



Umowa Nr

zawarta w dniu w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica pomiędzy:

Gminą Kuźnica, ul. Plac Tysiąclecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica, NIP: 545-17-32-506, REGON: 050659421, tel. 85 722 92 81, e-mail: sekretarita@kuznica.ug.gov.pl

reprezentowaną przez **Pawła Miklasza – Wójta Gminy Kuźnica,**

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, przy

kontrasygnacie **Marty Tokarskiej - Skarbnika Gminy Kuźnica, a**

.....
(Wykonawca, adres, NIP, REGON)

tel. e-mail:
zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

o następującej treści:

§ 1

1. Umowa zostaje zawarta w rezultacie przeprowadzenia zapytania ofertowego rozstrzygniętego w dniu, zgodnie z postanowieniami zarządzenia wewnętrznego nr 4/19 Wójta Gminy Kuźnica z dnia 4 marca 2019 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Gminę Kuźnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **Audyt zewnętrzny wydatków oraz kontroli zamówień publicznych projektu pn. „Poprawa zdolności do ochrony i promocji dziedzictwa naturalnego w Gminie Kuźnica i Rejonie Berezowskim poprzez wspólne inicjatywy w obszarze transgranicznym”.**
2. Szczegółowy zakres umowy został określony w:
 - 1) Zapytaniu ofertowym,
 - 2) Programie Operacyjnym,
 - 3) Podręczniku Programu Część II – Realizacja Projektu Pierwszy Nabór Wniosków,
 - 4) Wytocznych do weryfikacji wydatków,
 - 5) Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014–2020 „Zamówienia publiczne udzielane w ramach projektów”;
 - 6) Umowie o dofinansowanie,
 - 7) Umowie partnerskiej,
 - 8) innych dokumentach programowych nie wymienionych powyżej, a regulujących zasady realizacji projektu i przeprowadzania audytu, stanowiących integralną część umowy.
3. Zakres audytu obejmuje wszystkie poniesione koszty i udzielone zamówienia publiczne od dnia rozpoczęcia wdrażania projektu do dnia zakończenia wdrażania projektu (24 miesiące) oraz



- wydatki poniesione przed złożeniem wniosku aplikacyjnego, które zgodnie z obowiązującymi zasadami są kwalifikowalne. Skonsolidowany raport końcowy należy dostarczyć do WST w nieprzekraczalnym terminie 3 m-cy od zakończenia okresu wdrażania projektu, termin przeznaczony na weryfikację audytora będzie wynosił około 1,5 miesiąca. Raport końcowy będzie zawierał wydatki poniesione w okresie wdrażania projektu oraz wydatki poniesione przed złożeniem wniosku aplikacyjnego, które zgodnie z obowiązującymi zasadami są kwalifikowalne.
4. Celem przeprowadzenia audytu, będącego przedmiotem niniejszej umowy jest sprawdzenie, czy koszty zadeklarowane przez Partnera Wiodącego projektu (Gminę Kuźnica) zostały rzeczywiście poniesione, prawidłowo zapisane i czy są kwalifikowalne zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a także zbadanie czy projekt generuje przychody.
 5. W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Weryfikacji i zatwierdzenia wydatków zawartych w raporcie pośrednim sporządzonym przez Zamawiającego;
 - 2) Weryfikacji i zatwierdzenia wydatków zawartych w raporcie końcowym sporządzonym przez Zamawiającego;
 - 3) Oceny ex-ante zamówień publicznych;
 - 4) Zapewnienia, że wydatki w ramach projektu są zgodne z prawem krajowym, a w przypadku wydatków poniesionych przez polskich beneficjentów również z prawodawstwem unijnym, a także zostały poniesione zgodnie z wymaganiami dokumentów programowych i postanowieniami umowy o dofinansowanie, w tym aktualną wersją wniosku o dofinansowanie;
 - 5) Przeprowadzenia weryfikacji formalnej, rachunkowej i merytorycznej wydatków przedstawionych przez beneficjenta w raporcie pośrednim z realizacji projektu, aby zapewnić, że wydatki:
 - a) zostały poniesione zgodnie warunkami umowy o dofinansowanie oraz budżetem projektu;
 - b) mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i umowie o dofinansowanie;
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków projektu;
 - d) zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
 - e) zostały prawidłowo udokumentowane;
 - f) zostały ujęte w ewidencji księgowej.
 - 6) Zakres weryfikacji Wykonawcy obejmuje w szczególności:
 - a) weryfikację czy raport pośredni z realizacji projektu / raport końcowy został prawidłowo wypełniony od strony formalnej i rachunkowej;
 - b) weryfikację czy zadeklarowane wydatki są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, umową partnerską, tzn. czy zostały zaplanowane w projekcie i czy są rozliczane zgodnie z zasadami kwalifikowalności oraz w ramach prawidłowej kategorii wydatków;
 - c) weryfikację czy beneficjent wiodący zapewnił środki finansowe partnerowi projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie i umową partnerską;
 - d) weryfikację czy zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie, w tym czy osiągnięto wymagane wskaźniki;
 - e) weryfikację czy koszty, wydatki i przychody projektu oraz zakupione wyposażenie i wartości niematerialne i prawne, a także wykonane roboty budowlane zostały



- dostarczone i prawidłowo zaewidencjonowane w systemie finansowo-księgowym beneficjenta projektu;
- f) weryfikację czy wybór Wykonawców usług, dostaw i robót w ramach projektu został dokonany w oparciu o właściwe procedury przetargowe, w tym prawa krajowego dotyczącego zamówień publicznych;
 - g) weryfikację zgodności poniesionych wydatków z przepisami krajowymi i wymogami związanymi z udziałem w Programie (regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej, promocji, informacji, ochrony środowiska oraz równości szans, o ile dotyczą);
 - h) weryfikację dokumentacji potwierdzającej dostarczenie współfinansowanych towarów, usług i robót budowlanych;
 - i) weryfikację czy wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków;
 - j) weryfikację czy prowadzony jest odrębny system księgowy lub stosowany jest odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków;
 - k) weryfikację czy postępy z realizacji projektu zostały jasno i w pełni odzwierciedlone w raportach oraz czy istnieje natychmiastowy wgląd do ewidencji działań, które były wykonane, czy odpowiednio udokumentowano dostawę towarów i usług oraz robót budowlanych zarówno w toku, jak i ukończonych;
 - l) weryfikację pełnej dokumentacji przetargowej dotyczącej wyboru Wykonawcy dla zamówień udzielanych zgodnie z prawem krajowym w związku z realizacją projektu;
 - m) weryfikację dokumentacji dotyczącej wyboru Wykonawcy dla zamówień udzielanych w związku z realizacją projektu, których wartości są poniżej krajowych progów stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych (z uwzględnieniem wymagań programowych w zakresie zamówień);
 - n) weryfikację przestrzegania zasad konkurencji udzielania zamówień określonych w dokumentach programowych;
 - o) weryfikację sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem tak, aby była dostępna w przypadku przyszłych kontroli;
 - p) weryfikację czy beneficjent projektu wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli lub audytów oraz usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte;
 - q) inne – wymagane programem PL-BY-UA 2014-2020.
- 7) Prowadzenia weryfikacji wydatków na podstawie obowiązujących go procedur kontroli ustanowionych w Programie oraz zgodnie z:
- a) Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych 4400 Usługi wykonywania procedur przewidzianych dla informacji finansowych w wersji wydanej przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC);
 - b) Kodeksem etyki zawodowych księgowych opracowanym i wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etyki dla Księgowych IFAC.
- 8) Do wykonania czynności w zakresie sprawdzenia czy:
- a) raport został prawidłowo wypełniony pod względem formalnym i rachunkowym;
 - b) załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu;
 - c) raport przedstawia postęp realizacji projektu, w tym realizację wskaźników (pod względem ilościowym i jakościowym);
 - d) wydatki beneficjenta ujęte w raporcie są prawidłowe oraz są zgodne z zasadami kwalifikowalności określonymi w Podręczniku Programu część II „Realizacja projektów” (obowiązującym dla właściwego naboru wniosków);



- e) nie nastąpiło przekroczenie limitu wydatków w ramach poszczególnych zadań oraz w ramach poszczególnych linii budżetowych;
 - f) zastosowano poprawny kurs wymiany walut w przypadku przeliczenia wydatków poniesionych w walucie krajowej na EURO;
 - g) raport nie zawiera kosztów niekwalifikowalnych wymienionych w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji nr 897/2014;
 - h) dokumenty finansowo-księgowe zostały prawidłowo opisane i czy odpowiadają poniesionym wydatkom i je potwierdzają;
 - i) beneficjent wiodący oraz pozostali beneficjenci projektu posiadają odrębny system księgowy lub wyodrębnione konta księgowe dla wszystkich transakcji odnoszących się do projektu, bez uszczerbku dla zasad księgowych obowiązujących w danym państwie;
 - j) w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków czy spełnione zostały warunki niezbędne do dokonania płatności na rzecz partnerów w pełnej wysokości, w tym m.in.:
 - czy wartość wydatków rozliczonych płatnością ryczałtową nie przekracza limitu wartości wynikającej z przyjętej płatności ryczałtowej;
 - czy zadanie objęte płatnością ryczałtową zostało zrealizowane;
 - czy nie zaraportowano kosztów podwójnie (np. nie sfinansowano zakupu objętego stawką ryczałtową również w innej linii budżetowej);
 - czy koszty jednostkowe są prawidłowo stosowane i prawidłowo wyliczone;
 - czy zastosowano zatwierdzoną metodologię w celu ustalenia wartości kwot i płatności ryczałtowych i stawek ryczałtowych;
 - w przypadku, gdy zmodyfikowana została wartość kategorii kosztów, od której ustalona została stawka ryczałtowa czy proporcjonalnie zmieniono wartość stawki ryczałtowej.
- 9) Potwierdzenia dokonania płatności przez beneficjenta wiodącego na rzecz pozostałych beneficjentów.
- 10) Przeprowadzenia weryfikacji administracyjnej raportu na podstawie informacji zawartych, m.in. w:
- a) zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami;
 - b) umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami;
 - c) umowie partnerskiej zawartej pomiędzy beneficjentem wiodącym a beneficjentem/ami projektu wraz ze wszystkimi załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami;
 - d) raporcie pośrednim z realizacji projektu wraz ze wszystkimi załącznikami;
 - e) w przypadku wydatków rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych – dokumentach potwierdzających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych w raporcie, w tym:
 - dowodach księgowych dotyczących poniesionych wydatków (fakturach, rachunkach itp.) oraz dokumentach potwierdzających zapłatę (np.: wyciągach bankowych);
 - umowach z Wykonawcami dostaw, usług lub robót;
 - protokołach odbioru lub przyjęcia dostarczonych towarów, usług lub robót oraz innych dokumentach potwierdzających odbiór lub wykonanie prac (pozwoleniu na użytkowanie itd.);



- innych dokumentach koniecznych do potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności wydatków;
 - f) w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków – dokumentach potwierdzających prawidłowe obliczenie wysokości kosztów.
- 11) Przeprowadzenia weryfikacji zamówień publicznych w pełnym zakresie, tj. zamówień już udzielonych oraz do udzielania.
 - 12) W związku z pkt 8 Wykonawca zobowiązany jest do sprawdzenia postępowań udzielonych już zamówień oraz postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jeszcze nie udzielonych będących na etapie przygotowania w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami tj. m.in.:
 - a) ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - b) wewnętrznymi zasadami jednostki - Regulaminem udzielania przez Gminę Kuźnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro;
 - c) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014–2020 „Zamówienia publiczne udzielane w ramach projektów”;
 - d) oraz innymi przepisami krajowymi regulującymi udzielanie zamówień publicznych.
 - 13) W ramach weryfikacji zamówień publicznych do sprawdzenia m.in. w zależności od progu:
 - a) protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierającego:
 - uzasadnienie wybranej procedury w świetle zidentyfikowanych potrzeb;
 - oceny ofert w świetle wcześniej ogłoszonych kryteriów oceny i wagi;
 - wszystkie jego załączniki.
 - b) ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia wraz z ewentualnymi zmianami;
 - c) specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - d) zapytań ofertowych lub publikacji ogłoszeń;
 - e) umów o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami;
 - f) treści zapytań i odpowiedzi;
 - g) pełnej dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie wyżej niewymienionym.
6. Zamawiający przewiduje możliwość wyrażenia zgody by weryfikacja administracyjna przez Wykonawcę odbyła się w miejscu jego pracy tj. „zza biurka”.
 7. W przypadku wyrażenia zgody o której mowa w ust. 6 Wykonawca zobowiązany jest stawiać się w siedzibie Zamawiającego na każde wezwanie lub dokonać czynności audytu w siedzibie Zamawiającego, o ile zaistnieje taka potrzeba.
 8. Weryfikacja administracyjna w siedzibie beneficjenta jest również obowiązkowa w przypadku wydatków dotyczących zakupu środków trwałych o wartości równej lub przekraczającej 5 000 EURO brutto. Weryfikacja taka powinna być dokonana najpóźniej przed zakończeniem projektu, przed złożeniem raportu końcowego.
 9. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - 1) udziału w szkoleniu dla audytorów, organizowanym przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014 – 2020;
 - 2) przekazywania Zamawiającemu, wyjaśnień, oświadczeń, informacji, dokonywania uzupełnień, korekt itp., dotyczących przedmiotu zamówienia;
 - 3) komunikacji z KPK/WST, innymi podmiotami upoważnionymi do kontroli oraz beneficjentami do czasu otrzymania płatności końcowej;



- 4) współpracy z WST/KPK/IZ/IA oraz innymi upoważnionymi do kontroli podmiotami;
 - 5) udzielania wyjaśnień, odpowiedzi, przedkładania dokumentów na wniosek WST/KPK/IZ/IA oraz innych upoważnionych do kontroli podmiotów w terminach określonych przez podmioty kontrolujące;
 - 6) do usunięcia, poprawienia błędów i wyjaśnienia uwag w przypadku stwierdzenia braków, błędów lub zgłoszenia uwag do przedmiotu umowy przez Wspólny Sekretariat Techniczny /Kontrolny Punkt Kontaktowy, wynikających z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w terminach wyznaczonych przez daną Instytucję;
 - 7) raportowania nieprawidłowości do Wspólnego Sekretariatu Technicznego.
10. Wykonawca jest zobowiązany do należytego dokumentowania przeprowadzanych czynności.
 11. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie i po zakończeniu audytu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywanym audytem, przez co rozumie się zachowanie w tajemnicy przedmiotu prac, wszelkich materiałów, treści rozmów i informacji oraz dokumentów, w tym w szczególności zachowanie w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
 12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Wykonawcy o dodatkowe wyjaśnienia co do treści raportu z audytu.
 13. Zamawiający ma prawo zgłosić żądania naniesienia poprawek/korekt/uzupełnień w treści raportu, do których Wykonawca ma obowiązek się odnieść w terminie 5 dni od otrzymania żądania na piśmie ze strony Zamawiającego. Wykonawca uprawniony jest do odmowy naniesienia poprawki/korekty/uzupełnienia w przypadku, gdyby zmiana taka mogła spowodować błąd formalny lub istotnie utrudnić proces rozliczenia projektu.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz środki finansowe i techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu umowy. Nadto, Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu niniejszej umowy zachowa należyta staranność wynikającą z zawodowego charakteru świadczonych usług, w zakres których wchodzi wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za wyrządzone przez siebie szkody.

§ 4

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) współpraca z Wykonawcą;
 - 2) terminowe przekazywanie wszelkich wymaganych dokumentów do przeprowadzenia audytu;
 - 3) udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na zadane pytania.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 5

1. Realizacja przeprowadzenia audytu rozpocznie się w dniu rozpoczęcia wdrażania projektu, czyli pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu wypłaty pierwszej zaliczki przez Instytucję Zarządzającą, a zakończenie realizacji przedmiotu umowy w dniu otrzymania informacji o zatwierdzeniu raportu końcowego.
2. W przypadku, gdy rozpoczęcie wdrażania projektu (pierwszy dzień miesiąca następującego po dniu wypłaty pierwszej zaliczki przez Instytucję Zarządzającą) nastąpi przed udzieleniem dla Wykonawcy (audytora) aprobaty przez Kontrolny Punkt Kontaktowy – realizacja przeprowadzenia audytu rozpocznie się w dniu następnym po podpisaniu umowy.



§ 6

- Wykonawca ustanawia osoby (posiadające wymagane uprawnienia i doświadczenie określone w Zapytaniu ofertowym), które będą ze strony Wykonawcy wykonywały audyt w osobie:
 - – audytor do spraw weryfikacji administracyjnej;
 - – audytor do spraw weryfikacji zamówień publicznych.
- Zamawiający ustanowi Zespół projektowy w zakresie prawidłowej realizacji projektu:
 - Koordynator projektu;
 - Specjalista ds. finansowych;
 - Specjalista ds. komunikacji i promocji;
 - Specjalista ds. zamówień.
- Koordynator projektu oraz inne osoby wyznaczone przez Zamawiającego są uprawnieni do kontroli realizacji zobowiązań Wykonawcy wynikających z umowy i systematycznego monitorowania przebiegu realizacji prac oraz niezwłocznego informowania Zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach.
- Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zespołem projektowym w pełnym zakresie.

§ 7

- Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły na podstawie ceny z oferty Wykonawcy. Jest to wynagrodzenie ryczałtowe za kompleksowe wykonanie przedmiotu umowy.
- Ustalone w tej formie i niezmiennie wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy wyraża się łączną kwotą brutto w wysokości zł (słownie zł) w tym podatek VAT: % w wysokości zł (słownie zł) cena netto w wysokości: zł (słownie zł) w tym:
 - z tytułu weryfikacji i zatwierdzenia wydatków zawartych w raporcie pośrednim oraz oceny ex-ante zamówień publicznych przeprowadzonych przed datą sporządzenia raportu: 40% kwoty brutto wskazanej w §7 ust. 2: cena brutto w wysokości zł (słownie zł) w tym podatek VAT: % w wysokości zł (słownie zł) cena netto w wysokości: zł (słownie zł),
 - z tytułu weryfikacji i zatwierdzenia wydatków zawartych w raporcie końcowym oraz oceny ex-ante zamówień publicznych przeprowadzonych przed datą sporządzenia raportu: 60% kwoty brutto wskazanej w §7 ust. 2: cena brutto w wysokości zł (słownie zł) w tym podatek VAT: % w wysokości zł (słownie zł) cena netto w wysokości: zł (słownie zł).
- Wykonawca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego.
- Wykonawca zapoznał się szczegółowo z zakresem rzeczowym prac i zobowiązuje się wykonać je w całości za umówioną cenę.

§ 8

- Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie umowy odbędzie się fakturami częściowymi. Płatności zostaną dokonane po wykonaniu weryfikacji poszczególnych raportów, w tym: w proporcjach po 40% za raport pośredni i ocenę zamówień ex ante w tym okresie i 60% za raport końcowy i ocenę zamówień ex ante w tym okresie.



2. Podstawą do wystawienia faktury jest bezusterkowy protokół odbioru sporządzony po zatwierdzeniu poszczególnych raportów przez Wspólny Sekretariat Techniczny.
3. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od daty doręczenia faktury Zamawiającemu (tj. od daty wpływu na dziennik podawczy) przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Faktury będą płatne z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności, split payment.
5. Wartość faktur zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych ustaloną w oparciu o postanowienia § 9 umowy.
6. Wszystkie faktury wystawiane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy winny zawierać następujące dane:
Nabywca: Gmina Kuźnica, ul. Plac Tysiąclecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica, NIP: 545-17-32-506, REGON: 050659421 Odbiorca: Urząd Gminy Kuźnica, ul. Plac Tysiąclecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9

1. W razie niewykonania umowy w zakresie danego raportu z kontroli wydatków, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% wynagrodzenia cząstkowego brutto, przewidzianego za ten raport, określonego w §7 ust. 2.
2. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1) lit. b), c), d), e) lub z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 50% kwoty wynagrodzenia określonego w §7 ust. 2.
3. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przekracza wysokość kar umownych Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego wierzytelności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 10

1. Zmiana umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku, gdy nastąpi zmiana wytycznych, zasad, reguł, dokumentów programowych lub innych dokumentów dotyczących realizacji projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020, dopuszcza się możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie wynikającym ze zmian wyżej wymienionych dokumentów;
 - 2) w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, przepisów podatkowych oraz interpretacji np. w zakresie podatku VAT, dopuszcza się możliwość zmiany postanowień umowy, w tym również terminu realizacji;
 - 3) zmiana terminów i warunków realizacji, jeżeli ich zmiana jest konieczna z powodu działania siły wyższej tj. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania należytej staranności nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



Pod pojęciem siły wyższej na potrzeby niniejszego warunku, rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne:

- a) charakterze niezależnym od stron;
- b) którego nie można było przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności;
- d) którego nie można przypisać drugiej stronie.

Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności:

- a) powódź, pożar;
- b) inne zdarzenia związane z działaniem sił natury, nietypowe dla tego obszaru;
- c) zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne;
- d) nagłe i długotrwałe przerwy w dostawie energii elektrycznej;
- e) promieniowanie lub skażenia;
- f) nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości, bez których zrealizowanie założonego pierwotnie celu umowy stało się niemożliwe;
- g) wystąpienie na obszarze, na którym realizowany jest przedmiot umowy zakażeń lub zachorowań na chorobę zakaźną lub innych zjawisk związanych ze zdrowiem w liczbie większej niż zwykle albo wystąpienie zakażeń lub chorób zakaźnych dotychczas niewystępujących.

Nie uważa się za czynnik zakłócający wpływ czynników atmosferycznych, których wystąpienie musi być normalnie brane pod uwagę przy składaniu ofert.

- 4) zmiana osób wymienionych w §6 ust. 1 umowy dopuszczalna jest jedynie w szczególnych okolicznościach, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego na taką zmianę, z zastrzeżeniem, że zmiana taka może nastąpić jedynie na osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu. Wniosek o zmianę audytora zawierać będzie informację o kwalifikacjach, doświadczeniu, wykształceniu i powierzonych obowiązkach audytora oraz uzasadnienie.
- 5) zmiany wskutek wystąpienia innych okoliczności nie wynikających z winy Wykonawcy ani Zamawiającego, których mimo zachowania należytej staranności nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a zrealizowanie założonego pierwotnie celu umowy byłoby bez tych zmian niemożliwe lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 11

1. Oprócz wypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - b) Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;



- c) na wniosek Instytucji Zarządzającej, Kontrolny Punkt Kontaktowy i Wspólny Sekretariat Techniczny w przypadku cofnięcia aprobaty,
 - d) na żądanie zmiany Wykonawcy/audytora przez Instytucję Zarządzającą (IZ), Kontrolny Punkt Kontaktowy (KPK) i Wspólny Sekretariat Techniczny (WST);
 - e) stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje umowy lub wykonuje ją nienależycie lub niezgodnie z jej zapisami i pomimo wezwania do właściwego wykonania i wyznaczenia dodatkowego terminu nie usunął lub nie zaprzestał wskazanych pisemnie naruszeń;
 - f) w innych przypadkach przewidzianych w umowie.
- 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w ciągu 30 dni od dnia pozyskania przez Stronę umowy informacji o wystąpieniu podstawy odstąpienia od umowy - w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W wypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki:
- a) w terminie 7 dni od daty odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji prac w toku według stanu na dzień odstąpienia;
 - b) w przypadku odmowy Wykonawcy sporządzenia inwentaryzacji, wspólnie z Zamawiającym, Zamawiający wykona inwentaryzację samodzielnie i obciąży Wykonawcę karą umowną zgodnie z § 9 ust.1.
4. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, obowiązany jest do dokonania odbioru prac przerwanych oraz do zapłaty wynagrodzenia za prace, które zostały wykonane do dnia odstąpienia.

§ 12

1. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności:
- 1) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000 ze zm.);
 - 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 27 kwietnia 2016 r.), zwane dalej „RODO”.
2. Administratorem danych osobowych, których powierzenie przetwarzania wynika z umowy jest Zamawiający.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w formie pisemnej, graficznej lub jakiegokolwiek innej formie. Informacje i materiały są objęte tajemnicą nie mogą być bez uprzedniej zgody Zamawiającego udostępniane jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądów lub upoważnionych organów państwowych.



4. Wykonawca zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych będą obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia. Obowiązek zachowania tajemnicy nie ustaje po zaprzestaniu przetwarzania danych.
5. Wykonawca zapewni, że każda osoba (np. pracownik etatowy, osoba świadcząca czynności na podstawie umów cywilnoprawnych, inne osoby pracujące na rzecz Wykonawcy), która zostanie upoważniona do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji umowy, zostanie przed przystąpieniem do ich przetwarzaniem zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Wykonawcy. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu realizacji umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego w zakresie wskazania osób uprawnionych do realizacji niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do stałego nadzorowania swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnego aneksu.
3. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przeniesione na rzecz osób trzecich.

§ 14

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca

.....

.....

.....

(kontrasynata Skarbnika Gminy)