

SP.ZP.272.24.2018.II.GN

(PROJEKT) UMOWY Nr
zawarta w dniu2018 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.....2018.II.GN, o wartości przekraczającej kwotę 30.000 euro
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zostało przeprowadzone w oparciu w myśl art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 r., Poz. 1579 z późniejszymi zmianami), 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. **Projekt** - oznacza przedsięwzięcie pn. „Zwiększenie dostępu do usług społecznych poprzez przebudowę, remont i wyposażenie Domu Dziecka w Kątach Wrocławskich wraz z zagospodarowaniem terenu” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020; Oś Priorytetowa 6 Infrastruktura spójności społecznej; Działanie 6.1 Inwestycje w infrastrukturę społeczną. Poddziałanie 6.1.2 Inwestycje w infrastrukturę społeczną – ZIT WrOF.
2. **RPO WD - Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020** – dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
3. **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
4. **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (SZOOP RPO WD)** - 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.

5. **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.
6. **Data zakończenia realizacji Projektu** – data zakończenia realizacji Projektu wynikająca z umowy o dofinansowanie projektu (rozumiana jako data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie).
7. **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.
8. **Inwestor Zastępczy (IZ) / Wykonawca** – wyrażenia stosowane zamiennie, oznacza podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu o zamówienie publiczne na podstawie ustawy PZP, z którym Zamawiający zawarł umowę na zarządzania Projektem i pełnienia funkcji Inwestora Zastępczego.
9. **Kierownik Inwestora Zastępczego (KIZ)** – oznacza osobę odpowiedzialną ze strony IZ za całość realizacji przedmiotu umowy oraz koordynację pracy Zespołu Inwestora Zastępczego.
10. **Zespół Inwestora Zastępczego (ZIZ)** – oznacza zespół osób o odpowiednich kwalifikacjach i uprawnieniach wyznaczonych przez IZ do uczestniczenia w realizacji przedmiotu zamówienia.
11. **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia.
12. **PZP** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 poz.1579).
13. **SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, o której mowa w ustawie PZP,
14. **Terminy realizacji** – podawane w OPZ terminy realizacji „w dniach” należy rozumieć jako dni kalendarzowe, za wyjątkiem sytuacji w której wskazano inaczej (np. dni robocze).
15. **Umowa** – umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą na zarządzanie projektem i pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego.
16. **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.
17. **Zamawiający/Beneficjent Projektu/Powiat Wrocławski** – wyrażenia stosowane zamiennie, oznaczają Powiat Wrocławski. Zamawiający jest Beneficjentem Projektu na podstawie zawartej z IZ RPO WD umowy o dofinansowanie projektu z dnia 25.08.2017 r.
18. **Prawo Budowlane** - Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 290 ze zmian.).
19. **HRP** – Harmonogram Realizacji Projektu;
20. **WoP** – Wniosek o płatność.
21. **UoD** – Umowa o dofinansowanie projektu.

§ 3. Przedmiot Umowy

Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem i pełnienia funkcji Inwestora Zastępczego wraz z nadzorem inwestorskim dla robót budowlanych i dostaw dla projektu pn. „Zwiększenie dostępu do usług społecznych poprzez przebudowę, remont i wyposażenie Domu Dziecka w Kątach Wrocławskich wraz z zagospodarowaniem terenu”,

Miejsce realizacji: 55-080 Kąty Wrocławskie ul. 1-go Maja 43 działka nr 96/12, 96/13 AM6 obr. ew. Kąty Wrocławskie.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1.1. Zarządzanie Projektem;
 - 1.2. Pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego wraz z nadzorem inwestorskim. Inwestor Zastępczy w imieniu i na rzecz Zamawiającego oraz przy jego udziale będzie wykonywał wszelkie czynności, faktyczne i prawne, związane z przygotowaniem, organizacją i realizacją procesu budowlanego dla planowanych inwestycji w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 290 ze zmian.).
2. Realizacja przedmiotu zamówienia musi być prowadzona przez Wykonawcę zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, w tym wnioskiem o dofinansowanie projektu, studium wykonalności, RPO WD 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, Regulaminem konkursu do działania 6.1.2; wytycznymi IZ RPO WD oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz UE w zakresie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).
4. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**
 - 4.1. **Zarządzanie projektem oraz zawartymi umowami w ramach projektu** obejmuje w szczególności:
 - 4.1.1. **Przygotowanie dokumentów** związanych z zarządzaniem projektem i pełnieniem funkcji Inwestora Zastępczego: w tym m.in. wzory harmonogramu i raportu okresowego dotyczącego monitorowania postępu prac w Projekcie i w ramach poszczególnych umów zawartych z wykonawcami robót budowlanych i dostaw;
 - 4.1.2. Udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu **postępowań o udzielenie zamówień publicznych** planowanych w ramach projektu, w tym m.in. przygotowanie OPZ, projektów umów, warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny oraz udział w pracach komisji przetargowych;
 - 4.1.3. **Monitoring i sprawozdawczość** oraz bieżąca kontrola finansowa projektu i umów zawartych w ramach projektu, w tym m.in. przygotowywanie raportów okresowych z realizacji Projektu i pracy Inwestora Zastępczego oraz przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność (częściową i końcową);
 - 4.1.4. Wykonywanie **pozostałych zadań związanych z zarządzaniem projektem i pełnieniem funkcji IZ**, w tym m.in.
 - 1) pomoc dla Zamawiającego w formie fachowego doradztwa i stałych usług konsultacyjnych,
 - 2) organizacja i przeprowadzanie narad koordynacyjnych u Zamawiającego, sporządzanie protokołów z tych spotkań i przekazanie wszystkim uczestnikom procesu inwestycyjnego. Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy salę konferencyjną na przeprowadzenie narad i spotkań.
 - 3) udział w kontrolach projektu przeprowadzanych przez IZ RPO WD lub inne uprawnione instytucje,
 - 4) udział IZ w posiedzeniach Zespołu Projektowego, powołanego do nadzoru nad prawidłową realizacją projektu;
 - 5) współpraca z Zamawiającym przy wdrażaniu działań informacyjno - promocyjnych.
 - 6) wykonywanie czynności/działań/zadań, nie wymienionych w OPZ i umowie z IZ, ale które będą niezbędne dla prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu, w tym wynikające z zaleceń IZ RPO WD.
 - 7) prowadzenie, przechowywanie oraz archiwizacja dokumentacji związanej z zarządzaniem Projektem i pełnieniem funkcji Inwestora Zastępczego (z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów UE oraz wytycznych RPO WD 2014-2020 związanych z realizacją Projektu współfinansowanego ze środków EFRR), w okresie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu w okresie trwałości.

4.2 Pełnienie funkcji Inwestora Zastępczego wraz z nadzorem inwestorskim obejmuje w szczególności:

- 1) Kompleksową obsługę procesów inwestycyjnych w ramach Projektu oraz współpraca ze wszystkimi uczestnikami procesu budowlanego;
- 2) Bezpośredni nadzór nad realizacją umów zawartych przez Zamawiającego z Wykonawcami robót budowlanych, dostaw i usług;
- 3) Pełnienie nadzoru inwestorskiego (w zakresie wszystkich branż) nad realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi zgodnie z Prawem Budowlanym oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy – zatrudnienie i ustanowienie inspektorów nadzoru budowlanego oraz koordynacja ich pracy;
- 4) Nadzór merytoryczny nad tworzoną przez Wykonawców dokumentacją budowlaną i techniczną wszystkich branż, rozwiązań projektowych i zastosowanych urządzeń, akceptacja dokumentacji powykonawczej, eksploatacyjnej i instrukcji opracowanych przez Wykonawców. Weryfikacja dokumentacji technicznej i kosztorysowej.
- 5) Obsługa finansowo – księgowo realizowanych inwestycji, w tym m.in.; kontrola prawidłowości wystawienia faktur przejściowych i końcowych, kontrola zakresów rzeczowo – finansowych prowadzonych prac oraz zgodności z umowami, opracowywanie dla Zamawiającego dokumentów koniecznych do planowania i finansowania inwestycji, monitorowanie wydatków, dopilnowanie aby koszty umowne inwestycji nie zostały przekroczone, rozliczenia końcowe Inwestycji.
- 6) Przygotowywanie dokumentów oraz dowodów księgowych (zgodnie z aktualnymi przepisami) będących podstawą wprowadzenia do ewidencji księgowej efektów zrealizowanej inwestycji w postaci środków trwałych (OT) i wyposażenia.
- 7) Identyfikacja możliwych do wystąpienia zagrożeń w realizacji poszczególnych umów i całego Projektu, informowanie Zamawiającego o ryzyku zagrażającym realizacji Projektu oraz przedstawianie Zamawiającemu propozycji środków zaradczych.
- 8) Przygotowywanie dokumentów (w tym protokołów konieczności wraz z uzasadnieniem) do ew. zlecenia robót dodatkowych, podobnych jeżeli wystąpi taka potrzeba;
- 9) Przygotowanie i przeprowadzenie, przy udziale Zamawiającego, odbiorów częściowych i końcowych prowadzonych inwestycji oraz potwierdzenie wykonania dostaw i usług, przygotowanie dokumentów umożliwiających odbiór inwestycji i uzyskanie pozwolenia na użytkowanie
- 10) Uzgadnianie z Zamawiającym wszystkich rozwiązań proponowanych w zakresie robót budowlanych, instalacyjnych i wykończeniowych zarówno na etapie odbioru dokumentacji jak i wykonania robót.
- 11) Organizacja i prowadzenie rad budowy, sporządzanie notatek z tych spotkań i przekazanie wszystkim stronom procesu inwestycyjnego.
- 12) Weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów przygotowywanych przez Wykonawców robót budowlanych i dostaw (w tym harmonogramów robót).

4.3. Zakres i sposób pełnienia nadzoru inwestorskiego.

- 1) Ustanowienie inspektorów nadzoru budowlanego wszystkich branż o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z obowiązującym Prawem Budowlanym oraz koordynacja ich pracy;
- 2) Rzetelne reprezentowanie interesów Zamawiającego wobec Wykonawcy robót, dostaw i usług oraz jego podwykonawców i dalszych podwykonawców;
- 3) Przygotowanie niezbędnych dokumentów do przekazania placu budowy i przekazanie go Wykonawcy przy udziale Zamawiającego;
- 4) Nadzorowanie umów na roboty budowlane zgodnie z harmonogramami robót, akceptacja zmian w harmonogramach robót i zmian w umowie przekazywanych do zatwierdzenia Zamawiającemu (i przygotowania aneksu do umowy);
- 5) Monitorowanie zabezpieczenia terenu budowy w zakresie p.poż., utrzymania porządku na budowie oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony środowiska.
- 6) Kontrola i egzekwowanie skutecznego zabezpieczenia placu budowy i wszystkich prac z uwagi na prowadzenie prac w czynnym obiekcie.
- 7) Upewnienie się, przed rozpoczęciem robót, że spełnione zostały wymagania dotyczące bezpieczeństwa poruszania się po terenie budowy (placówki opiekuńczo-wychowawczej), oraz

że prace budowlane zorganizowano z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

- 8) Monitorowanie i dbanie o to, aby na placu budowy przy realizacji robót budowlanych przebywały wyłącznie podmioty, z którymi Zamawiający zawarł umowę, a w przypadku podwykonawców bądź dalszych podwykonawców podmioty zgłoszone Zamawiającemu.
- 9) Udział w radach budowy oraz organizacja i dokumentowanie spotkań roboczych na budowie w przypadku problemów w realizacji inwestycji;
- 10) Weryfikowanie dokumentacji dostarczonych przez wykonawców robót, w tym m.in. raportów okresowych, dokumentacji powykonawczej i rozliczeniowej;
- 11) Kontrola zgodności realizacji robót z programem funkcjonalno-użytkowym, dokumentacją projektową, warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych, obowiązującymi przepisami, aktualną wiedzą techniczną, prawem budowlanym, harmonogramem rzeczowo-finansowym, oraz umową z wykonawcą robót budowlanych przedsięwzięcia inwestycyjnego;
- 12) Sprawdzanie jakości wykonanych robót i wbudowanych materiałów, kontrola dokumentów potwierdzających dopuszczenie tych materiałów do obrotu i stasowania w budownictwie, zgodnie z art. 10 Prawa budowlanego;
- 13) Sprawdzanie i dokonywanie odbioru robót zanikowych i (lub) ulegających zakryciu;
- 14) Sprawdzanie protokołów elementów robót i akceptowanie ich w zakresie rzeczowym i finansowym;
- 15) Żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, w przypadku stwierdzenia wadliwej realizacji zakresu rzeczowego;
- 16) Wstrzymanie robót budowlanych w przypadku gdyby ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie, bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę;
- 17) Potwierdzanie w dzienniku budowy faktycznie wykonanych robót, bądź ich elementów podlegających odbiorowi częściowemu lub końcowemu, przygotowanie dokumentacji wraz z wykonawcą robót do przeprowadzenia odbioru końcowego;
- 18) Udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu odbiorów częściowych i końcowych, przy udziale Zamawiającego; udział w komisjach odbiorowych i przekazaniu inwestycji do eksploatacji, udział w uzyskiwaniu pozwolenia na użytkowanie jeżeli takie jest wymagane.
- 19) Dyspozycyjność inspektorów nadzoru inwestorskiego – co najmniej raz w tygodniu na terenie budowy oraz w sprawach pilnych stawiennictwo Inspektora w ciągu 24 godzin od wezwania telefonicznego i/lub e-mailowego przez Zamawiającego.

5. Informacja o postępowaniach o zamówienia publiczne planowanych do przeprowadzenia przez Zamawiającego w ramach projektu, zgodnie z ustawą PZP:

- 5.1 Rozbudowa i remont placówek opiekuńczo - wychowawczych w Kątach Wrocławskich wraz z zagospodarowaniem terenu, w trybie „zaprojektuj wybuduj”.
- 5.2 Zakup wyposażenia i sprzętu komputerowego dla 2 placówek opiekuńczo - wychowawczych
- 5.3 Budowa boiska wielofunkcyjnego.

6. Zadania Inwestora Zastępczego w zakresie monitoringu i sprawozdawczości.

6.1 Do zadań IZ w zakresie monitoringu i sprawozdawczości należy przygotowanie:

- 6.1.1 raportu początkowego (zawierającego m.in. założenia i stan realizacji projektu, sposób zarządzania projektem i pełnienia funkcji IZ, harmonogram rzeczowo - finansowy realizacji zadań w ramach Projektu);
- 6.1.2 raportów okresowych (kwartalnych) z przebiegu realizacji Projektu i pracy IZ;
- 6.1.3 raportu końcowego;
- 6.1.4 materiałów/dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność (częściową i końcową);

6.2. Raportowanie:

- 6.2.1. **Raport Początkowy powinien zawierać co najmniej:**

- a) założenia Projektu wynikające z umowy i wniosku o dofinansowanie Projektu oraz Studium Wykonalności,
- b) stan zaawansowania realizacji Projektu (zadań i umów z wykonawcami),
- c) szczegółowy zakres rzeczowy do realizacji i nadzoru przez IZ,
- d) sposób realizacji zadań przez Inwestora Zastępczego,
- e) informacje o Personelu zatrudnionym przez IZ do realizacji przedmiotu zamówienia,
- f) Harmonogram Realizacji Projektu i pracy IZ (w tym terminy przeprowadzenia postępowań o ZP).

6.2.2. Raporty okresowe (kwartalne) powinny 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 robót budowlanych i dostaw,
- c) przedstawienie zaangażowania IŻ i jego Personelu IZ, w okresie sprawozdawczym oraz planowanych zadań 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, proponowane działania zapobiegawcze i/lub korygujące (jeśli pojawią się zagrożenia),
- e) zmieniony Harmonogram realizacji projektu i usług IP – jeżeli poprzedni uległ dezaktualizacji.

6.2.3. Raport Końcowy będzie podstawą do przygotowania wniosku o płatność końcową. Powinien zawierać co najmniej:

- a) końcowe rozliczenie Projektu - stan realizacji rzeczowo – finansowej Projektu w stosunku do założeń projektu wynikających z umowy i wniosku o dofinansowanie projektu oraz opis przebiegu realizacji Projektu i poszczególnych zadań;
- b) zakończenie umów z wykonawcami robót budowlanych i dostaw;
- c) podsumowanie pracy Inwestora Zastępczego;
- d) przygotowanie dokumentacji (w tym zdjęciowej) niezbędnej do przygotowania wniosku o płatność końcową, wynikającej z zaleceń IZ RPO WD,
- e) wykaz środków trwałych (dokumentów OT) zakupionych i zamontowanych w ramach Projektu, w formie uzgodnionej z Zamawiającym.

6.2.4. Forma i treść wszystkich raportów zostanie określona przez IZ w Raporcie Początkowym.

6.2.5. Wstępnie zaakceptowany lub poprawiony raport przez IZ należy niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu do zatwierdzenia, w wersji papierowej w 2 egz. z dołączoną wersją elektroniczną (na płycie CD). Każdy raport musi być podpisany przez IZ i Zamawiającego.

6.2.6. Wszystkie raporty oraz dokumenty przygotowane przez IZ muszą być sporządzone w języku polskim.

6.2.7. Materiały/dokumenty niezbędne do przygotowania Wniosków o płatność (częściową i końcową), w tym m.in. protokoły zdawczo – odbiorcze, świadectwa wykonania robót, dokumentacja zdjęciowa, zestawienie środków trwałych zakupionych w ramach projektu i dokumentów OT – w terminach wskazanych przez Zamawiającego, wynikających z aktualnego Harmonogramu płatności oraz zaleceń IZ RPO WD.

7. Zadania IZ w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych planowanych w ramach projektu:

- 7.1. Przygotowanie niezbędnych materiałów do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, o których mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału (w tym m.in. OPZ, szacowanie wartości zamówienia, projekt umowy, warunki udziału w postępowaniu, kryteria oceny);
- 7.2. Udział przedstawiciela Inwestora Zastępczego w pracach komisji przetargowych, przygotowywanie propozycji odpowiedzi do SIWZ na zapytanie potencjalnych oferentów oraz propozycji zmiany w dokumentacji przetargowej;

- 7.3. Materiały wymienione w ppkt. 5.1, powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi, dyrektywami UE, umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu, dokumentacją konkursową do Poddziałania 6.1.2.
- 7.4. Doradztwo prawne i techniczne na każdym etapie procedur ZP.
- 7.5. W przypadku wystąpienia konieczności powtórzenia procedur przetargowych, IZ zrealizuje czynności wymienione w pkt. 5.1 – 5.4, każdorazowo w ramach wynagrodzenia przewidzianego umową za pełnienie funkcji IZ, tzn. bez dodatkowego wynagrodzenia niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej konieczności.
- 7.6. Terminy realizacji:
- 7.6.1. przygotowanie dokumentów, o których mowa w ppkt. 5.1 dla poszczególnych postępowań – w terminie wynikającym z uzgodnionego HRP;
- 7.6.2. przygotowanie opinii/odpowiedzi do SIWZ - do 3 dni roboczych od formalnego przekazania sprawy do realizacji przez Zamawiającego osobiście, pocztą elektroniczną lub faksem.

8. Szczegółowy zakres umowy opisany jest w 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 od daty zawarcia umowy do daty zakończenia i rozliczenia Projektu (rozumianej jako daty akceptacji poprawnego Wniosku o płatność końcową. Planowana data złożenia WoP końcową to 30 wrzesień 2019 r.
- 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 od daty zawarcia umowy z IP do 30 września 2019 r.
- 1.2. Terminy dotyczące przygotowania i dostarczania Zamawiającemu raportów, o których mowa w § 3. pkt. 3.8.1. :
- 1.2.1. Raport początkowy – należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji w wersji elektronicznej w terminie **do 30 dni** od daty podpisania umowy na pełnienie funkcji IP;
- 1.2.2. Raporty okresowe (kwartalne) – należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji, w wersji elektronicznej, w terminie **do 14 dni** od zakończenia okresu sprawozdawczego; przygotowywane na podstawie raportów.
- 1.2.3. Raport końcowy – należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji, w wersji elektronicznej, w terminie **15 dni** od daty zakończenia realizacji Projektu, określoną w umowie o dofinansowanie projektu lub w innym terminie wskazanym przez Zamawiającego. Raport końcowy będzie podstawą do przygotowania przez Zamawiającego wniosku o płatność końcową
- 1.3. Raporty wskazane w § 3. pkt.6.1. należy dostarczyć Zamawiającemu do akceptacji (w wersji elektronicznej). Zamawiający w terminie **do 5 dni** przekaże informację o akceptacji raportu lub wniesie uwagi, poprawa raportów przez IZ – w terminie **do 5 dni** od otrzymania uwag od Zamawiającego.
- 1.4. Wstępnie zaakceptowany lub poprawiony raport przez IZ należy niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu do zatwierdzenia, w wersji papierowej w 2 egz. z dołączoną wersją elektroniczną (na płycie CD). Każdy raport musi być podpisany przez IZ i Zamawiającego.
- 1.5. Wszystkie raporty oraz dokumenty przygotowane przez IZ muszą być sporządzone w języku polskim.
- 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.

- 1.7. Strony ustalają, że w przypadku przekroczenia terminów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.2; oraz braku zgody Zamawiającego na ich przedłużenie, będą naliczane kary umowne, o których mowa w § 11 ust.1

§ 5. Podwykonawstwo

- Wykonawca oświadcza, że zgodnie ze złożoną ofertą usługę stanowiącą przedmiot zamówienia będzie realizować* (*niepotrzebne skreślić):
 - samodzielnie, *
 - przy pomocy Podwykonawców, w rozumieniu art. 36a ustawy PZP,* w zakresie, przez firmę,
 - przy pomocy Podwykonawców, w rozumieniu art. 22a ustawy PZP,*w zakresie, przez firmę
- 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.
- 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.
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i/lub zaniedbania swoich podwykonawców/dalszych podwykonawców, jak gdyby to były działania, uchybienia i/lub zaniedbania samego Wykonawcy, w tym odpowiedzialność za przestrzeganie zasad poufności i bezstronności określonych w § 10 Umowy.

§ 6. Wynagrodzenie

- 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:
 - wynagrodzenie za zakres czynności określony w §3 ust.2 pkt.2.1. umowy wynosi **zł brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:).
 - wynagrodzenie za zakres czynności określony w § 3 ust.2 pkt.2.2 umowy wynosi **zł brutto** (słownie:), netto w wysokości zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości zł (słownie:).
- Wynagrodzenie będzie płatne w następujący sposób:
 - 10 %** wynagrodzenia brutto ogółem – po przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o zamówienia publiczne, o których mowa w § 3 ppkt. 2.1 lub 2.2 (na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po zawarciu umowy z Wykonawcą na przedmiot zamówienia).
 - 25 %** wynagrodzenia brutto ogółem - na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po wykonaniu i odbiorze 30 % zakresu rzeczowo – finansowego wynikającego z Umowy o dofinansowanie Projektu (podstawa wystawienia faktury są protokoły odbioru dokumentacji i/lub robót budowlanych i/lub dostaw)
 - 25 %** wynagrodzenia brutto ogółem- na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po wykonaniu i odbiorze zakresu rzeczowo – finansowego wynikającego z Umowy o dofinansowanie projektu na poziomie 60 %.

- d. **25 %** wynagrodzenia brutto ogółem - na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po wykonaniu i odbiorze zakresu rzeczowo – finansowego wynikającego z Umowy o dofinansowanie projektu na poziomie 100 %.
 - e. **13 %** wynagrodzenia brutto ogółem - na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po przygotowaniu wniosku o płatność końcową (protokół zdawczo – odbiorczy i potwierdzenie z Systemu SL2014)
 - f. **2 %** wynagrodzenia brutto ogółem- na podstawie faktury VAT częściowej wystawionej po akceptacji WoP końcowa przez IŻ RPO WD (podstawą wystawienia faktury będzie protokół zdawczo – odbiorczy i pismo z IZ RPO WD).
3. Walutą płatności jest złoty polski (PLN).
 4. Ze względu na ryczałtowy charakter wynagrodzenia Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia, nawet jeśli w momencie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów i kosztów wszystkich prac. Niedoszacowanie, pominięcie kosztów oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego, za wyjątkiem:
 - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmiany 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,
 - c) zmiany 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.
Zmiany wynagrodzenia z przyczyn, o których mowa w pkt. 4) wymaga podpisania stosownego aneksu do umowy.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należnego wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
 6. 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.2 jest liczony od dnia zakończenia badania usługi (tj. odbioru usługi).
 7. Wynagrodzenie płatne będzie na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT/rachunku. Za datę dokonania płatności uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
 8. 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.
 9. Zmiana okresu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 pozostaje bez wpływu na zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego.

§ 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
3. Raporty, o których mowa w § 3 ust 6 pkt. 6..1. 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.
5. Podstawą odbioru przedmiotu zamówienia, 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 § 16 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 narad koordynacyjnych oraz uzyskiwania informacji od Partnerów uczestniczących w projekcie,
 - 5) bezpłatnego udostępnienia IP pomieszczeń dla organizacji cyklicznych spotkań, narad 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. Personel IP (Zespół IP).
 - 1) Zespół IP wyznaczony do wykonywania przedmiotu Umowy składa się z Ekspertów Kluczowych:
 - a. Kierownik Zespołu Inwestora Zastępczego (KZIZ) – (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
 - b. Inspektor nadzoru robót _konstrukcyjno – budowlanych – (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
 - c. Inspektor nadzoru robót _instalacji sanitarnych – (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
 - d. Inspektor nadzoru robót _instalacji elektrycznych – (imię, nazwisko, tel., fax, e-mail),
 - 2) Żaden z Ekspertów Kluczowych nie może zostać zastąpiony innym ekspertem bez pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca, który będzie chciał dokonać zmian Eksperta 1 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.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do zgłaszania Zamawiającemu na bieżąco wszelkich problemów przy realizacji Umowy oraz środków zaradczych podjętych w celu ich zminimalizowania lub wyeliminowania.
 7. 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.
 8. 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:
 - 8.1. przygotowaniem Metodyki Zarządzania Projektem, obejmującej procedury wdrażania, monitoringu i rozliczania projektu;

- 8.2. udziałem w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych planowanych w ramach projektu oraz doradztwie prawnym;
- 8.3. kompleksowym nadzorem technicznym 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;
- 8.4. 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.
9. Obowiązek zatrudnienia osób wykonujących czynności wymienione w ust. 9, dotyczy również podwykonawców/dalszych podwykonawców.
10. 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 spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
11. **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.

12. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
13. 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.
14. 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. 8 lub za nieprzedłożenie Zamawiającemu dowodów, o których mowa § 9 ust. 11 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 odelegowanie do wykonywania prac wskazanych w § 9 ust. 9 osób niewskazanych na liście, o której mowa w § 9 ust. 11 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. 11 pkt. a) - dotyczy to także osób zatrudnionych przez podwykonawców,
 - g) za nie przedłożenie Zamawiającemu w terminie określonym w § 9 ust. 11 oświadczenia wraz z listą osób, o której mowa w § 9 ust. 11 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 zagrażać 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 jakąkolwiek 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

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.

§ 14. 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.

§ 15. 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 oraz dokonywania odbiorów prac są:
 1.
 2.
3. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy oraz bezpośredni kontakt z Zamawiającym oraz dokonywania odbiorów prac 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.

§ 16. 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.

§ 17. 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: