

SP.ZP.272.46.2017.II.FR

PROJEKT UMOWY Nr
zawarta w dniu2017 r. we Wrocławiu

pomiędzy:

Powiatem Wrocławskim z siedzibą władz przy ul. T. Kościuszki 131; 50-440 Wrocław, posiadający NIP: 897-16-47-961 i REGON: 931934816, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego w imieniu którego działają:

1. Roman Potocki – Starosta Powiatu Wrocławskiego;
 2. Waldemar Szczykutowicz – Wicestarosta Powiatu Wrocławskiego
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wrocławskiego – Małgorzaty Dreiseitel-Cieślik zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....
posiadającym NIP: i REGON:
reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej **Wykonawcą**,
razem zwanych dalej „Stronami”.

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1. Podstawa prawna zawarcia umowy

1. Podstawą zawarcia niniejszej Umowy jest decyzja o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr SP.ZP.272.46.2017.II.FR, o wartości przekraczającej kwotę 30.000 euro.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w oparciu o art. 39, w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1579 t.j.), z zastosowaniem art. 24aa ustawy PZP w trybie przetargu nieograniczonego oraz na podstawie § 19 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, będącym załącznikiem do Zarządzenia Nr 41/2016 Starosty Powiatu Wrocławskiego z dnia 30.08.2016 r.

§ 2. Definicje

Użyte w Umowie terminy i skróty, mają następujące znaczenie:

1. Data zakończenia realizacji Projektu – data zakończenia realizacji Projektu wynikająca z umowy o dofinansowanie projektu (rozumiana jako data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie).
2. Gminy/Partnerzy – wyrażenia stosowane zamiennie, dotyczą Gmin, które zawarły z Powiatem Wrocławskim Porozumienie o współpracy dotyczące przygotowania i wspólnej realizacji Projektu. Są to gminy położone na terenie powiatu wrocławskiego: Czernica, Długołęka, Siechnice, Kobierzyce, Kąty Wrocławskie, Jordanów Śląski, Mietków i Żórawina.
3. Instytucja Zarządzająca (IZ RPO WD) - Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020; obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Programu zapewniają właściwe komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego zaangażowane w zarządzanie, wdrażanie, rozliczanie i kontrolę Programu.

4. Inżynier Projektu (IP)/Inżynier/Wykonawca – wyrażenia stosowane zamiennie, oznacza podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu o zamówienie publiczne na podstawie ustawy PZP do pełnienia funkcji Inżyniera Projektu (IP).
5. Kierownik Zespołu Inżyniera Projektu (KZIP) – oznacza osobę odpowiedzialną ze strony IP m.in. za realizację przedmiotu umowy na pełnienie funkcji IP m.in., zarządzanie Projektem, koordynację całości prac związanych z wdrażaniem i rozliczeniem Projektu.
6. Komitet Sterujący (KS) - jest najwyższym ciałem decyzyjnym w projekcie - wypracowuje wspólne stanowisko i podejmuje decyzje w kluczowych kwestiach dla przebiegu realizacji projektu.
7. Natychmiastowa reakcja - kontakt członków Zespołu IP w czasie nie dłuższym niż do 3 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w formie e-maila, fax-u lub telefonu.
8. Okres trwałości projektu –trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego oraz Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Umowy o dofinansowanie, tj. 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Zamawiającego.
9. OPZ – Opis Przedmiotu Zamówienia.
10. Personel Inżyniera – oznacza Zespół Inżyniera Projektu (ZIP) składający się z Ekspertów Kluczowych oraz Personelu wspierającego wskazanych przez IP do uczestniczenia w realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Porozumienie o współpracy – oznacza zawarte w dniu 30.10.2015 r. Porozumienie o współpracy (wraz z Aneks nr 1 z dnia 07.10.2016 r.) dotyczące przygotowania i realizacji Projektu, pomiędzy Powiatem Wrocławskim (Liderem Projektu) a 8 gminami (Partnerami w projekcie) położonymi na obszarze powiatu wrocławskiego.
12. Projekt - oznacza przedsięwzięcie pn. "Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny", dla którego Zamawiający wraz z Partnerami otrzymał dofinansowanie ze środków EFRR w ramach 2014 – 2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD); Oś Priorytetowa 2 Technologie Informacyjno-Komunikacyjne; Poddziałanie 2.1.1 E-usługi publiczne.
13. PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2017 poz. 1579).
14. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020) – dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
15. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, o której mowa w ustawie PZP.
16. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (SZOOP) - ze względu na szczegółowy zakres zawartych w nim informacji stanowi, oprócz innych dokumentów programowych w ramach RPO WD, kompendium wiedzy dla potencjalnych wnioskodawców RPO WD o typach, rodzajach i możliwościach realizacji projektów.
17. System SL2014 – system informatyczny przygotowany dla beneficjentów programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE (w tym RPO WD 2014-2020) na potrzeby obsługi wniosków o płatność.
18. Terminy realizacji – podawane w OPZ terminy realizacji „w dniach” należy rozumieć jako dni kalendarzowe, za wyjątkiem sytuacji w której wskazano inaczej (np. dni robocze).
19. Wspólne postępowania o zamówienia publiczne - postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu Ustawy Prawo zamówień publicznych, przeprowadzane przez Zamawiającego na podstawie Upoważnień Gmin (8 Partnerów w Projekcie) dla Powiatu Wrocławskiego – jako Lidera Projektu - do przeprowadzenia wspólnego postępowania i udzielenia zamówienia publicznego w imieniu i na rzecz Gmin Partnerskich oraz określenia zasad współdziałania w tym zakresie.

20. Wykonawca dostaw/usług – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
21. Wynagrodzenie – oznacza cenę ryczałtową w rozumieniu art. 632 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 1132) wraz z podatkiem Vat za realizację przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty IP związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, a w szczególności: koszty wynagrodzenia zatrudnionych pracowników, zastępstwa, koszty administracyjne, koszty transportu, delegacji, zakwaterowania, urlopów, ubezpieczeń, koszty ogólne, itp.
22. Zamawiający /Lider Projektu /Beneficjent Projektu /Powiat Wrocławski – wyrażenia stosowane zamiennie, oznaczają Powiat Wrocławski.

§ 3. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pełnienie funkcji Inżyniera Projektu (IP) dla przedsięwzięcia informatycznego polegającego na wdrożeniu e-usług publicznych oraz infrastruktury i oprogramowania teleinformatycznego realizowanego w partnerstwie przez 9 podmiotów administracji samorządowej, który będzie odpowiedzialny za zarządzanie, nadzór i koordynację wdrażania projektu partnerskiego w celu osiągnięcia zakładanych efektów oraz prawidłowe rozliczenie wydatków poniesionych w ramach Projektu pn. „Zwiększenie dostępności i jakości elektronicznych usług publicznych dla mieszkańców i podmiotów gospodarczych Powiatu Wrocławskiego oraz 8 Gmin: Czernicy, Długołęki, Jordanowa Śląskiego, Kątów Wrocławskich, Kobierzyc, Mietkowa, Siechnic i Żórawiny”. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 2 Technologie informacyjno- komunikacyjne, Działanie 2.1 E-usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.1 E-usługi publiczne – konkurs horyzontalny.
2. Do głównych zadań Inżyniera Projektu, stanowiących przedmiot Umowy, należy:
 - 1) Przygotowanie Metodyki Zarządzania Projektem, obejmującej procedury wdrażania, monitoringu i rozliczania projektu.
 - 2) Udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych planowanych w ramach projektu oraz doradztwo prawne w zakresie wskazanym w OPZ.
 - 3) Kompleksowy nadzór techniczny nad projektem oraz realizacją umów z wykonawcami na dostawy i usługi, w tym, udział w odbiorze oraz weryfikacji poprawności i efektywności działania wdrażanych systemów informatycznych i usług.
 - 4) Monitoring oraz bieżąca kontrola finansowa połączona z analizą ryzyk, w tym przygotowywanie wniosków o płatność (częściowych i końcowego) w systemie SL2014 w terminach wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu.
 - 5) Wykonywanie pozostałych zadań związanych z prawidłową realizacją i rozliczeniem Projektu, w tym działania informacyjne.
3. Do szczegółowych zadań Inżyniera Projektu stanowiących przedmiot Umowy należy:

3.1. Przygotowanie Metodyki Zarządzania Projektem (MZP).

- 1) MZP musi obejmować co najmniej następujące obszary tematyczne:
 - a) procedury wdrażania i nadzoru nad projektem,
 - b) organizacja i sposób pracy Zespołu IP,
 - c) zarządzanie komunikacją w projekcie partnerskim,
 - d) zarządzanie ryzykiem,
 - e) zarządzanie zmianą,
 - f) zarządzanie jakością, w tym procedurę odbioru produktów i usług zaplanowanych w ramach Projektu,
 - g) współpracę z Zamawiającym przy działaniach informacyjno– promocyjnych,
 - h) procedury monitorowania realizacji Projektu, w tym wzory raportów, o których mowa w pkt 3.4,

- i) procedurę rozliczania Projektu, w tym przygotowania wniosku o płatność w systemie SL2014, biorąc pod uwagę dziewięć podmiotów uczestniczących w projekcie,
- j) wzory dokumentów stosowanych w procesie zarządzania projektem,
- k) harmonogram realizacji projektu i działań Inżyniera, w formie Diagramu Gantta lub porównywalnej.

3.2. Udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych planowanych w ramach projektu oraz doradztwo prawne. Zakres obejmuje m.in.:

- 1) Przegląd, weryfikację i uzupełnienie dokumentów niezbędnych do przygotowania Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (w tym m.in. OPZ, szacowanie wartości zamówienia, projekt umowy)
- 2) Dokumenty wymienione w pkt. 1, powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi, dyrektywami UE, umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem o dofinansowanie projektu, dokumentacją konkursową do Poddziałania 2.1.1 E-usługi publiczne – konkurs horyzontalny, w szczególności w zakresie osiągnięcia standardów WCAG 2.0 „Wytyczne dla dostępności treści internetowych” oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
- 3) Udział przedstawiciela IP w pracach komisji przetargowych w dwóch postępowaniach wspólnych, koordynowanych przez Zamawiającego;
- 4) Doradztwo prawne na każdym etapie realizacji Projektu, w tym procedur zamówień publicznych.
- 5) Czas reakcji na przygotowanie dokumentów/opinii/analiz/stanowisk, o których mowa w ppkt. 4) - nie może być dłuższy niż:
 - a) w przypadku przygotowania dokumentów – do **5 dni roboczych** od formalnego przekazania sprawy do realizacji przez Zamawiającego osobiście, pocztą elektroniczną lub faksem,
 - b) w przypadku przygotowania opinii/analiz/stanowisk – do **3 dni roboczych** od formalnego przekazania sprawy do realizacji przez Zamawiającego osobiście, pocztą elektroniczną lub faksem.
- 6) W przypadku wystąpienia konieczności powtórzenia procedur przetargowych, IP zrealizuje czynności wymienione w pkt. 1) - 5), każdorazowo w ramach wynagrodzenia przewidzianego umową za pełnienie funkcji IP, tzn. bez dodatkowego wynagrodzenia niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej konieczności.
- 7) Działania Inżyniera Projektu wykazane w ppkt. 1) - 6) **nie dotyczą** postępowań o zamówienia publiczne prowadzonych indywidualnie, we własnym zakresie przez gminy: **Siechnice, Kobierzyce i Czernica**.

3.3. Kompleksowy nadzór techniczny nad Projektem oraz realizacją umów z wykonawcami na dostawy i usługi, w tym udział w odbiorze oraz weryfikacji poprawności i efektywności działania wdrażanych systemów informatycznych i e- usług. Zakres obejmuje m.in.:

- 1) Konsultacje i doradztwo techniczne w ramach Projektu.
- 2) Współpraca z Wykonawcami dostaw i usług oraz kontrola i odbiór dokumentacji technicznej przygotowanej przez Wykonawców niezbędnej do wdrożenia/odbioru systemów informatycznych, oprogramowania, systemów dziedzinowych, e-usług publicznych oraz infrastruktury.
- 3) Nadzór i doradztwo techniczne w zakresie prawidłowej realizacji Projektu w celu zapewnienia osiągnięcia celów Projektu, poprzez koordynację wdrażania usług i dostaw oraz wdrożenie produktów objętych zakresem Projektu, spełniających określone wymagania techniczne i jakościowe, w tym m.in.:
 - a) nadzór techniczny i merytoryczny nad realizacją zadań w projekcie;
 - b) monitoring postępu prac w zakresie realizacji umów na dostawy i usługi w ramach Projektu;

- c) kontrola jakości wykonania poszczególnych zadań w ramach Projektu oraz opracowanej dokumentacji technicznej przez Wykonawców poprzez:
 - c.1) nadzór nad tworzoną przez Wykonawców dokumentacją techniczną (powdrożeniową), akceptacja dokumentacji powykonawczej, eksploatacyjnej i instrukcji opracowanych przez Wykonawców,
 - c.2) uczestniczenie w testach potwierdzających osiągnięcie wymaganych parametrów i funkcjonalności systemów, sprawdzenie i potwierdzenie usunięcia przez Wykonawcę usterek i/lub wad występujących podczas testów,
 - c.3) kontrola odpowiedniości i autentyczności certyfikatów, gwarancji, licencji przedstawionych Zamawiającemu przez Wykonawców dostaw i e-usług,
 - d) przygotowanie i koordynacja procesu odbiorów (częściowych i końcowych) wykonanych i dostarczonych w ramach zawartych umów produktów/dostaw/usług oraz dokumentacji powdrożeniowej u każdego z Partnerów i Zamawiającego;
 - e) wsparcie Zamawiającego i Partnerów w przygotowaniu rozliczenia uzyskanych produktów rzeczowych w ramach Projektu, w tym ich ewidencji i przygotowania dokumentów „OT- Przyjęcie środka trwałego”;
 - f) kontrola zgodności dostarczonego oprogramowania z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a od terminu wejścia w życie Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) – z tym dokumentem,
 - g) kontrola i potwierdzenie zgodności wdrożonych systemów informatycznych, e-usług i zakupionej infrastruktury z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu, warunkami określonymi w dokumentacji konkursowej RPO WD 2014-2020 do działania 2.1.1, w szczególności w zakresie osiągnięcia standardów WCAG 2.0 „Wytyczne dla dostępności treści internetowych” oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
- 4) Nadzór nad szkoleniami w ramach zawartych przez Zamawiającego i Partnerów umów z wykonawcami dostaw i usług - ocena programu szkoleń, sposobu przeprowadzenia i uzyskanych efektów.
 - 5) Pozostałe działania zapewniające prawidłową realizację i rozliczenie Projektu, w tym związane z odbiorem zakresu rzeczowego projektu oraz przyjęciem do eksploatacji infrastruktury IT oraz systemów informatycznych jako całości u Lidera i Partnerów (w tym konsultacje, przygotowywanie stosowych opinii/analiz/stanowisk).
 - 6) Działania Inżyniera Projektu wykazane w pkt. 3.3 nie dotyczą nadzoru technicznego zakresu rzeczowego realizowanego przez gminy: **Siechnice, Kobierzyce i Czernica** na podstawie umów z wykonawcami dostaw i usług zawartych bezpośrednio przez te gminy, w wyniku postępowań o zamówienia publiczne przeprowadzonych indywidualnie, we własnym zakresie przez te gminy.

3.4. Monitoring oraz bieżąca kontrola finansowa połączona z analizą ryzyk, w tym przygotowywanie wniosków o płatność (częściowych i końcowego) w systemie SL2014 w terminach wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu. Zakres obejmuje m.in.:

- 1) Bieżącą kontrolę finansową połączoną z analizą ryzyk oraz rozliczenie Projektu, w tym w szczególności:
 - a) kontrolę kwalifikowalności ponoszonych wydatków zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w związku z realizacją projektu w ramach RPO WD 2014-2020,
 - b) identyfikację możliwych do wystąpienia zagrożeń projektu, monitoring stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka oraz przedstawianie propozycji środków zaradczych, informowanie Zamawiającego o ryzyku zagrażającym osiągnięciu celów projektu oraz udział we wdrażaniu środków zaradczych u Zamawiającego i każdego z Partnerów,



- c) monitoring postępu rzeczowo - finansowego projektu, w tym weryfikację postępów w realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie, tj. harmonogramem rzeczowo – finansowym, planem zamówień publicznych oraz identyfikowanie potencjalnych problemów w prawidłowej realizacji Projektu wraz z rekomendacją wdrożenia odpowiednich środków zaradczych w odniesieniu do uwarunkowań wynikających z bieżącego poziomu realizacji projektu,
 - d) analizy dotyczące możliwości osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu i rezultatu;
 - e) bieżącą aktualizację harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu oraz zgłaszanie Zamawiającemu ryzyka opóźnień w realizacji harmonogramu, jak również kontrola przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem,
 - f) przygotowywanie (oraz poprawa) wniosków o płatność (częściową i końcową) w systemie informatycznym SL2014 (w tym skompletowanie wersji papierowej wraz z załącznikami oraz przekazanie Zamawiającemu), w tym bezpośrednia współpraca z Zamawiającym i Partnerami w zakresie weryfikacji poprawności wystawienia i opisanie dokumentów finansowych, protokołów zdawczo – odbiorczych oraz innych dokumentów i materiałów niezbędnych do rozliczenia poniesionych wydatków.
 - g) przygotowanie i skompletowanie dokumentacji (w tym zdjęciowej) niezbędnej do przygotowania wniosku o płatność końcową, wynikającej z zaleceń IZ RPO WD (w tym m.in. rozliczenie zadań (dostaw) pod kątem ujęcia składników majątku w ewidencji środków trwałych zakupionych w ramach projektu (dokumenty OT),
 - h) przygotowanie propozycji wyjaśnień/odpowiedzi na pytania/wątpliwości IZ RPO WD do ocenianych wniosków o płatność; wyjaśnień/odpowiedzi podczas kontroli przeprowadzanych przez uprawnione instytucje, w tym przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb planowanych lub prowadzonych kontroli u Zamawiającego i/lub Partnerów projektu.
- 2) Monitoring i sprawozdawczość – Inżynier Projektu zobowiązany będzie do przygotowania i dostarczania następujących raportów:
- 1. Raport Początkowy - będzie zawierać co najmniej:
 - a) założenia Projektu wynikające z umowy i wniosku o dofinansowanie Projektu oraz Studium Wykonalności,
 - b) aktualny stan zaawansowania realizacji Projektu (zadań i umów z wykonawcami), z uwzględnieniem Lidera i poszczególnych Partnerów, na dzień zawarcia umowy z IP,
 - c) szczegółowy zakres rzeczowy do realizacji i nadzoru przez IP,
 - d) sposób realizacji zadań przez Inżyniera Projektu,
 - e) informacje o Personelu zatrudnionym przez IP do realizacji przedmiotu zamówienia (w tym zakres zadań i odpowiedzialności poszczególnych Ekspertów Kluczowych, Personelu wspierającego, organizacja pracy, dyspozycyjność, itp.),
 - f) harmonogram realizacji projektu i usług IP na podstawie planu realizacji inwestycji w Projekcie - w postaci wykresu Gantta lub w porównywalnej formie (jako załącznik do Raportu Początkowego); Harmonogram będzie uaktualniany na bieżąco przez IP na podstawie informacji pozyskanych m.in. w wyniku prowadzonego monitoringu dotyczącego kontraktowania zadań, realizacji umów z wykonawcami, odbiorów usług i dostaw oraz prowadzonych rozliczeń,
 - g) Metodyka Zarządzania Projektem (MZP) - jako załącznik do Raportu Początkowego.
 - 2. Raporty miesięczne - dotyczą pełnych okresów miesięcznych, za wyjątkiem pierwszego i ostatniego raportu. Raport za pierwszy okres rozliczeniowy powinien obejmować okres od daty podpisania umowy z IP do końca pierwszego pełnego miesiąca, natomiast raport za ostatni okres sprawozdawczy powinien obejmować okres jaki pozostał do zakończenia realizacji Projektu. Będą zawierać co najmniej:
 - a) postęp w realizacji Projektu i jego zgodność z harmonogramem rzeczowo finansowym projektu w zakresie czasowym i finansowym,

- b) poziom zaawansowania realizacji poszczególnych zadań i umów z wykonawcami dostaw i usług; z uwzględnieniem Lidera i poszczególnych Partnerów,
 - c) przedstawienie bieżącego zaangażowania Personelu Inżyniera, szczegółowy opis zadań i działań bieżących wykonywanych przez Inżyniera w okresie sprawozdawczym oraz planowanych do wykonania w następnym okresie sprawozdawczym,
 - d) informację o problemach technicznych oraz działaniach mających na celu ich przewyżczenie, wczesne sygnalizowanie problemów, zwłaszcza gdy mogą mieć one wpływ na terminowe zakończenie projektu,
 - e) proponowane czynności zapobiegawcze i/lub korygujące (jeśli pojawią się zagrożenia),
 - f) monitoring wskaźników realizacji celów Projektu,
 - g) uaktualniony Harmonogram realizacji projektu i usług IP – jeżeli poprzedni uległ dezaktualizacji.
3. Raport Końcowy - będzie podstawą do przygotowania wniosku o płatność końcową. Powinien zawierać co najmniej:
- a) stan realizacji rzeczowo – finansowej Projektu w stosunku do założeń projektu wynikających z umowy i wniosku o dofinansowanie projektu oraz opis przebiegu realizacji Projektu, poszczególnych zadań i umów z wykonawcami (zestawienie informacji z raportów miesięcznych), z uwzględnieniem Lidera i poszczególnych Partnerów,
 - b) informację dotyczącą osiągnięcia wskaźników celu projektu: wskaźników produktu i możliwości osiągnięcia wskaźników rezultatu,
 - c) analizę osiągniętych produktów pod względem jakościowym oraz wymaganych parametrów i funkcjonalności infrastruktury teleinformatycznej, wdrożonych systemów informatycznych i e-usług,
 - d) podsumowanie wszystkich zadań zrealizowanych przez Inżyniera podczas realizacji Projektu,
 - e) analizę wszystkich istotnych problemów napotkanych w trakcie realizacji Projektu jak również zastosowane działania naprawcze,
 - f) przygotowanie dokumentacji (w tym zdjęciowej) niezbędnej do przygotowania wniosku o płatność końcową, wynikającej z zaleceń IZ RPO WD,
 - g) wykaz środków trwałych (dokumentów OT) zakupionych i zamontowanych w ramach Projektu (jako załącznik do Raportu Końcowego); w formie uzgodnionej z Zamawiającym.
4. Inżynier ma obowiązek przygotowania dodatkowych raportów, sprawozdań z realizacji projektu, wynikających z MZP i/lub jeżeli zażąda ich Zamawiający i/lub jeżeli w trakcie realizacji Projektu przygotowanie takiego raportu Inżynier uzna za konieczne.

3.5. Wykonywanie pozostałych zadań związanych z zarządzaniem i koordynacją wdrażania projektu, w tym działania informacyjne. Zakres obejmuje m.in.:

- 1) Uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu Sterującego (KS), przygotowywanie materiałów na KS (w tym opinii i analiz niezbędnych do podjęcia decyzji) oraz zgłaszanie Zamawiającemu konieczności zwołania takiego posiedzenia.
- 2) Prowadzenie cyklicznych narad koordynacyjnych (w razie konieczności, ale nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu) umożliwiających zapoznanie się przedstawicieli Lidera i Partnerów ze stanem realizacji projektu. Z każdej narady IP sporządzi protokół, który będzie podpisywany po jej zakończeniu przez uczestników narady. Spotkania będą organizowane w siedzibie Zamawiającego lub w siedzibach Partnerów (w pomieszczeniach udostępnianych Inżynierowi bezpłatnie).
- 3) Udział w kontroli dokonywanej w siedzibie Lidera lub Partnerów przez uprawnione organy w zakresie realizacji projektu – obowiązkowa obecność Kierownika Zespołu IP podczas kontroli projektu.
- 4) Opracowywanie dla Zamawiającego projektów wystąpień do IZ RPO WD w sprawie zmian w projekcie oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

- 5) Inicjowanie wprowadzania zmian do treści umów zawartych z Wykonawcami dostaw i usług w ramach realizacji projektu, przez przygotowanie stosownych dokumentów do sporządzenia aneksów do tych umów w związku ze zmianami warunków określonych w umowach, przy uwzględnieniu ograniczeń do dokonywania takich zmian wynikających m.in. z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (przygotowywanie protokołów konieczności).
 - 6) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności wymogami art. 125 ust. 4 lit. d oraz art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, umowy o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami.
 - 7) Prowadzenie działań informacyjnych w ramach Projektu, zgodnie z wytycznymi IZ RPO WD w zakresie prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych, w tym m.in. oznaczenie znakiem UE, znakiem FE, herbem województwa wszystkich wytworzonych dokumentów i materiałów związanych z realizacją projektu.
 - 8) Wykonywanie – po uzgodnieniu z Zamawiającym - innych czynności/działania/zadań, nie wymienionych w OPZ i umowie z IP, ale które będą niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, w tym wynikające z zaleceń IZ RPO WD.
4. Realizacja zadań objętych przedmiotem umowy, musi być prowadzona przez IP terminowo, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w tym wnioskiem o dofinansowanie projektu i studium wykonalności, RPO WD 2014-2020, SZOOP, Regulaminem konkursu do działania 2.1.1, wytycznymi IZ RPO WD oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz UE w zakresie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).
 5. Sposób, w jaki Inżynier zorganizuje i będzie wykonywał swoje zadania przedstawiony zostanie w Metodycie Zarządzania Projektem (MZP). MZP zawierać będzie również Harmonogram realizacji projektu i działań IP. Uzgodniona z Zamawiającym MZP będzie stanowić załącznik do Raportu początkowego.
 6. Szczegółowy OPZ, jako załącznik do SIWZ, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 4. Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Strony ustalają termin realizacji przedmiotu umowy na okres **do 15 miesięcy** od daty zawarcia niniejszej umowy.
 - 1.1. Ogólne terminy realizacji przedmiotu umowy:
 - a) Data rozpoczęcia: data zawarcia umowy na świadczenie usługi IP pomiędzy Stronami;
 - b) Data zakończenia: data otrzymania pisma z IZ RPO WD dotyczącego ostatecznego rozliczenia projektu. Świadczenie usługi IP planowane jest na okres **do 15 miesięcy** od daty zawarcia umowy z IP, w tym okres 6-ciu miesięcy ograniczonej dyspozycyjności liczonej od dnia złożenia wniosku o płatność końcową do dnia otrzymania pisma z IZ RPO WD w sprawie ostatecznego rozliczenia projektu.
 - 1.2. Szczegółowe terminy realizacji i odbioru przedmiotu umowy:
 - 1.2.1. Terminy dotyczące przygotowania MZP, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 3.1:
 - a) opracowanie MZP przez Inżyniera – **do 14 dni** od daty zawarcia Umowy z IP pomiędzy Zamawiającym a Inżynierem;
 - b) akceptacja lub wniesienie uwag przez Zamawiającego do MZP - **do 7 dni** od dnia otrzymania dokumentu od IP (w tym konsultacje z Partnerami);
 - c) poprawa MZP przez Inżyniera – **do 7 dni** od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego;
 - 1.2.2. Terminy dotyczące przygotowania wniosków o płatność (częściowych i końcowego) w systemie SL2014 oraz raportów, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 3.4:
 - a) przygotowywanie (oraz poprawa) wniosków o płatność (częściową i końcową) w systemie informatycznym SL2014 (w tym skompletowanie wersji papierowej wraz z załącznikami oraz przekazanie Zamawiającemu) w terminie nie później niż **7 dni roboczych** przed

- upływem terminu wynikającego z aktualnego Harmonogramu płatności lub w innym terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- b) Raport początkowy – należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji w wersji elektronicznej w terminie **do 30 dni** od daty podpisania umowy na pełnienie funkcji IP;
 - c) Raporty miesięczne – należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji, w wersji elektronicznej, w terminie **do 5 dni** od zakończenia okresu sprawozdawczego, za wyjątkiem raportu za ostatni okres realizacji Projektu, który powinien być złożony w terminie nie późniejszym niż **do 15 dnia tego miesiąca**;
 - d) Raport końcowy – należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji, w wersji elektronicznej, w terminie **minimum 15 dni** przed datą zakończenia realizacji Projektu, określoną w umowie o dofinansowanie projektu lub w innym terminie wskazanym przez Zamawiającego, wynikającym z zaleceń IZ RPO WD.
- 1.3. W odniesieniu do raportów wskazanych w ust. 1 pkt. 1.2. ppkt. 1.2.2. b), c) i d):
- a) akceptacja lub wniesienie uwag przez Zamawiającego - **do 7 dni** od dnia otrzymania dokumentu od IP;
 - b) poprawa raportów przez Inżyniera – **do 7 dni** od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.
- 1.4. W odniesieniu do wniosków o płatność, wskazanych w ust. 1 pkt. 1.2. ppkt. 1.2.2 a):
- a) akceptacja lub wniesienie uwag do wniosków o płatność przez Zamawiającego - **do 2 dni roboczych** od dnia otrzymania dokumentu od IP;
 - b) poprawa wniosków o płatność przez Inżyniera – **do 3 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.
- 1.5. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyrazić zgodę na przesunięcie terminów realizacji, poprawy i/lub uzupełnienia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.2; 1.3 i 1.4. Wniosek o przesunięcie terminu powinien zostać złożony przez Wykonawcę przed upływem terminu wskazanego w ww. punktach.
- 1.6. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy jest niekompletny, posiada wady i błędy, Zamawiający przekaże uwagi (pisemnie) do wykonanego przedmiotu umowy oraz wskaże termin poprawy. Po dokonaniu poprawy/uzupełnienia/ korekty procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
2. Strony ustalają, że w przypadku przekroczenia terminów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.2; 1.3 i 1.4 oraz braku zgody Zamawiającego na ich przedłużenie, będą naliczane kary umowne, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt. b)

§ 5. Podwykonawstwo

1. Wykonawca oświadcza, że zgodnie ze złożoną ofertą usługę stanowiącą przedmiot zamówienia będzie realizować* (*niepotrzebne skreślić):
 - a) samodzielnie, *
 - b) przy pomocy Podwykonawców, w rozumieniu art. 36a ustawy PZP,* w zakresie, przez firmę,
 - c) przy pomocy Podwykonawców, w rozumieniu art. 22a ustawy PZP,* w zakresie, przez firmę
2. Wykonawca ma obowiązek poinformowania pisemnie Zamawiającego o zawarciu umowy z podwykonawcą/ dalszym podwykonawcą w terminie **do 30 dni** od daty zawarcia umowy z podwykonawcą/ dalszym podwykonawcą wraz ze wskazaniem danych identyfikujących podwykonawcę/ dalszego podwykonawcę.
3. W informacji, o której mowa w ust. 2, Wykonawca określi część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/dalszemu podwykonawcy (zgodnie z ofertą przetargową) wraz ze wykazaniem zdolności podwykonawcy/ dalszego podwykonawcy do jej wykonania.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i/lub zaniedbania swoich podwykonawców/dalszych podwykonawców, jak gdyby to były działania, uchybienia i/lub

zaniebdania samego Wykonawcy, w tym odpowiedzialność za przestrzeganie zasad poufności i bezstronności określonych w § 10 Umowy.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Strony ustalają wynagrodzenie **ryczałtowe** za wykonanie przedmiotu Umowy w całym okresie realizacji, wynosi **ogółem** zł **brutto** (słownie:), ogółem netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT **ogółem** w wysokości zł (słownie:), z tego:
 - a) wynagrodzenie za zakres czynności określony w § 3 ust 3 pkt 3.1. umowy wynosi zł **brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:).
 - b) wynagrodzenie za zakres czynności określony w § 3 ust 3 pkt 3.2. umowy wynosi zł **brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:),
 - c) wynagrodzenie za zakres czynności określony w § 3 ust 3 pkt 3.3. umowy wynosi zł **brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:),
 - d) wynagrodzenie za zakres czynności określony w § 3 ust 3 pkt 3.4. umowy wynosi zł **brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:),
 - e) wynagrodzenie za zakres czynności określony w § 3 ust 3 pkt 3.5. umowy wynosi zł **brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie płatne w następujący sposób:
 - a) **15 %** wynagrodzenia całkowitego brutto, tj. w wysokości zł (słownie:) – na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po wykonaniu części przedmiotu umowy, określonego w § 3 ust 3 pkt 3.1 (MZP) oraz w pkt. 3.4 ppkt. 2) 1. Raport Początkowy.
 - b) **78 %** wynagrodzenia całkowitego brutto, tj. w wysokości zł (słownie:) - na podstawie faktur VAT częściowych wystawionych po wykonaniu części zadań zakończonych przygotowaniem Raportu miesięcznego za miesiąc, w którym został złożony wniosek o płatność. Wynagrodzenie na częściowych fakturach Vat obliczone będzie proporcjonalnie w stosunku procentowym wynikającym z udziału wydatków rozliczonych w danym miesiącu przez IP we wniosku o płatność w stosunku do całkowitej wartości wydatków w projekcie podlegających rozliczeniu.
 - c) **5 %** wynagrodzenia całkowitego brutto, tj. w wysokości zł (słownie:) - na podstawie Faktury VAT częściowej wystawionej po wykonaniu części przedmiotu zamówienia, zakończonego przygotowaniem wniosku o płatność końcową.
 - d) **2 %** wynagrodzenia całkowitego brutto, tj. w wysokości zł (słownie:) - na podstawie Faktury VAT końcowej wystawionej po otrzymaniu decyzji IZ RPO WD o ostatecznym rozliczeniu Projektu.
3. Walutą płatności jest złoty polski (PLN).

4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należnego wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
5. W przypadku, gdy Zamawiający otrzymał fakturę Vat/rachunek, przed dniem rozpoczęcia badania usługi lub w trakcie tego badania, termin zapłaty, o którym mowa w ust. 4 jest liczony od dnia zakończenia badania usługi (tj. odbioru usługi).
6. Wynagrodzenie płatne będzie na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT/rachunku. Za datę dokonania płatności uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wysokość wynagrodzenia określona w ust. 1 powinna uwzględniać wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, a w szczególności wynagrodzenia zatrudnionego Personelu, wszelkie koszty administracyjne, w tym koszty transportu, delegacji, zakwaterowania, urlopów, ubezpieczeń, wyposażenia oraz ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszystkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na wysokość kosztów świadczenia usługi IP.
8. Wynagrodzenie IP ma charakter ryczałtowy. Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia, nawet jeśli w momencie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów i kosztów wszystkich prac. Niedooszacowanie, pominięcie kosztów oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia, za wyjątkiem zmian, o których mowa w § 16 ust. 3, pkt. 3) ppkt. d).
9. Zmiana okresu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1.1 ppkt. b) pozostaje bez wpływu na zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w ust. 1.

§ 7. Odbiór przedmiotu zamówienia

1. Strony postanawiają, że stosowane będą odbiory częściowe przedmiotu Umowy potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym (zawierającym wnioski z badania wykonania usługi pod kątem zgodności z niniejszą umową)
2. Terminy i szczegółowy sposób badania i odbioru poszczególnych części przedmiotu Umowy został określony w § 4 ust 1 pkt 1.2; 1.3 oraz 1.4.
3. Raporty, o których mowa w § 4 ust 1 pkt 1.2. ppkt 1.2.2. b), c) i d) wstępnie zaakceptowane przez Zamawiającego (drogą elektroniczną), Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych do siedziby Zamawiającego w wersji papierowej (w 3 egzemplarzach) wraz z wersją elektroniczną (na płycie CD). Dostarczone raporty muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela IP.
4. Obustronnie zaakceptowane i podpisane raporty przez IP i Zamawiającego stanowią podstawę do odbioru przedmiotu zamówienia określonego:
 - a) w § 3 ust 3 pkt 3.1 (MZP) oraz w pkt. 3.4 ppkt. 2) 1. Raport Początkowy;
 - b) w § 3 ust 3 pkt. 3.4 ppkt. 2) 2. Raporty miesięczne;
 - c) w § 3 ust 3 pkt. 3.4 ppkt. 2) 3. Raport końcowy.
5. Podstawą odbioru przedmiotu zamówienia określonego w § 3 ust 3 pkt. 3.4 ppkt. 1) f) i g) – wniosek o płatność końcową - będzie potwierdzenie z systemu elektronicznego SL2014 przekazania wniosku o płatność końcową do IZ RPO WD oraz wersja papierowa wniosku o płatność końcową wraz z załącznikami.
6. Podstawą odbioru końcowego przedmiotu umowy oraz rozliczenia z Wykonawcą będzie pismo z IZ RPO WD o ostatecznym rozliczeniu projektu.
7. Datę dokonania odbioru poprzez podpisanie przez obie strony umowy protokołu zdawczo-odbiorczego traktuje się jako datę przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy.
8. W imieniu Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy będzie dokonywała komisja składająca się z osób wskazanych w § 17 ust 2 umowy.
9. W imieniu Wykonawcy do procesu odbioru przedmiotu Umowy zostaje upoważniony Pan/i
.....

§ 8. Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego udostępnienia Wykonawcy informacji, danych oraz dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy (w tym m.in. umowy i wniosku o dofinansowanie projektu);
 - 2) podejmowania decyzji związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminach umożliwiających ich prowadzenie zgodnie z harmonogramem Projektu,
 - 3) przeprowadzania odbioru przedmiotu umowy w terminach, o których mowa w § 4.
 - 4) wspierania Wykonawcy w realizacji przedmiotu Umowy, a w szczególności w organizacji cyklicznych porad koordynacyjnych oraz uzyskiwania informacji od Partnerów uczestniczących w projekcie,
 - 5) bezpłatnego udostępnienia IP pomieszczeń dla organizacji cyklicznych spotkań, porad koordynacyjnych (w siedzibie Zamawiającego i/lub w siedzibach Partnerów),
 - 6) niezwłocznego informowania Wykonawcy w przypadku wystąpienia zmian w projekcie oraz innych okoliczności, które uniemożliwiają wykonanie przedmiotu zamówienia w całości lub w części z podaniem powodów takiego stanu,
 - 7) niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o zmianie osób uprawnionych do wykonywania czynności przewidzianych w umowie w jego imieniu oraz o osobach uprawnionych do nadzoru i bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą dla celów realizacji przedmiotu Umowy.
 - 8) współpracy z Wykonawcą w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, osiągnięcia zakładanych rezultatów, wskaźników i produktów Projektu.
2. W przypadku konieczności reprezentowania Zamawiającego przez IP, przed organami władzy i/lub IZ RPO WD dla IP zostanie wystawione stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie.

§ 9. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za rzetelne i właściwe wykonanie przedmiotu Umowy oraz odpowiedzialność za wszelkie swoje działania i zaniechania, działania i zaniechania zaangażowanego Personelu oraz podwykonawców/dalszych podwykonawców, uczestniczących w realizacji umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, iż wszelkie czynności podejmowane w związku z realizacją niniejszej Umowy wykonywane będą z zachowaniem należytej staranności, terminowo oraz z zastosowaniem najlepszych praktyk, z należytą dbałością o interesy Zamawiającego oraz będą zmierzać do osiągnięcia celów Projektu, zgodnych z wnioskiem i umową o dofinansowanie Projektu, poprzez zapewnienie realizacji wskaźników produktu i rezultatu określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz prawidłowe rozliczenie wydatków poniesionych w ramach Projektu.
3. Wykonawca zobowiązany jest podejmować wszelkie czynności zgodnie z prawem krajowym i wspólnotowym oraz z aktualnymi wytycznymi IZ RPO WD dotyczącymi realizacji projektów z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020.
4. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z obowiązującym stanem prawnym (krajowym i wspólnotowym) w zakresie funduszy europejskich oraz realizacją projektów, w tym z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020, dokumentacją konkursową do Poddziałania 2.1.1 E-usługi publiczne – konkurs horyzontalny, w szczególności w zakresie osiągnięcia standardów WCAG 2.0 „Wytyczne dla dostępności treści internetowych” oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
6. Personel IP (Zespół IP).

- 1) Zespół IP wyznaczony do wykonywania przedmiotu Umowy składa się:
 - a) z Ekspertów Kluczowych:
..... (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
..... (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
..... (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
..... (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail).
 - b) z Personelu wspierającego, o którym mowa w dziale VI.1 OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
 - 2) Żaden z Ekspertów Kluczowych nie może zostać zastąpiony innym ekspertem bez pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca, który będzie chciał dokonać zmian Eksperta Kluczowego, wymienionych w ww. pkt 1), zobowiązany będzie zaproponować wymianę ekspertów w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku długotrwałej choroby, wypadku lub śmierci Eksperta Kluczowego; oraz
 - b) jeśli wymiana Eksperta Kluczowego stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od IP.
 - 3) W przypadku niezdolności do właściwego wykonywania przedmiotu Umowy lub niewłaściwego wykonywania przedmiotu Umowy przez Eksperta/ów Kluczowych lub w przypadkach określonych w pkt.2), Wykonawca zorganizuje niezwłocznie zastępstwo przez inną osobę o co najmniej takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu, uzyskując każdorazowo zgodę Zamawiającego. Koszty związane z zastępstwem poniesie Wykonawca.
 - 4) W przypadku, gdy Wykonawca nie jest w stanie zapewnić zastępstwa osobą o co najmniej takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu, Zamawiający będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy, jeżeli zagrożone jest jej prawidłowe wykonanie.
 - 5) Zamawiający może w każdym czasie zażądać od Wykonawcy zmiany Eksperta Kluczowego, jeżeli uzna, że nie wykonuje on swoich obowiązków wynikających z przedmiotu Umowy lub wykonuje je w sposób nienależyty. Wykonawca zobowiązany jest wymienić Eksperta Kluczowego zgodnie z żądaniem Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego na Eksperta, który będzie spełniał minimalne wymagania Zamawiającego określone w SIWZ. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia kandydata. Jeżeli Zamawiający nie zatwierdzi kandydata, Wykonawca ma obowiązek przedstawienia kolejnego, aż do uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego. Proces taki nie powinien trwać dłużej niż 30 dni. Przekroczenie terminu 30 dni skutkować będzie wypowiedzeniem Umowy z winy Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zgłaszania Zamawiającemu na bieżąco wszelkich problemów przy realizacji Umowy oraz środków zaradczych podjętych w celu ich zminimalizowania lub wyeliminowania.
 8. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia i/lub wydania Zamawiającemu oraz organom kontrolnym wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu będących w jego posiadaniu oraz do udzielenia wszelkich wyjaśnień.
 9. Wykonawca, w związku z wymogami wskazanymi w art. 29 ust. 3 a ustawy Pzp, zobowiązany jest do zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) wykonujących czynności związane z:
 - 9.1. przygotowaniem Metodyki Zarządzania Projektem, obejmującej procedury wdrażania, monitoringu i rozliczania projektu;
 - 9.2. udziałem w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych planowanych w ramach projektu oraz doradztwie prawnym;

- 9.3. kompleksowym nadzorem techniczny nad projektem oraz realizacją umów z wykonawcami na dostawę i usługi, w tym, udział w odbiorze oraz weryfikacji poprawności i efektywności działania wdrażanych systemów informatycznych i usług;
- 9.4. monitoringiem oraz bieżącą kontrolą finansową połączoną z analizą ryzyk, w tym przygotowywanie wniosków o płatność (częściowych i końcowego) w systemie SL2014 w terminach wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu.
10. Obowiązek zatrudnienia osób wykonujących czynności wymienione w ust. 9, dotyczy również podwykonawców/dalszych podwykonawców.
11. Po zawarciu Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę i/lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 9. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust.12, w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
12. **Po podpisaniu umowy, Wykonawca w terminie 14 dni od zawarcia umowy** przedłoży oświadczenie, o którym mowa w niniejszym pkt. lit. a), natomiast w trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, przedłoży wskazane w wezwaniu przez Zamawiającego dowody, o których mowa w niniejszym pkt. lit a) - d), w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt. 9 :
- oświadczenie Wykonawcy i/lub podwykonawcy o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę wraz z Listą osób** oddelegowanych przez IP do realizacji przedmiotu Umowy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, okres na jaki umowa została zawarta, zakres obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków). Kopie umowy/umów powinny zostać sporządzone w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn.zm.), tj. w szczególności bez podania imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę i/lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, sporządzoną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

14. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), a od terminu wejścia w życie Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) – z tym dokumentem.
15. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy został określony w OPZ stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 10. Zasady poufności i bezstronności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania, tak w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej zakończeniu, tajemnicy co do wszystkich danych i informacji nieujawnionych do informacji publicznej, pozyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy, a także innych informacji mogących mieć charakter poufny.
2. Wszystkie informacje i materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonywania – pisemne, graficzne, zapisane w formie elektronicznej lub w inny sposób – są poufne i nie mogą być, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, udostępnione osobom trzecim ani ujawnione w inny sposób, jak i wykorzystywane do celów innych niż określone w niniejszej umowie.
3. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w ust 1 i 2, przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu umowy.
4. Informacji Poufnych w rozumieniu Umowy nie stanowią informacje, które:
 - a) są powszechnie znane, w związku z tym, że zostały opublikowane w środkach masowego przekazu takich jak prasa, radio, telewizja, Internet bądź zostały udostępnione publicznie w inny sposób umożliwiający zapoznanie się z takimi informacjami przez bliżej nie zdefiniowany krąg osób w sposób inny, niż w wyniku naruszenia postanowień niniejszej Umowy,
 - b) zostały przekazane przez podmioty inne niż Strony, jej pracownicy lub współpracownicy.
5. Informacje poufne mogą zostać ujawnione w następujących przypadkach:
 - a) członkom kierownictwa, pracownikom, podwykonawcom, przedstawicielom lub profesjonalnym doradcom Strony otrzymującej, którzy mają uzasadnioną potrzebę zapoznania się i wykorzystania informacji poufnych w celu realizacji niniejszej Umowy i w zakresie do tego niezbędnym,
 - b) osobom w stosunku do których Strony uzgodniły na piśmie możliwość otrzymywania przez te osoby informacji poufnych, w zakresie uzgodnionym przez Strony,
 - c) na żądanie sądu i/lub organu administracji, w zakresie objętym tym żądaniem.
6. Jakiegokolwiek dokumenty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały utrwalone w wersji elektronicznej, po realizacji Przedmiotu Umowy.
7. Za każde naruszenie zobowiązań, o których mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kar umownych zgodnie z § 11, ust.1 pkt. c).
8. Zobowiązanie do zachowania poufności oraz oświadczenie o bezstronności obowiązuje również osoby pozostające w dyspozycji Wykonawcy. Osoby te zobowiązane są do złożenia oświadczenia poufności i bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
9. Zobowiązania Stron do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych wynikające z powyższych postanowień, będą wiążące przez okres obowiązywania niniejszej Umowy, a także przez okres 3 (trzech) lat po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

§ 11. Kary umowne, odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust 1,

- b) w przypadku zwłoki w dochowaniu terminów określonych w § 4 ust. 1 - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust 1, za każdy dzień zwłoki,
 - c) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 10 - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, za każde udowodnione naruszenie.
 - d) za niedotrzymanie wymogu zatrudnienia osób, o którym mowa w § 9 ust. 9 lub za nieprzedłożenie Zamawiającemu dowodów, o których mowa § 9 ust. 12 lit.a) dotyczących zatrudnionych pracowników – w wysokości 1.000,00 zł za każdą osobę objętą przedmiotowym obowiązkiem skierowaną do realizacji zamówienia, która nie będzie zatrudniona (przez Wykonawcę lub podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę, za każdy stwierdzony przypadek,
 - e) z tytułu nie poinformowania Zamawiającego o zawarciu umowy z podwykonawcą/ dalszym podwykonawcą w terminie wskazanym w § 5 ust 2 – w wysokości 0,1 % wartości brutto wymienionej w § 6 ust.1 (kara będzie nakładana za każdy przypadek nie poinformowania Zamawiającego o zawarciu umowy z podwykonawcą/ dalszym podwykonawcą),
 - f) za oddelegowanie do wykonywania prac wskazanych w § 9 ust. 9 osób niewskazanych na liście, o której mowa w § 9 ust. 12 pkt. a) - w wysokości 1.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek (kara może być nakładana wielokrotnie wobec ten samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona wskazana na liście, o której mowa w § 9 ust. 12 pkt. a) - dotyczy to także osób zatrudnionych przez podwykonawców,
 - g) za nie przedłożenie Zamawiającemu w terminie określonym w § 9 ust. 12 oświadczenia wraz z listą osób, o której mowa w § 9 ust. 12 pkt. a) – w wysokości 200,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
- 2. Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę w zapłacie faktur.
 - 3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną, za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 20% wartości umownej brutto określonej w § 6 ust. 1, z wyjątkiem sytuacji, gdy wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 145 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
 - 4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
 - 5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 12. Odstąpienie od Umowy i rozwiązanie Umowy

- 1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- 2. Zamawiający może odstąpić od Umowy z winy Wykonawcy jeżeli Wykonawca narusza w sposób rażący postanowienia Umowy.

Do rażących naruszeń Umowy zaliczają się w szczególności sytuacje, gdy:

- a) Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu Umowy w terminie **14 dni** od jej podpisania, bez uzasadnionych przyczyn oraz nie rozpoczął ich pomimo jednokrotnego wezwania Zamawiającego.
- b) Wykonawca przerwał realizację przedmiotu Umowy bez uzasadnienia i przerwa ta trwa dłużej niż **14 dni** oraz nie kontynuuje prac pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
- c) Wykonawca wykona jakkolwiek część przedmiotu Umowy nieprawidłowo lub niezgodnie z Umową oraz nie usunie naruszenia zobowiązań umownych pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego,
- d) Wykonawca opóźnia się w realizacji przedmiotu Umowy a opóźnienia te wynoszą powyżej **14 dni**,

- e) Łączna wartość kar umownych określonych w § 11 naliczonych z tytułu niedotrzymania zobowiązań umownych przekroczy 20 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1,
 - f) Wykonawca naruszył zasady bezstronności i poufności, o których mowa w § 10 Umowy.
3. Zamawiający może ponadto odstąpić od Umowy, gdy:
- a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub gdy Wykonawca złoży w sądzie oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego,
 - b) zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne przez zarząd przymusowy, sprzedaż przedsiębiorstwa lub zajęcie poszczególnych składników przedsiębiorstwa określonych w art. 55 k.c.
4. Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy z przyczyn określonych w:
- a) w ust. 2, pkt a) – c) – w terminie **15 dni** po bezskutecznym upływie terminu wskazanego przez Zamawiającego w wezwaniu,
 - b) w ust. 2, pkt d) – f) oraz w ust. 3 – ze skutkiem natychmiastowym w terminie **15 dni** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Wykonawca może odstąpić od Umowy z winy Zamawiającego, jeżeli Zamawiający - pomimo pisemnego wezwania – nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, a opóźnienie wynosi ponad dwa miesiące liczone od upływu terminu na zapłatę tej faktury, której termin wymagalności jest najdalszy. Wykonawca może odstąpić od Umowy w terminie 15 dni po bezskutecznym upływie terminu wskazanego przez niego w pisemnym wezwaniu.
6. Odstąpienie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie i podstawy prawne jego dokonania.
7. Odstąpienie uznaje się za skuteczne z chwilą doręczenia Stronie oświadczenia za pośrednictwem pocztowych przesyłek poleconych za potwierdzeniem odbioru lub bezpośrednio w siedzibie Strony.
8. W sytuacjach opisanych w ust. 1, 2 i 3 Wykonawca nie jest uprawniony do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń do Zamawiającego z tytułu odstąpienia przez niego od Umowy.
9. W wypadku odstąpienia od Umowy, w terminie do 7 dni od daty odstąpienia, Wykonawca sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji dotychczas zrealizowanego przedmiotu Umowy według stanu na dzień odstąpienia. Protokół zostanie zweryfikowany przez Zamawiającego i podpisany przez obie Strony. Protokół będzie stanowił podstawę do dokonania rozliczeń między Stronami.
10. Zapisy określone w ust. 6-9 stosuje się odpowiednio dla rozwiązania Umowy.

§ 13. Przeniesienie praw autorskich oraz działania antykorupcyjne

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do nieograniczonego w czasie rozporządzania i korzystania przez Zamawiającego i inne podmioty oraz osoby trzecie działające na zlecenie Zamawiającego lub za jego pisemną zgodą, z wszelkich opracowań i innych materiałów lub dokumentów wykonanych/wytworzonych w ramach przedmiotu Umowy (zwanym dalej „Dokumentacją”), na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami na następujących polach eksploatacji:
- a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Dokumentacji – wytwarzania, utrwalania i zwielokrotniania każdą możliwą techniką, w tym drukarską, reprograficzną, magnetyczną i cyfrową, wykonywania odbitek, itp.;
 - b) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których Dokumentację utrwalono – wprowadzenia do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału lub kolejnych egzemplarzy;
 - c) w zakresie rozpowszechniania Dokumentacji w sposób inny niż określony powyżej – poprzez jej publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie i reemitowanie, udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;

- d) a w szczególności do wykorzystania Dokumentacji na potrzeby realizacji Projektu, w tym na potrzeby przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowań przetargowych, zgodnie z zasadą konkurencyjności/ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie autorskich praw zależnych do Dokumentacji oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych oraz oświadcza, że nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
 3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania przez Strony protokołów zdawczo – odbiorczych/protokołu końcowego - bez zastrzeżeń lub odstąpienia od Umowy na zasadach przewidzianych w Umowie, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Z dniem przeniesienia praw, o którym mowa w zdaniu poprzednim, własność nośników, na których utrwalona jest Dokumentacja, przechodzi na Zamawiającego.
 4. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek roszczenia lub wszczęcia postępowania przeciwko Zamawiającemu przez osoby trzecie lub jakiegokolwiek organ wskutek naruszenia praw osób trzecich do Dokumentacji, Wykonawca jest zobowiązany do poniesienia wszystkich kosztów, wydatków i konsekwencji prawnej obrony, wliczając koszty na rzecz osób trzecich, których prawa własności intelektualnej zostaną naruszone.
 5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku wystąpienia konfliktu interesów, sytuacji korupcyjnej, nadużycia finansowego w terminie **do 3 dni** od ich wykrycia oraz o podjętych działaniach naprawczych.
 6. Przez konflikt interesów należy rozumieć podejmowanie jakichkolwiek działań, które prowadzą do sprzeczności pomiędzy interesem Wykonawcy, a interesem Unii Europejskiej, która powoduje bezpośredni, pośredni lub potencjalny wpływ na zachowanie przez Wykonawcę bezstronności i obiektywizmu przy podejmowaniu decyzji finansowych i przy realizacji Umowy, przy czym sprzeczność ta wynika z relacji pomiędzy Wykonawcą, a jego kontrahentem, opartej na więziach rodzinnych, emocjonalnych lub z sympatii politycznej, przynależności państwowej, wspólnych interesów gospodarczych lub innych wspólnych interesów.
 7. W przypadku podejrzenia, iż doszło do korupcji, nadużycia finansowego lub konfliktu interesów w związku z realizacją Projektu przez Wykonawcę, Zamawiający bezzwłocznie prześle posiadane informacje uprawnionym organom.

§ 14. Ubezpieczenie

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca dostarczył Zamawiającemu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kopię polisy nr z dnia ubezpieczenia przedmiotowego kontraktu z tytułu odpowiedzialności cywilnej kontraktowej i deliktowej w zakresie wszystkich ryzyk związanych z realizacją przedmiotu Umowy na wartość brutto zł.
2. Polisa ubezpieczeniowa obowiązuje do dnia
3. Wykonawca oświadcza, że będzie posiadał ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku przedłużenia terminu realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca będzie zobowiązany zawrzeć polisę ubezpieczeniową na przedłużony okres realizacji Umowy na porównywalnych warunkach.

§ 15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. W celu zapewnienia właściwej jakości usług ustanawia się zabezpieczenie należytego wykonania w wysokości(słownie:), co stanowi nie mniej niż ceny brutto podanej w Ofercie wykonawcy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi w formie:

3. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie **do 30 dni** od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane tzn. od dnia otrzymania przez Zamawiającego pisma z IZ RPO WD o ostatecznym rozliczeniu Projektu.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie **do 21 dni** od daty sporządzenia protokołu inwentaryzacji dotychczas zrealizowanego przedmiotu Umowy według stanu na dzień odstąpienia.

§ 16. Zmiany postanowień Umowy.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez Strony umowy, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany nie mogą wykraczać poza przedmiot umowy określony w SIWZ i ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, w zakresie:
 - 1) Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.1. ppkt b), w przypadku:
 - a) zmiany umowy o dofinansowanie projektu i/lub zgody IZ RPO WD na wydłużenie czasu realizacji Projektu o ten okres;
 - b) zmian wytycznych dotyczących realizacji projektów z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020,
 - c) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
 - 2) Zmian osobowych w przypadku:
 - a) zmiany osób przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy pod warunkiem, że osoby te będą spełniały minimalne wymagania określone w SIWZ,
 - b) zmiany Podwykonawcy przy pomocy którego Wykonawca wykonuje przedmiot umowy, na którego powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP - zmiana jest możliwa tylko w przypadku, gdy nowy Podwykonawca posiada tożsamą wiedzę i doświadczenie zawodowe, potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia, a także jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej jak dotychczasowy Podwykonawca;
 - c) powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy w trakcie realizacji zadania, jeżeli Wykonawca nie zakładał wykonania zamówienia przy pomocy Podwykonawcy/-ów na etapie złożenia oferty lub rozszerzenia zakresu podwykonawstwa w porównaniu do wskazanego w ofercie Wykonawcy.
 - 3) Pozostałych zmian:
 - a) gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego;
 - b) formy organizacyjno – prawnej, przekształcenia lub połączenia z inną firmą po stronie Wykonawcy i/lub zmiany nazwy Wykonawcy, która jest konsekwencją w/w zmian;
 - c) sposobu i formy wykonania przedmiotu umowy, które wynikają:
 - c.1. z zaleceń i wytycznych organów administracji publicznej, w tym IZ RPO WD 2014-2020, w sposób wynikający z tych zaleceń;
 - c.2. ze zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, a także innymi podmiotami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia (w tym m.in. zmiana umowy o dofinansowanie projektu);
 - c. 3. ze zmian wytycznych dotyczących realizacji projektów z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej na lata 2014 – 2020;

- c. 4. ze zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, ze skutkami z nich wynikającymi;
- d) wysokości wynagrodzenia, wynikającego z art. 142 ust.5 ustawy PZP – w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, ze skutkami z nich wynikającymi, w tym m.in. zmiany:
 - d.1. stawki podatku od towarów i usług;
 - d.2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - d.3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

§ 17. Nadzór nad realizacją umowy

1. Do prowadzenia skutecznej korespondencji Strony ustalają następujące dane adresowe:
 - a) Zamawiający: **Powiat Wrocławski** z siedzibą władz przy ul. T. Kościuszki 131; 50-440 Wrocław;
 - b) Wykonawca:
2. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy i bezpośredni kontakt z Wykonawcą są:
 1. Elżbieta Monieta – Dyrektor Wydziału Funduszy Zewnętrznych i Rozwoju (FR), tel. 71-722-20-19, e-mail: elzbieta.monieta@powiatwroclawski.pl;
 2. Alicja Sznurowska – Główny Specjalista w Wydziale Funduszy Zewnętrznych i Rozwoju (FR), tel. 71-722-17-83, e-mail: alicia.sznurowska@powiatwroclawski.pl
 3. Przedstawiciel Zespołu ds. Informatyki i Ochrony Informacji Niejawnych.
3. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy oraz bezpośredni kontakt z Zamawiającym są:
..... (tel., fax, e-mail)
..... (tel., fax, e-mail)
4. Zmiany dotyczące zmiany osób, o których mowa w ust. 2 i 3 dokonywane są w drodze jednostronnego oświadczenia danej Strony i wywołują skutek od dnia doręczenia go drugiej Stronie.
5. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą musi być prowadzona w języku polskim. Formy komunikowania: osobiście, pisemnie, telefonicznie, fax oraz za pomocą e-maili, z tym że istotne ustalenia dokonane osobiście, telefonicznie lub pocztą elektroniczną powinny zostać potwierdzone pisemnie przez przedstawicieli Stron umowy.

§ 18. Ochrona danych osobowych

1. Po zawarciu niniejszej Umowy, na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922., z późn. zm.) oraz § 26 umowy o dofinansowanie projektu, Strony zobowiązują się do zawarcia odrębnej Umowy dotyczącej przetwarzania danych osobowych, w ramach zbiorów osobowych związanych z realizacją Projektu.

§ 19. Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przeniesione na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego, w szczególności Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.
2. Wszelkie spory wynikłe w toku realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie.
3. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów na tle realizacji niniejszej umowy będzie Sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa podlega prawu polskiemu. Wszelkie roszczenia będą rozstrzygane w oparciu o przepisy obowiązujące w Polsce.

5. Strony zobowiązują się do wzajemnego, niezwłocznego informowania o każdej zmianie statusu prawnego i adresu siedziby. W przypadku niedopełnienia w/w obowiązków przez którąkolwiek ze stron, Stronę tę obciążać będą ewentualne koszty mogące wynikać wskutek zaniechania, a korespondencja przesłana na dotychczasowy adres uważana będzie za doręczoną skutecznie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
7. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

Integralną częścią Umowy są:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (jako załącznik do SIWZ) stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Oświadczenie o poufności i bezstronności stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: