Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – Projekt umowy

**UMOWA Nr …………………….**

zawarta w dniu ……………….. 2018 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

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

reprezentowanym przez:

1. ………………………………………………………………………………………………

2. …………………………………………………………………………………………..…..

NIP: …………………….., Regon ………………...

zwanym dalej Wykonawcą,

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej łącznej kwoty 30.000 EURO udzielone zostanie z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy, z zastosowaniem Wytycznych Ministerstwa Rozwoju „Umowa Partnerstwa 2014-2020. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 19.07.2017r., przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) oraz posiłkując się procedurami zawartymi w rozdziale 4, § 31 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu będącym załącznikiem do Zarządzenia Nr 53/2018 Starosty Powiatu Wrocławskiego z dnia 18.06.2018 r.

**§ 1**

**Przedmiot umowy.**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania dokumentacji aplikacyjnej dla projektu pn. „***Czas na Krzyżowice – poprawa warunków nauczania w Powiatowym Zespole Szkół nr 1 w Krzyżowicach***” do naboru w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD), Oś Priorytetowa 7. Infrastruktura edukacyjna, Działanie 7.2 – Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową; Poddziałanie 7.2.2. Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową – ZIT WrOF (zwanego dalej Projektem), zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszej Umowie oraz ofercie Wykonawcy (stanowiącej integralną część niniejszej umowy).
2. Przedmiot umowy obejmuje przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej dla ww. Projektu, zawierającej:
   1. Program Funkcjonalno-Użytkowy (PFU) wraz z załącznikami,
   2. Studium Wykonalności (SW) wraz z załącznikami, stanowiący element wniosku o dofinansowanie;
   3. Wniosek o dofinansowanie projektu (WoD) wraz załącznikami,
   4. wsparcie merytoryczne w procesie przygotowania, złożenia oraz oceny dokumentacji aplikacyjnej dla projektu, w tym modyfikację (poprawę, uzupełnienie i/lub aktualizację) Programu Funkcjonalno-Użytkowego wraz z niezbędnymi załącznikami, Studium Wykonalności wraz z niezbędnymi załącznikami, wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami, wynikającą z ewentualnych uwag IZ RPO WD w wyniku procesu oceny technicznej i/lub formalnej i/lub merytorycznej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umożliwiającym dokonanie poprawy dokumentacji oraz udzielenie stosownych wyjaśnień.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
   1. **Zakres opracowania Programu Funkcjonalno-Użytkowego obejmuje:**
      1. przygotowanie wstępnej i ostatecznej wersji dokumentu wraz z niezbędnymi załącznikami, w tym udział Wykonawcy, co najmniej w 2 spotkaniach roboczych zorganizowanych w siedzibie Zamawiającego;
      2. wsparcie merytoryczne w procesie przygotowania i złożenia oraz oceny dokumentacji aplikacyjnej dla projektu, w tym modyfikację (poprawę, uzupełnienie i/lub aktualizację) przygotowanego dokumentu PFU oraz załączników, wynikającą z ewentualnych uwag IZ RPO WD w wyniku procesu oceny formalnej i/lub merytorycznej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umożliwiającym dokonanie poprawy dokumentacji aplikacyjnej oraz udzielenie stosownych wyjaśnień.
   2. Program Funkcjonalno-Użytkowy należy zrealizować zgodnie z:
      1. Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. „Prawo Budowlane” (tekst jednolity, Dz. U. 2017 poz. 1332 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy,
      2. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2015 poz. 1422),
      3. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2012 poz. 462),
      4. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (tekst jednolity, Dz. U. 2013. Poz. 1129),
      5. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. 2003 nr 169 poz. 1650 późniejszymi zmianami),
      6. Zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej oraz obowiązujących norm,
      7. Książką obiektu budowlanego i informacjami przekazanymi przez Inwestora,
      8. Obwiązującym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP).
   3. Program Funkcjonalno-Użytkowy winien być sporządzony w języku polskim, w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w wersji papierowej (dokumenty zbindowane lub zszyte) oraz w wersji elektronicznej – 3 sztuki na nośniku elektronicznym (np. płyty CD-R w formacie źródłowym).
4. **Studium Wykonalności (SW):**
   1. Zakres opracowania Studium Wykonalności obejmuje w szczególności:
      1. przygotowanie dokumentu wraz z niezbędnymi załącznikami i analizami, w tym załącznika Analiza finansowa – arkusz kalkulacyjny w formacie Excel z aktywnymi formułami zgodnie z zaproponowanym modelem przez IZ RPO WD; w tym udział Wykonawcy, co najmniej w 2 spotkaniach roboczych zorganizowanych w siedzibie Zamawiającego;
      2. wsparcie merytoryczne w procesie przygotowania i złożenia oraz oceny dokumentacji aplikacyjnej dla projektu, w tym modyfikację (poprawę, uzupełnienie i/lub aktualizację) przygotowanego dokumentu Studium Wykonalności oraz załączników, wynikającą z ewentualnych uwag IZ RPO WD w wyniku procesu oceny formalnej i/lub merytorycznej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umożliwiającym dokonanie poprawy dokumentacji aplikacyjnej oraz udzielenie stosownych wyjaśnień.
   2. Opracowane Studium Wykonalności musi być zgodne z:
      1. aktualnymi na dzień wykonania dokumentu wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (IZ RPO WD),
      2. dokumentacją konkursową dla Osi Priorytetowej 7. Infrastruktura edukacyjna, Działanie 7.2 – Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową; Poddziałanie 7.2.2. Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową – ZIT WrOF obejmującą m.in. ogłoszenie o konkursie, regulamin konkursu oraz kryteria oceny projektu.
      3. oraz innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku o dofinansowanie dostępnymi na stronie internetowej [http://rpo.dolnyslask.pl](http://rpo.dolnyslask.pl/). Sposób przygotowania oraz ramowa struktura Studium Wykonalności na potrzeby aplikacji o środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WD 2014-2020 została określona w OPZ (cześć I), stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
   3. Studium Wykonalności musi być przygotowane w taki sposób, aby przedstawione w nim informacje i zaproponowana koncepcja projektu, pozwoliły na spełnienie warunków oraz kryteriów oceny formalnej i merytorycznej zawartych w dokumentacji konkursowej dla w/w naboru.
5. **Wniosek o dofinansowanie projektu (WoD):**
   1. Zakres przygotowania Wniosku o dofinansowanie projektu obejmuje:
      1. przygotowanie Wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami według zasad wynikających z dokumentacji konkursowej, o której mowa w ppkt. 5.2.2, tj. za pomocą Generatora Wniosków rekomendowanego przez IZ RPO WD, w oparciu o informacje i dane wynikające ze Studium Wykonalności i Programu Funkcjonalno-Użytkowego (w tym ich przetworzenie zgodnie z wymogami wynikającymi ze wzoru wniosku o dofinansowanie). Wykonawca po przygotowaniu wniosku o dofinansowanie zapisze go w PDF i prześle e-mailem do konsultacji z Zamawiającym.
      2. wsparcie merytoryczne w procesie przygotowania i złożenia oraz oceny dokumentacji aplikacyjnej dla projektu, w tym modyfikację (poprawę, uzupełnienie i/lub aktualizację) przygotowanego dokumentu Studium Wykonalności oraz załączników, wynikającą z ewentualnych uwag IZ RPO WD w wyniku procesu oceny formalnej i/lub merytorycznej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, umożliwiającym dokonanie poprawy dokumentacji aplikacyjnej oraz udzielenie stosownych wyjaśnień
      3. opracowanie Wniosku o dofinansowanie Projektu musi być zgodne z aktualnymi wytycznymi IZ RPO WD, dokumentacją konkursową, o której mowa w ppkt. 5.2.2 oraz innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD) dostępnymi na stronie internetowej [http://rpo.dolnyslask.pl](http://rpo.dolnyslask.pl/)
   2. Wniosek o dofinansowanie musi być przygotowany w taki sposób, aby przedstawione w nim informacje, pozwoliły na spełnienie kryteriów oceny formalnej i merytorycznej w ramach RPO WD 2014-2020, zawartych w dokumentacji konkursowej dla naboru do działania 7.2.2, o którym mowa w ppkt.5.2.2.

**§ 2**

**Zobowiązania Stron**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim personelem i środkami gwarantującymi profesjonalną realizację przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
   1. zachowania najwyższej staranności przy wykonywaniu obowiązków wynikających z umowy oraz podejmowania innych działań i czynności w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia;
   2. ścisłej współpracy z Zamawiającym celem prawidłowej realizacji przedmiotu umowy;
   3. natychmiastowego informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają realizację przedmiotu umowy zgodnie z przyjętym harmonogramem prac lub uniemożliwiają wykonania przedmiotu zamówienia w całości lub w części z podaniem powodów takiego stanu;
   4. wskazywania alternatywnych rozwiązań w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, pkt 2.3, celem wykonania przedmiotu umowy;
   5. przestrzegania wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych (krajowych, unijnych oraz sektorowych), w dokumentach programowych RPO WD 2014-2020 oraz wytycznych IZ RPO WD dotyczących realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w tym w szczególności związanych z ochroną danych osobowych, informacji poufnych oraz tajemnicy służbowej. W związku z powyższym Wykonawca odbierze stosowne oświadczenia od swoich pracowników uczestniczących w realizacji umowy;
   6. sporządzenia dokumentacji w języku polskim w wersji papierowej oraz w formie elektronicznej (w postaci plików edytowalnych oraz PDF) zgodnie ze szczegółowymi zapisami zawartymi w dalszej części umowy;
   7. udziału swoich przedstawicieli biorących udział w realizacji przedmiotu umowy, w co najmniej 2 spotkaniach roboczych, organizowanych w siedzibie Zamawiającego.
   8. przygotowania sposobu i harmonogramu realizacji prac, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania Studium Wykonalności i uzgodnienia go z Zamawiającym oraz partnerami uczestniczącymi w projekcie na pierwszym spotkaniu roboczym.
   9. udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące sposobu oraz terminów realizacji przedmiotu Umowy, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania korespondencji.
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
   1. współpracy z Wykonawcą celem prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, udostępnienia Wykonawcy niezbędnych informacji, danych oraz dokumentów do wykonania przedmiotu Umowy.
   2. terminowego, sprawnego uczestniczenia we wszystkich odbiorach.
   3. wspierania Wykonawcy w realizowaniu przedmiotu Umowy, a w szczególności organizacji spotkań roboczych.
   4. informowania Wykonawcy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają wykonanie przedmiotu zamówienia w całości lub w części z podaniem powodów takiego stanu.
4. Zamawiający zobowiązuje się ponadto do:
   1. zaakceptowania i przesłania do IZ RPO (w systemie generatora wniosków) wniosku o dofinansowanie przygotowanego przez Wykonawcę,
   2. przekazania do IZ RPO papierowej wersji wniosku o dofinansowanie przygotowanego przez Wykonawcę.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy Podwykonawcom, po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania i/lub zaniechania Podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.
7. Wykonawca oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Podwykonawców oraz inne osoby trzecie powiązane z Wykonawcą lub Podwykonawcami nie będzie prowadzić do wypełnienia przesłanek czynu nieuczciwej konkurencji, a w szczególności nie stanowi naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej.

**§ 3**

**Terminy realizacji przedmiotu zamówienia.**

* + - 1. Okres realizacji przedmiotu umowy – **od daty podpisania umowy do 20.12.2018 r.**  w tym:
  1. opracowanie wstępnej wersji Programu Funkcjonalno-Użytkowego – **do dnia 20.08.2018 r.**
  2. opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego wraz z niezbędnymi załącznikami – **do dnia 31.08.2018 r.**
  3. opracowanie Studium Wykonalności wraz z niezbędnymi załącznikami (jako część składowa wniosku o dofinansowanie) - **do dnia 31.08.2018 r.**
  4. przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami - **do dnia 07.09.2018 r.**
  5. oraz wsparcie merytoryczne w procesie przygotowania, złożenia oraz oceny dokumentacji aplikacyjnej dla projektu, o którym mowa w pkt. 3 – **do zakończenia oceny technicznej i/lub formalnej i/lub merytorycznej** – przewidywany termin **20.12.2018 r.**

**§ 4**

**Sposób realizacji przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy przygotować i przekazać Zamawiającemu:
   1. harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia;
   2. wykaz informacji i dokumentów, które Zamawiający winien przygotować dla Wykonawcy celem należytego i terminowego wykonania umowy.
2. Harmonogram zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania lub w tym terminie zostaną zgłoszone uwagi przez Zamawiającego do przedłożonego materiału. Harmonogram powinien zawierać sposób realizacji przedmiotu zamówienia, daty wykonania oraz daty konsultacji z Zamawiającym poszczególnych etapów prac.
3. Terminy spotkań roboczych, o których mowa w § 1, ust. 3, ppkt 3.1.1 oraz ust. 4, ppkt 4.1.1 oraz §  2 ust. 2, pkt. 2.7 niniejszej umowy, będą uzgadniane w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, wynikającym z potrzeby dokonania uzgodnień w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

**§ 5**

**Nadzór nad realizacją umowy**

1. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy i bezpośredni kontakt z Wykonawcą są:

…………………………………… (tel., fax, e-mail)

…………………………………..

1. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za nadzorowanie realizacji umowy oraz bezpośredni kontakt z Zamawiającym są:

…………………………….………(tel., fax, e-mail)

………………...…………………..

1. 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 e-mailem powinny zostać potwierdzone pisemnie przez przedstawicieli Stron umowy.

**§ 6**

**Odbiór przedmiotu umowy.**

1. Dokumenty: PFU oraz SW muszą być sporządzone w języku polskim, w 3 jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej (dokumenty zbindowane lub zszyte) oraz w wersji elektronicznej (3 szt.), w formacie źródłowym: w tym SW analiza finansowa – czynne formuły w arkuszach kalkulacyjnych: xls, doc oraz pdf lub równoważne. Dane wynikające z PFU i Studium Wykonalności muszą być wprowadzone do wniosku o dofinansowanie za pomocą generatora wniosków przygotowanego przez IZ RPO WD.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław. Wykonawca dostarczy również wszelkie użyte w dokumentacji rysunki, tabele, wykresy i inne opracowania w postaci umożliwiającej ich edycję (wersja źródłowa).
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumenty w formie, o której mowa w ust. 1 wraz z pisemnym oświadczeniem, że przedmiot umowy został wykonany należycie, zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.
4. W przypadku Studium Wykonalności Wykonawca wraz z dokumentacją przekaże Zamawiającemu „Listę sprawdzającą zgodność zawartości dokumentu z wytycznymi zawartymi w umowie oraz spełnienie przez projekt kryteriów oceny formalnej, merytorycznej i strategicznej”. Wzór Listy sprawdzającej zostanie wcześniej uzgodniony z Zamawiającym. Wypełniona i podpisana Lista sprawdzająca przez Wykonawcę i Zamawiającego będzie podstawą do dokonania odbioru.
5. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie dokumentu PFU oraz Studium Wykonalności wraz z załącznikami w celu weryfikacji jego treści i zawartości innym podmiotom lub osobom trzecim działającym na zlecenie Zamawiającego.
6. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę bezusterkowym protokołem zdawczo-odbiorczym. W ramach przedmiotu umowy planowane są następujące odbiory częściowe:
   1. zakresu określonego w § 1, ust. 2, pkt 2.1– po opracowaniu dokumentu PFU wraz z załącznikami w terminie określonym w § 3, ust. 1, pkt. 1.1;
   2. zakresu określonego w § 1, ust. 2, pkt 2.2 – po opracowaniu dokumentu Studium Wykonalności wraz z załącznikami w terminie określonym w § 3, ust. 1, pkt. 1.2;
   3. zakresu określonego w § 1, ust. 2, pkt 2.3 – po opracowaniu wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w § 3, ust. 1, pkt. 1.3 oraz po zakończeniu oceny technicznej i/lub formalnej i/lub merytorycznej projektu.
7. Podpisane protokoły zdawczo-odbiorcze, bez usterek i wad, stanowią podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktur VAT/rachunków, za wyjątkiem § 6, ust. 6, pkt 6.3.
8. Datę dokonania odbioru poprzez podpisanie przez obie strony umowy bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego traktuje się, jako datę przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy.
9. Przedmiot umowy, określony w § 1, ust. 2, pkt 2.1 i 2.2 – PFU i SW, zostanie poddany weryfikacji przez Zamawiającego, zgodnie z poniższą procedurą:
   1. Wykonawca w terminach, o których mowa w § 3 ust. 1, pkt 1.1 i 1.2 przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną opracowaną dokumentację wraz z załącznikami, na adres e-mail: [fundusze.ue@powiatwroclawski.pl](mailto:fundusze.ue@powiatwroclawski.pl)
   2. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od otrzymania dokumentacji (w formie elektronicznej) przekaże Wykonawcy uwagi do opracowanej dokumentacji. W przypadku braku uwag Zamawiający potwierdzi gotowość do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
   3. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy:
      1. nie jest kompletny,
      2. posiada wady i błędy,

Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy, sporządzając protokół lub pismo zawierające uwagi do przedłożonej dokumentacji oraz wyznaczy termin na dostarczenie kompletnej dokumentacji wolnej od wad i usterek, a procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

* 1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zaleceń Zamawiającego i usunięcia ewentualnych wad i braków w dokumentacji, w terminie 3 dni roboczych od daty ich otrzymania.
  2. W przypadku nie uwzględnienia uwag i zaleceń Zamawiającego bądź nie złożenia wyjaśnień przez Wykonawcę w terminie określonym powyżej, Zamawiający uzna, że Wykonawca jest w zwłoce w wykonaniu przedmiotu umowy oraz może być podstawą do odstąpienia Zamawiającego od umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 5 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia od upływu terminu przewidzianego dla Wykonawcy do uwzględnienia uwag lub zgłoszenia wyjaśnień.

1. Przedmiot umowy, określony w § 1, ust. 2, pkt 2.3 – WoD, zostanie poddany weryfikacji przez Zamawiającego, zgodnie z poniższą procedurą:
   1. Wykonawca w terminie, o których mowa w § 3, ust. 1, pkt 1.3, przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną wniosek o dofinansowanie (w wersji PDF) wraz z załącznikami, na adres e-mail: [fundusze.ue@powiatwroclawski.pl](mailto:fundusze.ue@powiatwroclawski.pl)
   2. Zamawiający w najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od otrzymania dokumentacji (w formie elektronicznej) przekaże Wykonawcy uwagi do przygotowanego wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku uwag Zamawiający zaakceptuje (w systemie Generatora) przygotowany wniosek o dofinansowanie i prześle go do IZ RPO. Zamawiający wydrukuje z systemu Generatora, wniosek o dofinansowanie i przekaże go do IZ RPO WD.
   3. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot umowy:
      * + 1. nie jest kompletny,
          2. posiada wady i błędy,

Zamawiający przekaże uwagi (drogą elektroniczną). Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zaleceń Zamawiającego i usunięcia ewentualnych wad i braków, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, pozwalającym na złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie wynikającym z ogłoszenia o konkursie.

* 1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zaleceń Zamawiającego i usunięcia ewentualnych wad i braków w dokumentacji, w terminie 3 dni roboczych od daty ich otrzymania.
  2. W przypadku nie uwzględnienia uwag i zaleceń Zamawiającego, bądź nie złożenia wyjaśnień przez Wykonawcę w terminie określonym powyżej, Zamawiający uzna, że Wykonawca jest w zwłoce w wykonaniu przedmiotu umowy oraz może być podstawą do odstąpienia Zamawiającego od umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 5 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia od upływu terminu przewidzianego dla Wykonawcy do uwzględnienia uwag lub zgłoszenia wyjaśnień.

**§ 7**

**Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia oraz płatności.**

1. Za wykonany przedmiot umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie ogółem ………………………..zł netto plus należny podatek VAT w wysokości …………………zł, co stanowi wynagrodzenie brutto w wysokości …………………………………zł (słownie ……………….…………), z tego:
   1. Program Funkcjonalno-Użytkowy **–** w wysokości ………………………..zł netto plus należny podatek VAT w wysokości …………………zł, co stanowi wynagrodzenie brutto w wysokości …………………zł (słownie ………………);
   2. Studium Wykonalności **–** w wysokości ………………………..zł netto plus należny podatek VAT w wysokości …………………zł, co stanowi wynagrodzenie brutto w wysokości …………………zł (słownie ………………);
   3. Wniosek o dofinansowanie projektu – w wysokości ………………………..zł netto plus należny podatek VAT w wysokości ……………………zł, co stanowi wynagrodzenie brutto w wysokości ………………… zł (słownie ………………).
2. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1, za wykonanie przedmiotu zamówienia obejmuje wszystkie koszty i opłaty związane z jego realizacją, w tym dotyczące przygotowania oraz poprawy, uzupełnienia i aktualizacji przygotowanej dokumentacji, koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego na spotkania robocze, koszty przeniesienia praw autorskich na Zamawiającego przez Wykonawcę do opracowanej dokumentacji oraz ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 1 ma charakter ryczałtowy. Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia, nawet, jeśli w momencie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów i kosztów prac. Niedoszacowanie, pominięcie kosztów oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne w następujący sposób:
   1. wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, pkt 1.1– płatne w całości po opracowaniu i odbiorze dokumentu PFU wraz z załącznikami;
   2. wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, pkt 1.2 – płatne w całości po opracowaniu i odbiorze dokumentu SW wraz z załącznikami;
   3. wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, pkt 1.3 – płatne w całości po zakończeniu oceny technicznej i/lub formalnej i/lub merytorycznej projektu. Podstawą do wystawienia faktury będzie korespondencja z IZ RPO WD lub wyniki oceny technicznej i/lub formalnej i/lub merytorycznej projektu, opublikowane na stronie internetowej IZ RPO WD.
5. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem, w terminie 10 (dziesięciu) dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze Vat/ rachunku.
6. Za termin płatności, uważa się datę złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu środków pieniężnych na rachunek bankowy Wykonawcy.

**§ 8**

**Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że opracowany przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, ust.1 umowy, będzie utworem nowym, indywidualnym, wytworzonym samodzielnie jako dzieło wynikające z realizacji umowy, spełniającym cechy utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do których majątkowe prawa autorskie przysługiwać będą wyłącznie Wykonawcy w sposób nieograniczony czasowo i terytorialnie oraz nie będą naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich oraz nie będą obciążone jakimikolwiek roszczeniami osób trzecich.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 7, ust. 1 umowy, przenosi na Zamawiającego, autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w wyniku realizacji umowy dokumentów, w pełnym nieograniczonym czasowo ani terytorialnie zakresie do korzystania przez Zamawiającego i inne podmioty oraz osoby trzecie działające na zlecenie Zamawiającego lub za jego pisemną zgodą, na następujących polach eksploatacji, obejmujących prawo do:
   1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania, wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy dokumentów lub ich części, w szczególności: techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub inną;
   2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których została utrwalona, wprowadzania do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
   3. w zakresie rozpowszechniania w sposób inny niż określony w pkt. 2.2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
   4. korzystania w dowolny sposób, w nieograniczonej liczbie kopii oraz przez nieograniczoną liczbę osób;
   5. stosowania w innych koncepcjach rozwiązań w całości lub części, w sposób bezpośredni lub poprzez zmodyfikowanie lub powiązanie z innymi Utworami;
   6. tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub innej dowolnej zmiany, w tym: uzupełniania, skracania, przeróbki oraz sporządzenia nowej wersji;
   7. wprowadzania do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu;
   8. dokonywania zmiany albo modyfikacji Dokumentacji, jego treści lub jakichkolwiek innych zmian, z zachowaniem wszystkich pól eksploatacji określonych w niniejszym ustępie na części zmienione albo zmodyfikowane;
   9. tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
   10. sporządzania w wersjach obcojęzycznych, bez ograniczeń;
   11. dowolnego opracowania i przetwarzania całości lub części, w tym adaptacji, modyfikacji, łączenia, mieszania z innymi utworami lub ich częściami, wykorzystywania, jako podstawy lub materiału wyjściowego do tworzenia innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych przez Zamawiającego i inne podmioty oraz osoby trzecie działające na zlecenie Zamawiającego lub za jego pisemną zgodą.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w § 7, ust.1 Umowy, Wykonawca wraz z powyższym przeniesieniem autorskich praw majątkowych zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego lub inne podmioty lub osoby trzecie działające na zlecenie lub za zgodą Zamawiającego praw zależnych do opracowania dokumentów, o którym mowa w § 1, w szczególności do korzystania z utworów zależnych na polach eksploatacji określonych w niniejszym paragrafie i oświadcza, że nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania przez Strony protokołów zdawczo-odbiorczych – bez zastrzeżeń.
5. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych na własność Zamawiającego przechodzą nośniki, na których utrwalono przedmiot umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie wady prawne opracowanego przedmiotu umowy. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do zaspokojenia wszelkich roszczeń osób trzecich związanych z wadami prawnymi dokumentu skierowanego wobec Zamawiającego, jak również do zwrotu, kosztów, wydatków, strat i szkód poniesionych przez Zamawiającego z tytułu naruszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek praw własności intelektualnej osób trzecich.
7. W przypadku, gdy brak, ograniczenie lub utrata praw Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, spowoduje brak, utratę lub ograniczenie praw Zamawiającego w całości lub części, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt nabyć takie prawo na rzecz Zamawiającego lub według wyboru Zamawiającego zmodyfikuje lub wymieni elementy naruszające prawa osób trzecich, pod warunkiem, że modyfikacja nie zmieni zgodności przedmiotu umowy z postanowieniami umowy. W przypadku braku usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonych przez Zamawiającego naruszeń albo ograniczeń, w szczególności braku dokonania modyfikacji, albo dokonania jej w sposób naruszający umowę lub prawa osób trzecich, Zamawiający uprawniony będzie do nabycia od osób trzecich odpowiednich praw i obciążenia kosztami nabycia Wykonawcy, bez upoważnienia sądu.
8. W okresie od dnia dostarczenia przedmiotu umowy do momentu podpisania przez strony protokołów zdawczo-odbiorczych, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na korzystanie z wytworzonej dokumentacji na polach eksploatacji wykazanych w § 8, ust. 2.

**§ 9**

**Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
   1. Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy i niedotrzymanie terminów zakończenia określonych w § 3, ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 0,2 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7, ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
   2. W przypadku nie usunięcia w terminie wad i braków stwierdzonych w protokole zdawczo- odbiorczym, o którym mowa w § 6, ust. 9, pkt 3 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7, ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
   3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania umowy i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin; w przypadku nie usunięcia stwierdzonych naruszeń w wykonaniu umowy Zamawiający naliczy karę umowną za każdy dzień zwłoki, w wysokości 0,2 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7, ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, Za zwłokę w zapłacie faktur Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
   4. Za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia brutto ogółem, o którym mowa w § 7, ust. 1
   5. Za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7, ust. 1.
2. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia.
3. Kary umowne przewidziane w niniejszym paragrafie obowiązują niezależnie od siebie.
4. Odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, jej wygaśnięcie lub rozwiązanie nie powoduje utraty prawa przez Zamawiającego do kar umownych należnych na podstawie Umowy z tytułu odstąpienia od umowy.
5. Zapłata przez Wykonawcę kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone powyżej kary umowne na zasadach ogólnych.
6. Każda ze stron może odstąpić od Umowy w całości albo w części w przypadkach określonych w Umowie, w przepisach obowiązującego prawa, w szczególności przepisach Kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości albo w części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w terminie trwania umowy, a w szczególności, gdy Wykonawca nie stosuje się do uwag i zaleceń Zamawiającego w sytuacji, o której mowa w § 6, ust. 9, pkt. 9.4.
8. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
9. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej straty na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

**Zmiany Umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy m.in. w przypadkach, gdy:
   1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego, dokumentacji programowej RPO WD 2014-2020, wytycznych oraz dokumentacji konkursowej IZ RPO WD w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy, chyba że zmiana taka znana była na etapie udzielania zamówienia;
   2. niezbędna będzie zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy;
   3. niezbędna będzie zmiana terminu realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających prawidłową realizację Umowy w wyznaczonym terminie, na które Strony nie miały wpływu;
   4. zostanie zmieniony termin na rozpoczęcie składania wniosków i/lub warunki realizacji projektu oraz przygotowania Studium Wykonalności (np. zmiany w strukturze i zawartości dokumentu) w postępowaniu konkursowym organizowanym przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 7. Infrastruktura edukacyjna, Działanie 7.2 – Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową; Poddziałanie 7.2.2. Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową – ZIT WrOF
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.
3. Zmiany Umowy nie wymagające pisemnych aneksów: zmiany nazw/określeń Stron, adresów Stron, osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy i Zamawiającego.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony dołożą wszelkich starań w celu polubownego rozstrzygania wszelkich sporów wynikających z realizacji umowy.
2. Spory, dla których Strony nie znajdą polubownego rozwiązania, będą rozstrzygane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
5. Integralna częścią niniejszej umowy są:

5.1 Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.

5.2 Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**……………………………………. ……………………………………**