

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa (Wzór)

zawarta w dniu 2013 r. w Warszawie (zwana dalej „Umową”), pomiędzy:
Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-695);
przy ul. Nowogrodzkiej 47a, NIP: 701-007-37-77, REGON 141032404, zwanym dalej
„Zamawiającym”,

Reprezentowanym przez:

.....
.....
.....

a

(nazwa Wykonawcy)

.....
z siedzibą w, zarejestrowaną w KRS/ewidencji działalności
gospodarczej prowadzonej przez pod numerem,
NIP:, REGON: zwaną dalej „Wykonawcą”

Reprezentowanym przez:

..... –
..... –,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

Zamawiający oświadcza, że Umowa została zawarta po dokonaniu wyboru oferty Wykonawcy, której kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „Pzp”.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest koordynacja i przeprowadzenie kontroli nie więcej niż 270 projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Wykonawca będzie przeprowadzał kontrole projektów w miejscu ich realizacji.
3. Zakres czynności kontrolnych realizowanych przez Wykonawcę zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

Czas trwania Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 30 kwietnia 2015 r., z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Rozpoczęcie ostatniej kontroli projektu wyłonionego do kontroli w 2013 r. nastąpi do dnia 31 grudnia 2013 r., natomiast ostatniej kontroli projektu wyłonionego do kontroli w 2014 r. nastąpi do dnia 28 listopada 2014 r.
3. Bez względu na czas obowiązywania Umowy określony w ust. 1, Umowa wygasa z chwilą, gdy środki przeznaczone na realizację Umowy, określone w § 7 ust. 2 Umowy, zostaną całkowicie wykorzystane.

§ 3

Sposób realizacji przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić każdą kontrolę:
 - a) zgodnie z warunkami oraz w terminach wskazanych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy,
 - b) w oparciu i w zgodności z aktualnie obowiązującym dokumentem „Zasady kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013”, opublikowanym na stronie www.efs.gov.pl,
 - c) z najwyższą zawodową starannością.
2. Zamawiający może w każdym czasie trwania Umowy dokonać oceny realizacji usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach Umowy. Ocena może być również przeprowadzana w siedzibie Wykonawcy jak i w siedzibie Beneficjenta projektu, będącego miejscem prowadzenia kontroli projektu.
3. Zamawiający może w każdym czasie trwania Umowy przeprowadzić wizytację bez uprzedzenia w miejscu prowadzenia przez Wykonawcę kontroli projektów.

§ 4

Prawa i Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do:
 - a) przekazania Wykonawcy w terminie 2 dni od dnia zawarcia Umowy danych osoby reprezentującej Zamawiającego, odpowiedzialnej za realizację Umowy oraz danych osób nadzorujących ze strony IP działania kontrolne w stosunku do poszczególnych projektów.
 - b) przekazania Wykonawcy w terminie 10 dni od dnia zawarcia Umowy listy projektów przewidzianych do kontroli w 2013 r. (zgodnie ze wstępną listą określoną w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy). Lista projektów do kontroli w 2014 r. zostanie przekazana Wykonawcy do dnia 28 lutego 2014 r. W przypadku określenia mniejszej niż 124 liczby kontroli do wykonania w 2014 r. Zamawiający może przekazać dodatkowo informacje o wyłonionych projektach do kontroli po aktualizacji analizy ryzyka po II kwartale (do 30 sierpnia 2014 r.).
 - c) udzielenia upoważnienia do wydawania upoważnień do przeprowadzenia kontroli dla ekspertów wchodzących w skład zespołów kontrolujących i udostępnienia go Wykonawcy w terminie 5 dni po zawarciu Umowy.
 - d) przekazania Wykonawcy w terminie 10 dni od dnia zawarcia Umowy wzorów dokumentacji kontrolnej (zawiadomienie o kontroli, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, informacja pokontrolna, lista sprawdzająca, zalecenia pokontrolne).
 - e) sporządzenia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektów i przekazania jej do podpisu Wykonawcy w ciągu 2 dni od zawarcia Umowy.

2. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
 - a) przekazania Zamawiającemu w terminie 2 dni od dnia zawarcia Umowy danych osoby reprezentującej Wykonawcę, odpowiedzialnej za koordynację realizacji Umowy oraz niezwłocznego poinformowania Zamawiającego w przypadku ewentualnej zmiany osoby reprezentującej Wykonawcę.
 - b) podpisania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz Upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektów i przekazania podpisanych dokumentów do Zamawiającego w ciągu 6 dni od dnia zawarcia Umowy.
 - c) wyznaczenia do każdej kontroli Ekspertów spełniających wymogi bezstronności i niezależności określone w oświadczeniu o bezstronności i niezależności, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
 - d) przygotowania harmonogramu kontroli projektów w terminie 10 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wymienionej w § 4 ust 1 lit. b listy projektów przewidzianych do kontroli, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
 - e) sporządzenia upoważnień do przeprowadzenia kontroli dla Ekspertów spełniających wymóg bezstronności i niezależności, wymienionych w harmonogramie kontroli projektów.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 lit d, może być aktualizowany. Aktualizacja harmonogramu kontroli nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy. Aktualizacja harmonogramu, może polegać na:
 - a) zmianie terminu przeprowadzenia kontroli projektu przez Wykonawcę – nie później niż 5 dni przed jej planowanym terminem;
 - b) wykreśleniu kontroli projektu przez Zamawiającego – nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem;
 - c) dodaniu nowej kontroli projektu przez Zamawiającego – nie później niż do 30 sierpnia 2014 r.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania formy pisemnej kontaktów z beneficjentami w zakresie wykonywanej kontroli.

§ 5

Terminy sporządzenia dokumentacji kontrolnej

1. Terminy sporządzania dokumentacji pokontrolnej określa Szczegółowy Opis Przedmiot Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Dokumentacja pokontrolna sporządzana jest zgodnie z wzorami przekazanymi Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Za datę przekazania każdej z wersji dokumentacji pokontrolnej uznawany jest dzień jej otrzymania przez Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dowodów dostarczenia do jednostki kontrolowanej (pisemnych potwierdzeń odbioru) Informacji pokontrolnej i Ostatecznej Informacji Pokontrolnej.
5. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Umowy powinny zostać oznaczone obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej wraz z towarzyszącą im informacją o współfinansowaniu, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” znajdujących się na stronie internetowej pod adresem: www.efs.gov.pl.

§ 6 Odbiór przedmiotu Umowy

1. Ostateczny odbiór wyników kontroli każdego projektu następuje w drodze podpisania Protokołu zdawczo–odbiorczego (zwanego dalej „Protokołem”), którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy. Protokół w części zdawczej, przygotowuje i podpisuje Wykonawca oraz przekazuje go Zamawiającemu wraz z dokumentacją pokontrolną. Podpisanie Protokołu przez Zamawiającego potwierdza odbiór prac w zakresie objętym Protokołem.
2. W przypadku stwierdzenia braków lub naruszeń w toku wykonywanej kontroli Zamawiający może pisemnie wezwać Wykonawcę do ich usunięcia w określonym terminie. Stwierdzenie przez Zamawiającego, że braki lub naruszenia zostały usunięte, stanowi podstawę do podpisania przez Zamawiającego Protokołu.
3. Niezgłoszenie braków lub zastrzeżeń przez Zamawiającego, o których mowa w ust. 2, oznacza że wstępna wersja dokumentacji pokontrolnej zostaje uznana za wersję ostateczną.
4. Podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokół stanowi podstawę dla Wykonawcy do wystawienia faktury VAT.
5. Do dokumentacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 1, należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów zebranych w trakcie prowadzonej kontroli – oświadczenia, formularze, ankiety z wizyt monitoringowych, kserokopie dokumentów potwierdzających uchybienia/nieprawidłowości, jak również pisemne potwierdzenia odbioru, o których mowa w § 5 ust. 4, podpisane przez ekspertów oświadczenia o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności.

§ 7 Wynagrodzenie i płatności

1. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za przeprowadzone kontrole, z których został przyjęty i podpisany przez obie Strony Protokół.
2. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy, zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą, której kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, wynosi..... zł netto, (słownie złotych:), tj. zł brutto (słownie złotych:).
3. Strony ustalają, zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę, że cena za wykonanie jednej kontroli, z której został przyjęty i podpisany przez obie Strony Protokół, wynosi zł netto (słownie złotych:), tj. zł brutto (słownie złotych:).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, zaspokaja wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w szczególności opłaty podatkowe, koszty przekazania informacji pokontrolnych, koszty przejazdów osób przeprowadzających kontrole.
5. Zamawiający dopuszcza płatności częściowe za ostatecznie odebrane kontrole.

6. Płatność zostanie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT wraz z załączonymi do nich, podpisanymi przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, Protokołami w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ich otrzymania przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
7. Wykonawca wystawia faktury zbiorcze za kontrole odebrane w danym miesiącu do 10 dnia miesiąca następnego.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego poleceniem przelewu.
9. Wykonawca prześle faktury VAT na adres: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: DKP

§ 8

Zasady bezstronności, niezależności i poufności

1. Strony ustalają, że wszelkie informacje, w szczególności umowy, dokumenty, pliki komputerowe, know-how, materiały graficzne, audiowizualne, wizualne, dźwiękowe oraz inne wiadomości uzyskane przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy nie zostaną ujawnione jakiegokolwiek osobie trzeciej (dalej „Zasady Poufności”).
2. Strony zobowiązują się zapewnić poszanowanie Zasad Poufności przez pracowników Stron, współpracowników, zleceniobiorców oraz jakiegokolwiek osoby z którymi Strony współpracują przy wykonywaniu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich wiadomości dotyczących beneficjentów PO KL uzyskanych w trakcie realizacji Umowy, które mogłyby naruszyć tajemnicę przedsiębiorstwa beneficjenta.
4. Odstępstwo od Zasad Poufności jest dozwolone jedynie w przypadku żądania uprawnionych organów, działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku naruszenia Zasad Poufności przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 30% łącznej kwoty wynagrodzenia o której mowa w § 7 ust. 2. Zamawiającemu przysługuje także prawo do dochodzenia odszkodowania za szkodę przewyższającą wysokość kary umownej, wskazanej w zdaniu poprzednim, na zasadach ogólnych.
6. Przed rozpoczęciem kontroli każdy z członków Zespołu Kontrolującego zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
7. Strony ustalają, że Zasady Poufności obowiązują Wykonawcę przez cały okres trwania Umowy, jak również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, bezterminowo.
8. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, zbycie, oferowanie do zbycia lub wykorzystanie w inny sposób informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Umowy lub jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę.

§ 9

Zasady Porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy

1. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie udzielić Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do oceny stopnia realizacji przedmiotu Umowy.

2. Strony mogą porozumiewać się w formie pisemnej bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 10

Zespół przeprowadzający kontrole

1. Zespół Kontrolujący składa się z Ekspertów.
2. W skład Zespołu Kontrolującego wchodzić będą wyłącznie osoby wskazane w ofercie złożonej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Skład personalny Zespołu Kontrolującego, wyznaczony przez Wykonawcę do realizacji Umowy, nie może być zmieniony lub rozszerzony bez wcześniejszego przedstawienia Zamawiającemu umotywowanej propozycji zmian wraz z podaniem przyczyn i potwierdzeniem posiadania przez daną osobę odpowiednich kwalifikacji. Zmiany wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Pisemny wniosek o zmianę Eksperta, powinien zawierać informacje sporządzone zgodnie z wymaganiami wskazanymi w SIWZ, a także uzasadnienie zmiany.
5. Zamawiający zaakceptuje, zgłosi uwagi lub odrzuci proponowane zastępstwo w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Wykonawca jest zobowiązany dokonać zmiany Eksperta na wniosek Zamawiającego w następujących przypadkach:
 - a) zastrzeżeń do pracy Eksperta, w tym wynikających ze skarg zgłoszonych Zamawiającemu przez podmiot realizujący kontrolowany projekt i po potwierdzeniu przez Zamawiającego zasadności skarg,
 - b) nieujawnienia przez Eksperta konfliktu interesów w zakresie dotyczącym kontroli projektu.

§ 11

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 12 ust. 2;
 - b) 100 zł brutto (słownie złotych: sto) za każdy dzień opóźnienia, w przypadku nieprzekazania wyników kontroli, z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca;
 - c) 500 zł brutto (słownie złotych: pięćset) za każdą kontrolę zrealizowaną niezgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca;
 - d) 100 zł brutto (słownie złotych: sto) za każdy błąd merytoryczny w Informacjach pokontrolnych;
 - e) 10 % ceny jednostkowej brutto określonej w § 7 ust. 3 Umowy, za każdą nieprawidłowo przeprowadzoną kontrolę, w przypadku niezastosowania się do uwag Zamawiającego zgłoszonych zgodnie z procedurą opisaną w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy;
 - f) 50 % ceny jednostkowej brutto określonej w § 7 ust. 3 Umowy, za każdą nieodebraną kontrolę.;
 - g) 0,1 % ceny jednostkowej brutto określonej w § 7 ust. 3 Umowy, za każde naruszenie Umowy, w przypadku innego niż wyżej wymienione nienależytego wykonania Umowy.

2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub przez Wykonawcę na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty, w zależności od wyboru Zamawiającego.
3. Kara umowna, o której mowa w ust. 1, nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku gdy wartość szkody przewyższa wartość zapłaconej kary umownej.

§ 12

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku zmian prawnych dotyczących Zamawiającego, mających znaczenie dla trybu realizacji kontroli projektów przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym:
 - a) jeżeli w trakcie realizacji Umowy, Zamawiający poweźmie uzasadnione wątpliwości co do możliwości zrealizowania Umowy przez Wykonawcę w ustalonym terminie – w ciągu 30 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
 - b) w przypadku nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, zwłaszcza gdy mimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zmiany sposobu realizacji Umowy w wyznaczonym terminie, nie czyni tego – w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu określonego przez Zamawiającego w wezwaniu;
 - c) w przypadku zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę, wszczęcia przeciwko Wykonawcy postępowania likwidacyjnego, bądź naprawczego albo gdy został zgłoszony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy – w ciągu 30 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
 - d) w przypadku gdy Wykonawca zaprzestanie realizacji Umowy lub wystąpi opóźnienie z winy Wykonawcy w realizacji co najmniej 10 kontroli – w ciągu 14 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o wystąpieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny.
3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykonuje Umowę w sposób nienależyty, w szczególności jeżeli nie odbierze co najmniej dziesięciu Protokołów lub jeśli ocena realizacji Umowy, o której mowa w § 3 ust. 2, wskaże błędy merytoryczne zawarte w dokumentacji pokontrolnej z co najmniej 10 kontroli. Za błąd merytoryczny Strony uznają w szczególności:
 - a) nieprawidłowe ustalenia, wynikające m.in. z nieuwzględnienia podczas kontroli informacji zawartych w dokumentach dotyczących projektu, przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego przed kontrolą;
 - b) błędy rachunkowe;
 - c) błędy wynikające z niewłaściwej interpretacji obowiązującego prawa.
4. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zostanie przesłane Wykonawcy na adres wskazany w § 14 ust. 1 Umowy.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.
6. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 lub 2:
 - a) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia rozwiązania Umowy;
 - b) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie

na podstawie zakresu prac przez niego wykonanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia rozwiązania Umowy, o ile wykonana praca będzie miała dla Zamawiającego znaczenie.

§ 13

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wartości brutto podanej w ofercie Wykonawcy, tj. zł (słownie złotych:.....) w formie.....
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na zasadach określonych w art. 149 Pzp.
3. Zmiana formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 2, musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w ciągu 30 dni od dnia należytego wykonania Umowy, przy czym jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 14

Dane adresowe Zamawiającego i Wykonawcy

1. Korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana pod adres:
 - 1) Zamawiającego:
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Dział Kontroli Projektów (DKP)
ul. Nowogrodzka 47 a, 00-695 Warszawa
 - 2) Wykonawcy:
z wyjątkiem korespondencji mailowej.
2. Zmiana adresu Strony nie wymaga aneksu do Umowy. Strony mają obowiązek informowania na piśmie o zmianie danych, wskazanych w ust. 1 przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku braku informacji o zmianie danych, wskazanych w ust. 1, wszelką korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za doręczoną.

§ 15

Zmiany w Umowie

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy, dokonywane są w formie aneksów do Umowy, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3, § 10 ust. 3-6 oraz § 14 ust. 2 Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadkach, gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną,

- c) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), a także wymogi określone w „Zasadach kontroli w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007–2013”, opublikowanych na stronie www.efs.gov.pl.
2. Spory związane z realizacją Umowy, niedające się rozstrzygnąć przez Strony w drodze negocjacji, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony.
5. Integralną część niniejszej Umowy stanowią:
 - a) Załącznik nr 1 - Kopia oferty Wykonawcy wraz z Wykazem osób;
 - b) Załącznik nr 2 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - c) Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o zachowaniu tajemnicy w zakresie danych i informacji powziętych w trakcie kontroli oraz o bezstronności i niezależności
 - d) Załącznik nr 4 - Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego;
 - e) Załącznik nr 5 - Wzór Harmonogramu kontroli projektów;

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU TAJEMNICY W ZAKRESIE DANYCH I INFORMACJI POWZIĘTYCH W TRAKCIE KONTROLI ORAZ O BEZSTRONNOŚCI I NIEZALEŻNOŚCI

Imię i nazwisko członka

Zespołu Kontrolującego:

Nazwa jednostki kontrolującej na rzecz Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IV Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Szkolnictwo wyższe i nauka”:

.....

Numer kontrolowanego projektu:

.....

Nazwa beneficjenta:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z kontrolowanym podmiotem, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz kontrolowanego podmiotu,
- nie posiadam udziałów, akcji ani innych tytułów własności w jednostkach pełniących rolę beneficjenta Priorytetu IV PO KL lub w jednostce z nią/nimi stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
- nie jestem i nie byłem/-am w ostatnich 3 latach przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem jednostek pełniących rolę beneficjenta albo jednostki z nimi stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
- w ostatnich 3 latach nie uczestniczyłem/-am w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot kontroli,
- nie jestem i nie byłem/-am zaangażowany/-a w zarządzanie, planowanie, realizację działań finansowanych i realizowanych w ramach Priorytetu IV PO KL, którego kontrola dotyczy,
- nie pozostaję z podmiotem podlegającym kontroli w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, a w przypadku stwierdzenia (lub pojawienia się wątpliwości powstania) którejkolwiek z ww. zależności zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o tym fakcie Kierownika Działu Kontroli Projektów w NCBR i wyłączenia się z kontroli projektu;
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie kontroli,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Miejscowość, dnia
.....
(podpis)

Załącznik nr 4

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Umowa z dnia 2013 r. na usługę koordynacji i przeprowadzenia kontroli projektów konkursowych realizowanych w ramach IV Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Nazwa jednostki kontrolowanej
Termin kontroli

Zakres prac objętych Protokołem (właściwe zaznaczyć):

| | |
|--|---|
| | Przeprowadzenie 1 kontroli |
| | Sporządzenie i wysłanie do beneficjenta Informacji Pokontrolnej wraz z listą sprawdzającą z wizyty monitoringowej |
| | Analiza wyjaśnień beneficjenta do Informacji Pokontrolnej /Ostatecznej informacji pokontrolnej |
| | Sporządzenie Ostatecznej Informacji Pokontrolnej i przekazanie jej Beneficjentowi i Zamawiającemu. |
| | Przekazanie Zamawiającemu elektronicznej wersji treści ustaleń z kontroli wraz z informacją o zakresie wydania Zaleceń pokontrolnych sporządzonej |
| | Sporządzenie Zaleceń Pokontrolnych i przekazanie ich Zamawiającemu |
| | Przekazanie do Zamawiającego dokumentacji pokontrolnej |

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty, związane z wykonaną pracą:

.....
.....
.....

W przypadku stwierdzenia wad – zobowiązuję się do nieodpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
(data) (podpis Wykonawcy)

Imię i nazwisko osoby upoważnionej
do odbioru prac objętych protokołem:

.....
Dział Kontroli Projektów NCBR

Zamawiający dokonuje odbioru prac objętych protokołem*:

a) bez uwag i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z postanowieniami Umowy
lub

b) dokonuje odbioru prac objętych protokołem z następującymi uwagami:

.....
.....
.....

Oświadczenie o ewentualnym uznaniu za usprawiedliwione/ nieusprawiedliwione*
opóźnienie w wykonaniu zamówienia:

.....
.....
.....

Zalecenia odnośnie wykonania niezbędnych poprawek, terminu ich realizacji:

.....
.....
.....

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Warszawa, dnia

.....
(podpis Zamawiającego)

*) niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5

HARMONOGRAM REALIZACJI KONTROLI

| Numer kontroli | Nazwa beneficjenta i adres przeprowadzenia kontroli | Nazwa i numer Projektu | Skład Zespołu kontrolującego (imię i nazwisko, funkcja: Kierownik Zespołu kontrolującego / członek Zespołu, seria i numer dowodu osobistego) | Dokładny termin wizyty (data i przedział godzinowy) |
|----------------|---|------------------------|--|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |