



Kod CPV: 75112100-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

Kod CPV: 79421000-1 usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

Lublin, dnia 18.06.2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE PROWADZENIA ROZLICZEŃ W PROJEKIE EFS SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ**  
w ramach procedury rozeznania rynku zapraszamy do składania ofert na realizację usługi polegającej na prowadzeniu rozliczeń projektu „Międzynarodowe Studia Doktoranckie z Chemii” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.2 Studia doktoranckie, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**I. Zamawiający:**

**Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5

20-031 Lublin

REGON 000001353; NIP 7120103692

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Zgodnie z art. 4 p. 8 Ustawy PZP (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zmianami) oraz z Zarządzeniem Nr 25/2017 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 maja 2017 r. oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Przygotowanie i przeprowadzenie rozeznania rynku będzie wykonane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Na przedmiot zamówienia w ramach usługi rozliczania projektu „Międzynarodowe Studia Doktoranckie z Chemii” w zgodzie z przepisami prawa i wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 na stanowisku Specjalista ds. rozliczeń składa się:

- A. Weryfikacja formalna i merytoryczna dokumentów księgowych, planowanych wydatków w zakresie ich zgodności z założonym w budżecie projektu harmonogramem finansowo-rzeczowym, kwalifikowalności;
- B. Opisywanie dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z wytycznymi, w tym kwalifikowanie odpowiednich wartości do kosztów kwalifikowanych projektu;
- C. Monitorowanie budżetu;
- D. Przygotowywanie i składanie wniosków o płatność;
- E. Sporządzanie sprawozdań okresowych, w części dotyczącej przebiegu rzeczowego we współpracy z pozostałym personelem projektu;



- F. Współorganizacja staży, wyjazdów na konferencje, szkoły letnie;
- G. Współorganizacja szkoły letniej;
- H. Współpraca przy sporządzaniu stosownych wyjaśnień do Instytucji Pośredniczącej w sprawach związanych z rozliczaniem projektu;
- I. Kontakt z IP oraz MF w zakresie przepływów pieniężnych między tymi instytucjami a UMCS (zwrot odsetek skapitalizowanych na rachunku bankowym, przekazywanie transz, zwrot środków z końcem każdego roku);
- J. Współpraca z zespołem projektu w kwestiach finansowo-księgowych;
- K. Informowanie koordynatora projektu o zaawansowaniu w realizacji projektu oraz o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszą jego realizację;
- L. Archiwizacja dokumentów finansowo-księgowych projektu;
- M. wsparcie Zamawiającego w działaniach mających wpływ na proces rozliczania projektu.

#### IV. Warunki udziału w postępowaniu:

##### Wykonawcy składający ofertę winni spełniać następujące warunki:

- a) Skieruje do realizacji zamówienia osobę posiadającą wykształcenie wyższe oraz niezbędną specjalistyczną wiedzę z zakresu rozliczania projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności znajomość specyfiki POWER (znajomość dokumentacji programu), EFS popartą min. 3-letnim doświadczeniem zawodowym (w tym min. 2 lata przy realizacji POKL/POWER na stanowisku związanym z rozliczaniem projektów oraz min 1 rok doświadczenia we współpracy z uczelniami/instytucjami naukowymi) w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert; znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, przepisów prawa, znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie szkolnictwa wyższego i specyfiki funkcjonowania Uniwersytetu, systemu SL2014.
- b) zamówienie nie może być udzielone osobom zatrudnionym w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój (Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza edukacja Rozwój lub instytucji, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza edukacja Rozwój delegowała zadania związane z zarządzaniem Programem Operacyjnym) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (*zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) (jeśli dotyczy).

##### V. Realizacja zamówienia:

- 1. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Zamawiającego – Wydział Chemii UMCS (Plac Marii Curie-Skłodowskiej 3, 20-031 Lublin) lub inne miejsce wskazane przez Zamawiającego na terenie miasta Lublin.
- 2. Szacowany czas pracy poświęcony na realizację zamówienia to średnio 80 godz. miesięcznie.
- 3. Termin realizacji zamówienia: **01. lipca 2018 r. – 30 września 2022 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji usługi.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu z podaniem innego terminu na 2 dni przed planowanym terminem zamówienia. W przypadku zawarcia umowy zlecenia, Zleceniobiorca powinien wykonać zadanie osobiście z należytą starannością. Z uwagi na charakter wykonywanych zadań zamawiający wymaga aby zamówienie zostało zrealizowane bez udziału podwykonawców.

##### VI. Opis sposobu przygotowania wyceny:

- 1. Oferta musi być złożona w terminie i w miejscu wskazanym w niniejszym rozeznaniu.
- 2. Oferta powinna zostać przygotowana na druku stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego wraz z pozostałymi załącznikami udostępnionymi przez Zamawiającego w ramach postępowania..
- 3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.



4. Oferta musi być przedstawiona w języku polskim.
5. W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem poprzez dodanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
10. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu składającego zgodnie z wymaganiami ustawowymi. Jeśli ofertę podpisuje inna osoba (np. pełnomocnik), Wykonawca zobowiązany jest razem z ofertą przedłożyć stosowne pełnomocnictwo.
11. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ponadto jest ceną ostateczną jaką Zamawiający zapłaci za wykonanie przedmiotu zamówienia.
12. Jakikolwiek odstępstwo od wyżej opisanego sposobu przygotowania oferty jest równoznaczne z jej odrzuceniem, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.
13. Oferta powinna zawierać:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (jeżeli oferta składana jest przez firmę);
  - b) wypełniony i podpisany formularz oferty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania;
  - c) wykaz posiadanej wiedzy i doświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania;
  - d) Curriculum Vitae;
  - e) oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (osoba fizyczna);
  - c) oświadczenie do celów podatkowych (osoba fizyczna);
  - g) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisywane przez osobę lub osoby wskazane, jako osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

#### **VII. Kryteria oceny ofert:**

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie następujących kryteriów:

##### 1) Cena – 50%

W kryterium „cena” oceniana będzie cena ofertowa brutto. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę ofertową brutto, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej.

Punktacja za kryterium cena zostanie wyliczona według poniższego wzoru:

$$Kc = Cmin/Cof \times 50$$

gdzie:

- Kc – ocena punktowa za oceniane kryterium cena;
- Cmin – najniższa spośród ocenianych, cena ofertowa brutto;
- Cof – cena ofertowa brutto oferty ocenionej;
- 50 % - waga procentowa ocenianego kryterium;

##### 2) Doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE - 50 %

W kryterium „doświadczenie” oceniane będzie doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE na stanowisku związanym z rozliczaniem projektów – w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert; na podstawie danych



przedstawionych w wykazie posiadanego doświadczenia. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który skieruje do realizacji zamówienia osobę posiadając największe doświadczenie w realizacji projektów, pozostali zaś otrzymają procentowo mniej.

Punktacja za kryterium cena zostanie wyliczona według poniższego wzoru:

$$Kd = Dof/Dmax \times 50$$

gdzie:

Kd – ocena punktowa za oceniane kryterium doświadczenie;

Dmax – największa ilość zrealizowanych/w trakcie realizacji projektów;

Dof – ilość zrealizowanych/ w trakcie realizacji projektów oferty ocenionej;

50 % - waga procentowa ocenianego kryterium;

3. Ostateczna ilość punktów wyliczona zostanie według następującego wzoru:

$$S = Kc + Kd$$

gdzie:

S – suma wszystkich punktów ocenianej oferty;

Kc – suma punktów jakie uzyskała dana oferta za kryterium cena;

Kd – suma punktów jakie uzyskała dana oferta za kryterium doświadczenie

W przypadku posiadania przez Wykonawców takiej samej ilości punktów, zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który posiada doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE przekraczających wartość 1 000 000,00 zł.

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia na każdym jego etapie bez podawania przyczyny oraz podjęcia negocjacji w przypadku, gdy podana kwota brutto przekroczy budżet projektu przewidziany na realizację usługi. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.

#### **VIII. Miejsce i sposób składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć

osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera w formie pisemnej w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w formie dokumentu podpisanego przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

**„Zapytanie ofertowe dotyczące prowadzenia rozliczeń w projekcie „Międzynarodowe Studia Doktoranckie z Chemii”.**

**Nie otwierać przed: 27.06.2018 r. godz. 10.10”**

2. Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy lub pieczęć firmową Wykonawcy.

4. Miejsce złożenia oferty:

Dziekanat Wydziału Chemii

pl. Marii Curie-Skłodowskiej 2, pok. 2

20-031 Lublin

tel. 81 537 57 16


5. Dziekanat czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15 - 15.15. Zamawiający będzie oceniał tylko oferty niepodlegające odrzuceniu tj. zawierające wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale V pkt. 13 zapytania (nie przewiduje się uzupełniania brakujących dokumentów).


#### **IX. Termin złożenia oferty:**

do 27.06.2018 r. do godz. 10:00

#### **X. Osoby uprawnione do kontaktu ze strony Zamawiającego:**

Joanna Reszko-Zygmunt – tel. 81 537 56 95, e-mail: [jreszko@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:jreszko@poczta.umcs.lublin.pl)

**DZIEKAN**  
  
**Prof. dr hab. Anna Deryło-Marczewska**



**XI. Załączniki:**

- Załącznik Nr 1 – Formularz oferty,
- Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu i doświadczenie
- Załącznik nr 3 – oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (osoba fizyczna)
- Załącznik nr 4 – oświadczenie do celów podatkowych (osoba fizyczna)
- Załącznik nr 5 – wzór umowy zlecenie



Załącznik nr 1 do rozeznania rynku

**FORMULARZ OFERTY**  
**ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE USŁUGI PROWADZENIA ROZLICZEŃ PROJEKTU (SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ)**

**Wykonawca:**

.....  
*(Imię i nazwisko/(pełna nazwa podmiotu, adres, NIP/PESEL )*

reprezentowany przez:

.....  
*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

tel., fax, adres e-mail:

W odpowiedzi na rozeznanie zapytanie ofertowe dotyczące **USŁUGI PROWADZENIA ROZLICZEŃ PROJEKTU(SPECJALISTA DS. FINANSOWYCH)** składam/y niniejszą ofertę.

Składam/y ofertę następującej treści:

**Proszę wpisać cenę brutto (w przypadku osób fizycznych cena musi zawierać wszystkie pochodne, w przypadku osób prawnych podatek VAT)**

1.

L.p.	Opis	Liczba godzin usługi	Cena brutto za 1 godzinę usługi	Cena całkowita brutto za usługę
		1	2	3=1*2
1.	Prowadzenie rozliczeń projektu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia	4 080		

**Cena całkowita brutto słownie** .....

2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz cena uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.
3. Oświadczam/y, że spełniamy warunki udziału w zapytaniu oraz posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędną do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się i bezwarunkowo akceptuje/my szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/imy do niego zastrzeżeń. Przyjmujemy warunki określone w tychże dokumentach.
5. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty.
6. Zobowiązuję/my się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminach określonych w zapytaniu ofertowym.
7. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, obowiązującym w niniejszym postępowaniu i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte. Ponadto oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 5 do zapytania ofertowego, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym.



9. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków złożyliśmy w ofercie wszystkie wymagane dokumenty.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu i doświadczenie**
- 2) Curriculum Vitae;**
- 3) oświadczenie do celów ubezpieczeniowych (osoba fizyczna)**
- 4) oświadczenie do celów podatkowych (osoba fizyczna)**

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis, pieczęć imienna osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOŚWIADCZENIE**

**ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE PROWADZENIA ROZLICZEŃ W PROJEKCIE W PROJEKCIE EFS SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ**

Oświadczam/y, że do realizacji przedmiotu zamówienia skierowana zostanie osoba, która posiada:

- 1) .....- letnie doświadczenia zawodowe;
- 2) **Wykształcenie wyższe;**
- 3) Niezbędną specjalistyczną wiedzę z zakresu rozliczania projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności znajomość specyfiki POWER (znajomość dokumentacji programu), znajomość Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, przepisów prawa, znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie szkolnictwa wyższego i specyfiki funkcjonowania Uniwersytetu, systemu SL2014.;
- 4) .....- letnie doświadczenie we współpracy z uczelniami/instytucjami naukowymi:  
.....(podać nazwę uczelni/instytucji naukowej).
- 5) **Doświadczenie w zakresie realizacji projektów POKL/POWER** (w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert) zgodnie z poniższą tabelą:

LP.	Nazwa projektu współfinansowanego ze środków UE, który osoba wskazana do realizacji zamówienia realizowała/ jest w trakcie realizacji	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego usługa była/jest wykonywana	Wartość projektu	Zakres czynności w projekcie ( z uwzględnieniem obowiązków związanych z rozliczeniami)	Czas realizacji zaangażowania osoby wskazanej do realizacji zamówienia w projekcie	
					Termin Rozpoczęcia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)	Termin zakończenia zatrudnienia (dzień, miesiąc, rok)
	1	2	3		4	5
1						
2						
3						
4						

Ponadto oświadczam, że osoba wskazana do realizacji przedmiotu zamówienia nie jest zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój (Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza edukacja Rozwój lub instytucji, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza edukacja Rozwój delegowała zadania związane z zarządzaniem Programem Operacyjnym) na podstawie stosunku pracy.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis, pieczętka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)





Załącznik nr 3 do rozeznania

**ROZEZNANIE RYNKU NR 1 DOTYCZĄCE KONSULTACJI EKSPERTA DO REALIZACJI ZADANIA W FORMIE PROJEKTOWEJ**

Imię i nazwisko ..... PESEL.....

**OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**

dla celów ubezpieczeniowych z tytułu wykonywania umowy zlecenia nr.....  
zawartej w dniu ..... na okres od..... do .....

1	Jestem zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej	
	<input type="checkbox"/> * <b>poza UMCS</b> (nazwa zakładu pracy): Umowa zawarta na okres: od..... do.....	
	w wymiarze .....etatu i osiągam <b>wynagrodzenie brutto</b> w kwocie:	
	<input type="checkbox"/> * <b>co najmniej</b> <b>minimalnego</b> wynagrodzenia za pracę	<input type="checkbox"/> * <b>mniejszej niż</b> <b>minimalne</b> wynagrodzenie za pracę
	Potwierdzenie Pracodawcy	Potwierdzenie Pracodawcy
2	Pobieram świadczenie emerytalne <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK Nr świadczenia:	
	Pobieram świadczenie rentowe <input type="checkbox"/> *NIE <input type="checkbox"/> TAK Nr świadczenia:	
	Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> *TAK	
	Jeśli zaznaczono TAK, proszę określić orzeczony stopień niepełnosprawności:	
3	Jestem ubezpieczony/a, jako osoba wykonująca: <b>pracę nakładczą</b> <input type="checkbox"/> * <b>umowę zlecenia</b> <input type="checkbox"/> * <b>umowę agencyjną</b> <input type="checkbox"/> * u innego Zleceniodawcy	
	Podać nazwę zleceniodawcy **	Umowa zawarta została na okres: od..... do .....
	Z tytułu wykonywania <b>umowy zlecenia/umowy agencyjnej/pracy nakładczej</b> uzyskuję <b>przychód</b> będący podstawą wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości: (właściwie zaznaczyć „X”) Wypłata miała miejsce: (podać dd-mm-rrrr) ..... Z kodem tytułu ubezpieczeń:.....	
	<input type="checkbox"/> * <b>co najmniej</b> <b>minimalnego</b> wynagrodzenia brutto	<input type="checkbox"/> * <b>mniej niż</b> <b>minimalne</b> wynagrodzenie brutto



	Potwierdzenie Zleceniodawcy	Potwierdzenie Zleceniodawcy
4	<p>Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny niebędącej przedmiotem umowy i z tego tytułu opłacam składki na ubezpieczenia społeczne:</p> <p>Jeśli zaznaczono TAK, proszę określić wysokość podstawy od której opłacane są składki:</p> <p><input type="checkbox"/> min. 60 % prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia</p> <p><input type="checkbox"/> 30% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia ( tzw. „preferencyjne składki ZUS”)</p>	<input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> *TAK
	<p>Prowadzę działalność gospodarczą z dziedziny będącej przedmiotem umowy oraz osiągam z tego tytułu przychody:</p> <p>Za pracę objętą umową wystawie rachunek/fakturę VAT</p>	<input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> *TAK  <input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> *TAK
5	Przebywam:	Jeśli „TAK” proszę podać okres:

- na urlopie bezpłatnym  \* NIE  \*TAK
- na urlopie wychowawczym  \* NIE  \*TAK
- na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim  \* NIE  \*TAK

6	Jestem zarejestrowany/a jako osoba bezrobotna:	<input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> *TAK
7	Jestem uczniem / studentem/tką i <b>nie ukończyłem/am 26 lat</b> (należy dołączyć kserokopię ważnej legitymacji). <input type="checkbox"/> *NIE <input type="checkbox"/> *TAK	
8	Jestem doktorantem:	<input type="checkbox"/> * NIE <input type="checkbox"/> *TAK
9	Inne:	

Oświadczam, że powyższe dane podałam/em zgodnie ze stanem faktycznym a o wszelkich zmianach zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych. Odpowiedzialność karna skarbową za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana. Wszelkie szkody i koszty wynikające ze zmiany treści oświadczenia (w przypadku ich niezgłoszenia) zobowiązuję się pokryć w pełnej wysokości z własnych środków.

.....

(data wypełnienia)

.....

(czytelny podpis)

\* właściwie zaznaczyć znakiem „X”

\*\* w przypadku zawarcia umów zleceń różnymi zleceniobiorcami należy wypełnić kolejne oświadczenie



**ROZEZNANIE RYNKU NR 1 DOTYCZĄCE KONSULTACJI ZADANIA W FORMIE PROJEKTOWEJ**
**OŚWIADCZENIE DO CELÓW PODATKOWYCH**

DO UMOWY NR ..... Z DNIA: .....

Nazwisko:		Imię:	
2 Imię:		Imię ojca:	
Imię matki:		Data i miejsce urodzenia:	
PESEL:		NIP*:	
MIEJSCE ZAMELDOWANIA		Województwo:	
Powiat:		Gmina:	
Ulica:		Nr domu i mieszkania:	
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Poczta:	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA		Województwo:	
Powiat:		Gmina:	
Ulica:		Nr domu i mieszkania:	
Kod pocztowy:	Miejscowość:	Poczta:	
URZĄD SKARBOWY		Nazwa:	
Ulica:		Nr domu i mieszkania:	
Kod pocztowy:	Miejscowość:		

 Pracownik UMCS  TAK  NIE (jednostka):.....

Jestem studentem (uczelnia, wydział, rok st., nr albumu) .....

Oświadczam, iż wszystkie w/w informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a odpowiedzialność karna za podanie informacji niezgodnych z prawdą lub ich zatajenie jest mi znana. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania



Zleceniodawcy o wszelkich zmianach dotyczących treści niniejszego oświadczenia oraz przyjmuje odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

Lublin, dnia .....

.....  
(czytelny podpis)

\*NIP należy wpisać jeżeli wykonawca/zleceniobiorca posługuje się nim do celów podatkowych. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest identyfikatorem do celów podatkowych dla osób: prowadzących działalność gospodarczą lub będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.



(pieczęć jednostki zlecającej)

Źródło finansowania:

MPK .....

Nr zlecenia .....

PSP .....

ZFIN .....

## UMOWA ZLECENIA

(wiążąca się z dostępem do danych osobowych administrowanych przez UMCS)

NR.....

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, plac Marii Curie-Skłodowskiej 5  
reprezentowanym przez

.....  
(tytuł, imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej UMCS)

działającym(ą) na podstawie pełnomocnictwa Rektora UMCS z dnia ..... nr .....

.....  
zwanym(na) dalej „Zleceniodawcą”

a Panią/Panem.....

PESEL....., NIP.....

zam. ....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

### § 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

.....  
.....  
.....  
(wymienić jakie)

### § 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania ww. czynności z należytą starannością oraz oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do ich wykonania.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na okres od.....do.....  
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)

i będzie wykonywana w siedzibie:\*

- 1) Zleceniobiorcy
- 2) Zleceniodawcy

- 3) innym miejscu .....(określić w jakim)  
(\* niepotrzebne wykreślić)

#### § 4

1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w § 1, Strony ustalają dla Zleceniobiorcy wynagrodzenie brutto płatne miesięcznie wg stawki godzinowej wynoszącej .....zł.(słownie:.....złotych).
2. Maksymalna liczba godzin wykonania zlecenia w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy:.....
3. Mając na uwadze ustaloną stawkę godzinową a także maksymalną liczbę godzin zlecenia wskazać należy, że maksymalna wartość niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto.....zł.(słownie:.....złotych).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do ewidencjonowania na piśmie miesięcznej liczby godzin wykonywania umowy, a jednostka sporządzająca umowę do przechowywania ww. dokumentu.
5. Wypłata nastąpi na podstawie przedłożonego przez Zleceniobiorcę rachunku za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia rachunku ale nie później niż do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu za który należne jest wynagrodzenie.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy na konto bankowe nr .....
8. W przypadku niezłożenia rachunku w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę, a wypłata wynagrodzenia z tytułu umowy przechodzi na kolejny miesiąc.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, dla celów ubezpieczeniowych i podatkowych pod rygorem negatywnych skutków finansowych i prawnych.
10. W określonych przypadkach Zleceniodawca dokona potrącenia z wynagrodzenia podatku dochodowego i składek na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne według obowiązujących przepisów.
11. Zleceniobiorca ponosi koszty wykonania zlecenia. W przypadku wykonywania zleconych czynności w siedzibie Zleceniodawcy koszty związane z wykonaniem zlecenia ponosi Zleceniodawca.

#### § 5

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

#### § 6

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia przez Zleceniobiorcę jest on zobowiązany do wykonania zleconych czynności lub poprawienia ich wykonania w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tych nieprawidłowości, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 niniejszej umowy.

#### § 7

Zleceniobiorca oświadcza, że (*właściwe podkreślić*):

- 1) jest pracownikiem UMCS zatrudnionym na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
- 2) jest zatrudniony poza UMCS,
- 3) jest emerytem/rencistą,
- 4) jest studentem do 26 roku życia (uczniem szkoły ponadpodstawowej) i nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w UMCS,
- 5) jest doktorantem,
- 6) jest osobą bezrobotną,

7) umowa nie będzie wykonywana w ramach pozarolniczej działalności gospodarczej.

#### **§ 8**

1. W razie niedotrzymania przez Zleceniobiorcę warunków niniejszej umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo jednostronnego rozwiązania umowy i żądania pokrycia przez Zleceniobiorcę powstałych z tego tytułu szkód i strat bez potrzeby wzywania.
2. W przypadku rozwiązania umowy przed upływem terminu, na który została zawarta, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za czynności prawidłowo wykonane do dnia rozwiązania umowy i odebrane przez Zleceniodawcę.

#### **§ 9**

1. W związku z realizacją przedmiotu umowy Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do dostępu do informacji i danych osobowych, których administratorem jest Zleceniodawca w zakresie i celu niezbędnym do prawidłowego wykonania zlecenia.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych oraz zastosowania - wynikających z przepisów prawa, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.
4. Zleceniodawca ma prawo kontroli sposobu realizacji zleconych zadań oraz przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp Zleceniobiorca.

#### **§ 10**

Zleceniodawca zobowiązuje się do wykonania obowiązków wynikających z art. 304 Kodeksu pracy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z art. 304<sup>1</sup> Kodeksu pracy.

#### **§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 13**

Ewentualne spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zleceniodawcy.

#### **§ 14**

Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

.....

Zleceniobiorca oświadcza, że jest zdolny do wykonywania umówionych czynności i posiada na dowód tego aktualne orzeczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy.

.....

Zleceniobiorca

Zleceniobiorca oświadcza również, że został poinformowany:

- 1) o obowiązkach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 10 (udostępnionych na stronach Działu BHP UMCS [www.bhp.umcs.pl](http://www.bhp.umcs.pl))
- 2) o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy wykonywaniu zleconych czynności – poprzez zapoznanie z informacją o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

.....

Zleceniobiorca

**Dla pracowników UMCS:**

Stwierdzam, że praca wyszczególniona w umowie nie należy do obowiązków Zleceniobiorcy, wynikających ze stosunku pracy w UMCS, jest rodzajowo różna i będzie wykonana poza obowiązującym czasem pracy.

.....

Podpis bezpośredniego przełożonego

Do rejestru wprowadził:

Umowę sprawdzono pod względem:

merytorycznym

finansowym

.....

Kwestor