

Wzór umowy

UMOWA Nr/DBK/15

zawarta w dniu 2015r. w Piotrkowie Trybunalskim, pomiędzy
Miastem Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, w imieniu którego działa Pani Elżbieta Zielińska – Kierownik Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi zwanym dalej „Zamawiającym” z jednej strony,

a
w imieniu którego działa Pan/Pani zwanym dalej „Wykonawcą” z drugiej strony.

Zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2013r. poz.907 z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie procesu wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. W Urzędzie Miasta zatrudnionych jest 270 pracowników. Przedmiotem zamówienia objętych będzie do 250 stanowisk pracy (stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi – ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych).

2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadania:

Etap I

1) uzgodnienie harmonogramu prac oraz sposobu współpracy w celu realizacji zamówienia, określenie zasad i procedur realizacji wartościowania,

2) sprecyzowanie celów wartościowania na podstawie potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,

3) weryfikacja stanowisk pracy, które mają podlegać wartościowaniu,

4) dobór metody wartościowania stanowisk pracy, przygotowanie narzędzi wartościowania.

Etap II

1) zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego powołanie zespołu ds. wartościowania, w którego skład wejdą pracownicy Urzędu Miasta oraz przygotowanie przez Wykonawcę zespołu do wykonania zadań,

2) diagnoza i przyporządkowanie zadań właściwych dla danego stanowiska, określenie zakresu odpowiedzialności związanego z zadaniami i oszacowanie obciążenia (zadań, czasu pracy) na danym stanowisku,

3) weryfikacja istniejących w Urzędzie Miasta opisów stanowisk pracy.

Etap III

1) wartościowanie stanowisk pracy

2) opracowanie i analiza wyników wartościowania stanowisk pracy, weryfikacja i uporządkowanie nazewnictwa stanowisk pracy,

3) opracowanie taryfikatora kwalifikacyjnego oraz klasyfikacja stanowisk do odpowiednich kategorii zaszeregowania,

4) opracowanie tabeli i siatki płac zasadniczych i innych stałych składników wynagrodzenia, w tym przyporządkowanie przedziałów płacowych do kategorii zaszeregowania,

5) przygotowanie raportu końcowego

+

§ 2

1. Wykonawca posiada odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu umowy, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami o kwalifikacjach zapewniających prawidłową realizację przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.

§ 3

1. Wszystkie prace wynikające z niniejszej umowy określone w § 1 Wykonawca wykona w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2015 roku.

§ 4

1. Wykonawca przeprowadzi wartościowanie oraz wszelkie czynności wymagające udziału pracowników Urzędu w siedzibie Wykonawcy, w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Urzędu (7:30 – 15:30).
2. Zamawiający przewiduje, że przedmiotem zamówienia objętych będzie do 250 stanowisk pracy: stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi, które określa – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786 j.t.), w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t.).

§ 5

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosić będzie netto zł, a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości % - brutto zł (słownie złotych:)
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół zdawczo – odbiorczy potwierdzający wykonanie pracy.
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym potwierdzającym wykonanie pracy.
4. Zamawiający jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 771 – 27 – 98 – 771
5. Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP:
6. Faktura będzie płatna przelewem w terminie 30 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
8. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 stanowi całkowitą zapłatę dla Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy.

§ 6

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy mogą być wykorzystane tylko w celu realizacji umowy.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy w skutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1,
 - 2) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
 - 3) Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 z przyczyn odstąpienia od umowy leżącej po stronie Zamawiającego.

§ 8

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 121 z późn.zm.).

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

mgr Anna Karłńska

RADCA PRAWNY

BIURO WYKONAWCZE
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Elżbieta Ziolińska