poniesionych kosztów w związku z realizacją działania. Wszystkie wytworzone na potrzeby realizacji działania dokumenty powinny być oznakowane zgodnie   
      z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WL na lata 2014-2020. Zgodnie   
      z zapisami wniosku w zapewnieniu cateringu Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z funkcjonującą na terenie Placu Litewskiego - Lubelską Kawiarenka Sezonową.
   2. Wykonawca będzie prowadził dokumentację fotograficzną z realizacji działania, którą przekaże Zamawiającemu na nośniku elektronicznym.

**§ 4**

**Termin i miejsce realizacji zamówienia**

1. Świadczenie usługi objętej umową odbywało się będzie w II edycjach Projektu:
   1. I edycja: VII-IX.2019 r. – 25 osób;
   2. II edycja: VI-IX.2020 r. – 25 osób.
2. Terminy i godziny spotkań będą wskazane przez pracowników merytorycznych Zamawiającego odpowiedzialnych za realizację projektu stanowiących Zespół projektowy.
3. Miejsce realizacji usługi – Plac Litewski w Lublinie (z wykorzystaniem terenu Lubelskiej Kawiarenki Sezonowej).
4. „Warunki lokalowe”, tj. wyposażenie (np. namiot, krzesła, stoliki) użyte do zagospodarowania przestrzeni, na której będą realizowane warsztaty oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi prawne w zakresie BHP i p. poż. i być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia okresu realizacji umowy, w szczególności   
   w przypadku wystąpienia zmian w harmonogramie realizacji projektu lub trudności w rekrutacji Uczestników/czek projektu lub innych okoliczności uniemożliwiających realizację działania w zaplanowanym terminie (np. warunki pogodowe).

**§ 5**

**Obowiązki Stron**

1. Strony zgodnie postanawiają, że Wykonawca będzie realizował umowę osobiście.
2. Strony zgodnie postanawiają, że zobowiązują się do współpracy w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności w zakresie wymiany informacji i konsultacji.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do należytego wykonywania czynności określonych niniejszą umową lub dysponuje odpowiednią kadrą do przeprowadzenia działania.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu harmonogram (ewentualnie aktualizację harmonogramu) realizacji wsparcia w formie papierowej i elektronicznej na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zadania określone umową, prowadzić dokumentację faktycznie wykonywanych obowiązków czasu ich trwania określone w § 3 w sposób odpowiedzialny, rzetelny i sumienny.
6. Wykonawca będzie przedkładał dokumenty z realizacji zadania, po zakończeniu realizacji zajęć   
   warsztatowych, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia zajęć w danym roku kalendarzowym.
7. Zamawiający dokona weryfikacji przedstawionych dokumentów w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania. Potwierdzenie prawidłowej realizacji zadań wynikających z umowy wymaga podpisania przez Strony umowy protokołu odbioru wykonania usługi.
8. Wykonawca zobowiązany jest przy przetwarzaniu danych osobowych w celu prawidłowego wykonania umowy 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. Nr 119/1 z 4.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z poźń.zm.).
9. Szczegółowe warunki współpracy w zakresie gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych   
   osobowych określać będzie odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
10. W związku z tym, że wszelkie dane osób korzystających z pomocy społecznej objęte są ochroną danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się, że obejmie je tajemnicą służbową, do której przestrzegania jako pracodawca w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, zobowiąże wszystkich pracowników i osoby wykonujące umowę.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ujawnienie powyższych danych lub informacji.
12. Wykonawca udostępni wszelkie informacje dotyczące zabezpieczenia procesu przetwarzania danych na żądanie Inspektora ochrony danych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, informacji o każdym Uczestniku/czce, który/a opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
14. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Wykonawcę i zatwierdzonych przez Zamawiającego, m.in. listy obecności, dziennik zajęć itp.
15. Zamawiający zobowiązuje się sporządzić i przekazać Wykonawcy listę osób zrekrutowanych   
    do projektu co najmniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia zajęć ustalonym w harmonogramie. W przypadku niezrekrutowania wskazanej w umowie liczby osób, kolejne listy osób Zamawiający będzie przekazywał niezwłocznie po zrekrutowaniu Uczestnika/czki.
16. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
17. Zamawiający ma prawo do kontroli i oceny wykonywanych przez Wykonawcę zadań, określonych umową na każdym etapie jej realizacji.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaną usługą, w tym dokumentów finansowych.

**§ 6**

**Wynagrodzenie i sposób rozliczenia**

1. Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci za należyte wykonanie przedmiotu umowy łączną kwotę nie wyższą niż ….. ………… zł brutto słownie: ………………………………złotych ……groszy zgodnie z budżetem.
2. Stawkę wynagrodzenia osoby prowadzącej wsparcie integracyjno-kulturalne ustala się na kwotę….....złotych brutto/godzina (słownie: ……………………………………………..…….złotych ..…..groszy).
3. Catering na wsparcie integracyjno-kulturalne ustala się na kwotę….....złotych brutto/osoba (słownie: …………………………………………………….złotych …..groszy).
4. Transport uczestników na wsparcie integracyjno-kulturalne ustala się na kwotę….....złotych brutto/km (słownie: …………………………………………………….złotych …..groszy).
5. Ubezpieczenie NNW uczestników/czek wsparcia integracyjno-kulturalnego ustala się na kwotę….....złotych brutto/osoba (słownie: …………………………………………….złotych …...groszy).
6. Materiały dydaktyczne na wsparcie integracyjno-kulturalne ustala się na kwotę….....złotych brutto/godzina (słownie: …………………………………………………….złotych …..groszy).
7. Po podpisaniu protokołu, o którym mowa w § 5 ust. 7, Wykonawca każdorazowo przedstawi rachunek/fakturę za faktycznie zrealizowaną usługę w rozbiciu na poszczególne kategorie.
8. Płatność za wykonanie czynności określanych umową, będzie dokonana po przedłożeniu kierownikowi Sekcji ds. realizacji projektów i pomocy cudzoziemcom dokumentów z realizacji zadania, o których mowa w § 5 ust. 4, 5, 6 na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury, który Wykonawca dostarczy w terminie 2 dni roboczych   
   od podpisania protokołu odbioru usługi.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury, o którym mowa w ust. 8 na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, 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. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy finansowane jest ze środków dofinansowania przyznanego Zamawiającemu na realizację projektu „Bank usług środowiskowych” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Dzień zapłaty stanowi dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Zamawiający będący realizatorem projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zastrzega możliwość wystąpienia opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia   
   w stosunku do terminu określonego w ust. 9 z powodu nieprzekazania środków finansowych   
   na realizację projektu przez Instytucję Zarządzającą, wówczas zapłata nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu środków na rachunek MOPR w Lublinie.
3. Zapłata wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 11 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę odsetek za zwłokę.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający 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, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
2. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Zamawiający może odstąpić od umowy  
   w terminie 14 dni od daty zaistnienia zdarzenia będącego podstawą odstąpienia.

**§ 8**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną:

1. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę

w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy;

1. za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy   
   w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy;
2. za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy   
   w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy;
3. za opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 20 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia umownego terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 4 ust. 1, 2;
4. za nieterminowe dostarczenie Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7   
   w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki.

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

1. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
2. Zamawiający ma prawo potrącić z należnego Wykonawcy wynagrodzenia naliczone kary umowne po uprzednim wystawieniu noty obciążeniowej.
3. Niezależnie od kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego   
   na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

**§ 9**

Zamawiający jako swojego przedstawiciela, odpowiedzialnego za kontakty z Wykonawcą i za realizację umowy, wskazuje Panią …………………………………………….. tel. 81 466 53 34, email: projekty@mopr.lublin.eu.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:
   1. terminu realizacji umowy;
   2. zasad płatności (Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy   
      uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca 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.

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
2. Załącznikami do umowy stanowiącymi integralną część są Formularz ofertowy i Wycena Wykonawcy.

**§ 11**

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

**§ 12**

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

**§ 13**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ………....2019 r. do dnia …………...2020 r.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Wycena Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**