



Rzeczpospolita  
Polska



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## UMOWA PCPR...../21

Zawarta w dniu ..... 2021 roku pomiędzy:

Zamawiającym:

Powiat Radziejowski- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą przy ul. Rolnicza 4c,  
88-200 Radziejów reprezentowanym przez:

Panią Annę Bartczak- Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

a

Oferentem:

..... przy ul. .... w

..... posiadającym NIP- ....., REGON- .....

reprezentowanym przez:

Panią/ Pana - .....

na przedmiot zamówienia : „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdów w dniach  
28.08.2021 r oraz 31.08.2021 r.”

### § 1

W wyniku przeprowadzonego postępowania poniżej kwoty określonej na podstawie art.4 ust  
8 z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo Zamówień publicznych (tekst jednolity- Dz. U. 2017 r. poz.  
1579.) Oferent zobowiązuje się wykonania ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą z  
dnia .....

**a) Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 25.08.2021 r. od godziny  
8:00 do 20:00**

Kwota netto-.....

Kwota brutto- .....

**b) Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdu w dniu 31.08.2021 r. od godziny  
8:00 do 20:00**

Kwota netto-.....

Kwota brutto- .....

**c) Łączna cena za pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna w ww. terminach**

Kwota netto-.....

Kwota brutto- .....

## § 2

1. Wynagrodzenie Oferenta za wykonanie przedmiotu zamówienia na 1 wyjazd wynosi:

Kwota netto-.....  
(słownie: .....)  
Kwota brutto- .....zł  
(słownie: .....)

2. Płatnikiem wynagrodzenia Oferentowi, które zostanie sfinansowane ze środków projektu pn. „Rodzina w Centrum 3” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020 współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego, związanego z realizacją przedmiotu umowy jest Zamawiający usługę powiat Radziejowski/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radziejowie. W związku z powyższym Zamawiający zapłaci Oferentowi za przedmiot zamówienia na podstawie Faktury VAT ,którą należy wystawić :  
**Nabywca:** Powiat Radziejowski, ul Kościuszki 17, 88-200 Radziejów,  
NIP: 8891491327  
**Odbiorca:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Rolnicza 4c, 88-200 Radziejów
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po zrealizowaniu poszczególnych spotkań na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Oferenta, wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego usługę.

## § 3

Wymagania jakie musi spełniać Kierownik/ opiekun wyjazdu to:

- 1.Wspólnie z pracownikiem socjalnym doradcą do spraw osób niepełnosprawnych opracuje program i harmonogram wyjazdu.
- 2.Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim uczestników.
- 3.Zapewni warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Kierownik jednocześnie pełni rolę opiekuna.
6. Kierownik musi posiadać apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizuje wyżywienie.
8. Dysponuje własnymi środkami finansowymi przeznaczonymi na wyżywienie uczestników podczas wyjazdu (przewidywany koszt na 1 uczestnika to maksymalnie 25 zł). Zwrot środków nastąpi na podstawie przedstawionej faktury.
9. Dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wyjazdu.
10. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami.
11. Odpowiedzialny będzie za dokumentowanie uczestniczenia w wyjeździe i warsztatach np. poprzez dokumentację zdjęciową.
12. Przedstawia kartę wycieczki.
13. Posiada następujące uprawnienia:
  - a) na kierownika/opiekna wyjazdu (ukończyła kurs kierowników wycieczek, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego,

przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek).

#### § 4

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach:

1. Za zwłokę w wykonaniu i dostawie przedmiotu umowy Oferent zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości opóźnionej dostawy za każdy dzień zwłoki.
2. Za opóźnienia w płatności zgodnie z § 2 Zamawiający zapłaci Oferentowi odsetki ustawowe.
3. Kary umowne wynikające z niniejszej umowy są wymagalne w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.
4. Zamawiający może potrącić naliczone wymagalne kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Oferenta, na co przez podpisanie umowy wyraża zgodę Oferent.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

#### § 5

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

#### § 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r Nr 16 poz 93 z późn. zm).

#### § 8

Ewentualne spory mogące powstać przy wykonaniu umowy podlegają rozstrzygnięciu sądów właściwych dla siedziby Zamawiającego po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej

#### § 9

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

.....  
Oferent

.....  
Zamawiający

Załącznik

1. Oferta z dnia .....2021 roku

## **ÓSWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

### **§ 1 Informacje poufne**

Potwierdzam, iż dla celów realizacji umowy nr ..... z dnia ..... 2021 roku przyjmuję się, że „Informacje poufne” oznaczają wszelkie informacje lub dane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub utrwalone w inny sposób, uzyskane w związku z realizacją ww. umowy, w tym te, które zostaną mi przekazane przez Zamawiającego oraz te, które sam pozyskam przy realizacji Umowy, z wyłączenie informacji powszechnie znanych lub objętych przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.

### **§ 2 Zobowiązania**

Zobowiązuję się:

1. Zachować w tajemnicy wszelkie „Informacje Poufne”;
2. Wykorzystywać Informacje Poufne do celów realizacji Przedmiotu Umowy;
3. Nie kopiować, nie adaptować, nie zmieniać, nie ujawniać, ani też nie pozbywać się Informacji Poufnych dla innych celów niż opisane powyżej;
4. W żadnym czasie nie kopiować, nie ujawniać, ani też w inny sposób nie udostępniać bez pisemnej zgody Zamawiającego, jakichkolwiek Informacji Poufnych osobom trzecim;
5. Zapewnić właściwe i bezpieczne przechowywanie Informacji Poufnych otrzymanych przez Zamawiającego w formie pisemnej lub na innym nośniku informacji w czasie, gdy taka informacja jest w jego posiadaniu lub znajduje się pod jego kontrolą;

### **§ 3 Zasada bezstronności**

Działając w imieniu Oferenta....., realizującego zamówienie na „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdów w dniach 28.08.2021 r oraz 31.08.2021 r.“

1. Zastępcy prawni, członkowie organów zarządzających oraz organów nadzorczych Oferenta ..... nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych po stronie Oferenta zadania pn. „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdów w dniach 28.08.2021 r oraz 31.08.2021 r.“ stanowiącego przedmiot zamówienia, ich zastępcami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych;
2. Nie pozostają z Oferentem zadania pn. „Pełnienie funkcji Kierownika/opiekuna wyjazdów w dniach 28.08.2021 r oraz 31.08.2021 r.” w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.

.....  
Imię i nazwisko czytelny podpis

.....dnia.....  
miejsowość