

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta w dniu 15 grudnia 2017 r. w Policach pomiędzy:

Powiatem Polickim – Starostwem Powiatowym w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police,
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,
reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Bednarka – Starostę Polickiego,
2. Beatę Chmielewską – Członka Zarządu Powiatu w Policach

a

Agnieszką Bąk

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

§1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług związanych z przygotowaniem wniosku dot. projektu mobilności dla pracowników Starostwa Powiatowego w Policach, realizowanego w latach 2018 – 2019, w ramach programu Erasmus +, w naborze ogłaszanym przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, Narodowa Agencja Programu Erasmus +, zwanego dalej „projektem”.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać Zleceniobiorcy dokumenty niezbędne do przygotowania wniosku, w formie papierowej/elektronicznej do dnia 20 grudnia 2017 r.

§ 2.

Obowiązki zleceniobiorcy

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy:
 - a) kompleksowe przygotowanie wniosku dla Zleceniodawcy, zgodnie z wszystkimi wytycznymi i danymi projektu do dnia 20 grudnia 2017 r. pod względem merytorycznym i rzeczowym zgodnie z przedłożonymi przez Zleceniodawcę dokumentami;
 - b) przygotowanie dla Zleceniodawcy wymaganej dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej we właściwej formie i ilości na podstawie informacji pozyskanych z projektu niezbędnej do złożenia wniosku, w tym również staranne przygotowanie załączników do ww. dokumentacji;
 - c) podejmowanie wszelkich innych koniecznych i niezbędnych czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy zgodnie z informacjami wynikającymi z projektu;
 - d) przygotowanie dla Zleceniodawcy pisma przewodniego z listą uzupełnień w przypadku ewentualnego stwierdzenia braków dokumentacji lub załączników i konieczności uzupełnienia przedmiotowego wniosku już po terminie trwania projektu albo niniejszej umowy;
 - e) zachowanie w tajemnicy informacji przekazanych przez Zleceniodawcę.



2. Powyższe zadanie Zleceniobiorca będzie wykonywał osobiście z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, na podstawie otrzymanych od Zleceniodawcy dokumentów i informacji.
3. Zleceniobiorca nie może powierzyć zadania osobie trzeciej.
4. Za niewykonanie przedmiotu umowy uważa się sytuację, gdy Zleceniobiorca nie wykona którejkolwiek z czynności określonej w § 2 ust. 1 wcale lub wykona ją w sposób niekompletny lub nierzetelny.

§ 3.

Obowiązki zleceniodawcy

Zleceniodawca ma obowiązek udostępnić wszelkie niezbędne środki i informacje, które umożliwiają wykonanie zadania.

§ 4.

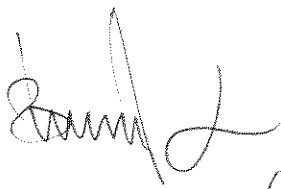
Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie brutto o **równowartości 2.372,00 zł** (słownie: dwa tysiące trzysta siedemdziesiąt dwa złotych i 00/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, jak również wszystkie koszty poniesione przez Zleceniobiorcę w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. W ramach zawartej umowy zostanie złożone przez Zleceniobiorcę oświadczenie dla celów podatkowych i obowiązku ubezpieczeń społecznych (załącznik do umowy) oraz oświadczenie o ilości godzin przeznaczonych na wykonanie zlecenia.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi do dnia 20 grudnia 2017 r. i będzie przekazana na konto Zleceniobiorcy pod warunkiem otrzymania przez Zleceniodawcę rachunku oraz oświadczeń, o których mowa w ust. 3.
5. Rachunek, o którym mowa w ust. 3 winien być wystawiony na adres Powiat Policki ul. Tanowska 8, 72-010 Police, NIP 851-25-50-469 i dostarczony na adres Zleceniodawcy.

§ 5.

Określenie terminów

1. Wykonanie całości umowy nastąpi do dnia 20 grudnia 2017 r.
2. W przypadku niemożności wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w ust.1 z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, termin ten za zgodą Zleceniodawcy może zostać przedłużony o okres niezbędny do przygotowania wszelkich wymaganych dokumentów stanowiących podstawę do złożenia wniosku na ww. projekt przez Zleceniobiorcę, nie dłużej jednak niż do 22 grudnia 2017 r.
3. Wszelkie zgłoszone nieprawidłowości/braki etc. Zleceniobiorca ma obowiązek usunąć w terminie 3 dni od dnia wezwania.



§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1, Zleceniobiorca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 4 ust.1, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 500 zł w przypadku, gdy przedmiot umowy zostanie wykonany jedynie częściowo bez wcześniejszego uzgodnienia tego ze Zleceniodawcą. Przedmiot umowy uważa się za wówczas za niewykonany.
3. Kara umowna nie stoi na przeszkodzie dochodzenia odszkodowania cywilnego na zasadach ogólnych.

§ 7.

Rozwiązanie umowy

1. Rozwiązanie umowy następuje po wykonaniu usługi, zgodnie z terminem określonym w § 5 ust. 1 albo ust. 2 umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym w razie niewywiązania się Zleceniobiorcy z jej postanowień.
3. W razie rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy niezwłocznie i za pokwitowaniem całą dokumentację, w tym dokumentację podatkowo-księgową.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pisemnej zgody stron umowy, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

PREZESDNIK ZARZĄDU
ZLECENIODAWCA
STAROSTA
Andrzej Bodnerek

ABgk
ZLECENIOBIORCA

NACZELNIK WYDZIAŁU
Krystyna Wiśniewska

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA
Dysponent ... Dział ... Rozdział ... § 4470
Data 15.12.17, podpis Krystyna Wiśniewska

SKARBNIK POWIATU

mgr Teresa Kalinowska
Naczelnik Wydziału
Finansów i Biegłych

Angelika Czyczyn
ADWOKAT

15.12.2017

Nazwisko..... Imiona.....
Nazwisko rodowe.....Data urodzenia.....
Adres.....kod pocztowy.....
/ulica, nr domu, miejscowość/
PESEL..... NIP.....*
Urząd Skarbowy
/nazwa i adres/
NFZ..... nr renty, emerytury
Nr konta bankowego.....

Oświadczenie
dla celów podatkowych i obowiązku ubezpieczeń społecznych

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony TAK / NIE** na podstawie
/rodzaj wykonywanej umowy np.: umowa o pracę, umowa zlecenie, stosunek służbowy, działalność gospodarcza itp./
.....
/nazwa i dokładny adres pracodawcy/

Oświadczam, że wynagrodzenie z tytułu mojego ww. zatrudnienia stanowiące podstawę do ubezpieczenia społecznego jest nie mniejsze niż minimalne wynagrodzenie określone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Jestem studentem TAK/NIE**
/nazwa uczelni, rok studiów, ewentualnie okres urlopu dziekańskiego/
Nr legitymacji studenckiej
3. Jestem osobą bezrobotną TAK/NIE**
Jeżeli TAK proszę podać czy zarejestrowany w Urzędzie Pracy w
4. Posiadam inne tytuły do ubezpieczeń społecznych w okresie obowiązywania umowy
TAK / NIE**
/podać jakie/
5. Podlegam ubezpieczeniu społecznemu rolników w okresie obowiązywania umowy TAK/NIE**
Numer decyzji o objęciu ubezpieczeniem.....
6. Posiadam stopień niepełnosprawności TAK/NIE**
7. Wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym TAK / NIE**

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karno skarbowej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się do poinformowania zleceniodawcy w przypadku zmiany w/w danych w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany.

Miejscowość.....dnia..... Podpis.....

* osoby prowadzące działalność gospodarczą winny wpisać również nr NIP

** niepotrzebne skreślić

