*Załącznik Nr 6 do Zapytania do składania ofert -Projekt umowy*

# Umowa Nr ……../2020

zawarta dnia …………… 2020 r. w siedzibie Urzędu Gminy Księżpol pomiędzy:

**Gminą Księżpol** z siedzibą przy ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol NIP: 918 199 58 23, REGON: 950 36 90 95 zwaną w dalszej części umowy **„Zamawiającym”** reprezentowaną przez:

**Pana Jarosława Piskorskiego** –Wójta Gminy Księżpol przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Księżpol – **Pani Danuty Fedak** a

*\*gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego:*

**spółką pod firmą „…”** z siedzibą w ... *(wpisać* ***tylko*** *nazwę miasta/miejscowości)*, ul. ………., ………………. *(wpisać adres)*, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ... – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiącym załącznik Nr 8 do umowy, NIP ……………….., REGON …………………….., zwaną dalej **„Wykonawcą”**, reprezentowaną przez ...............................[[1]](#footnote-1)/reprezentowaną przez … działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik Nr 5 do umowy[[2]](#footnote-2),

*\*gdy kontrahentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą*:

**Panią/Panem …,** prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą „…” z siedzibą w … *(wpisać tylko**nazwę miasta/miejscowości)*, ul. ……………….. *(wpisać adres)*, – zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ……………, REGON …………., zwaną/-ym dalej **„Wykonawcą”*,*** reprezentowaną/-ym przez … działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik Nr 5 do umowy[[3]](#footnote-3), wspólnie zwanymi dalej **„Stronami**, o następującej treści:

# Oświadczenia Stron

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa, zwana dalej „umową”, została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego o nr BGK.271.2.57.2020 w trybie, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1843 ze zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w Zaproszeniu do składania oraz Wytycznych programowych Programu Transgranicznego PL-BY-UA 2014-2020.

# § 1

# Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie pod nazwą: „**Audyt zewnętrzny wydatków oraz kontroli zamówień publicznych projektu pn. Księżpol i Kristinopol: etno + geo = perspektywa”.**
2. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w:
	1. Zaproszeniu do składania ofert.
	2. Programie Operacyjnym.
	3. Podręczniku Programu (wersja III) – Drugi nabór wniosków.
	4. Wytycznych do weryfikacji wydatków.
	5. Podręczniku „Zamówienia publiczne udzielane w ramach projektów”.
	6. Umowie o dofinansowanie.
	7. Umowie partnerskiej.

 oraz innych dokumentach programowych nie wymienionych powyżej a regulujących zasady realizacji projektu i przeprowadzania audytu.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu Umowy przy zachowaniu należytej staranności, jakiej należy oczekiwać od profesjonalnego przedsiębiorcy.
2. Celem przeprowadzenia audytu, będącego przedmiotem niniejszej umowy jest sprawdzenie czy koszty zadeklarowane przez Partnera Wiodącego projektu zostały rzeczywiście poniesione, prawidłowo zapisane i czy są kwalifikowalne zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a także zbadanie czy projekt generuje przychody.

# § 2

# Termin wykonania umowy

Realizacja przeprowadzenia audytu rozpocznie się w dniu następnym po podpisaniu umowy a zakończenie realizacji przedmiotu umowy przewidziano na dzień 30-09-2021 r.

# § 3

# Wykonawca i Podwykonawcy

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 należytą staranność wynikającą z zawodowego charakteru świadczonych usług w zakres, których wchodzi wykonanie Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem Umowy uzyskał od Zamawiającego wszystkie informacje, które mogłyby mieć wpływ na ryzyko i okoliczności realizacji Przedmiotu Umowy, w tym na ustalenie wysokości wynagrodzenia umownego, a nadto oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi dokumentami oraz warunkami, które są niezbędne i konieczne do wykonania przez niego umowy bez konieczności uzupełnień i ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów i w związku z tym nie wnosi i nie będzie wnosił w przyszłości żadnych roszczeń.
3. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem Umowy zapoznał się z zakresem usług i w związku z tym nie wnosi i nie będzie podnosił w przyszłości żadnych roszczeń.
4. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – wykona zamówienie sam / sam, za wyjątkiem następującego zakresu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

który zostanie wykonany przy udziale podwykonawcy/ów.

1. Wykonawca nie zleci podwykonawcom innych prac niż wskazane w ust. 4, bez zgody Zamawiającego. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą oraz jej zmiany jest wymagana zgoda Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
3. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. Zapis ust.6 stosuje się odpowiednio.
4. Umowy, o których mowa w ust. 6 i 7, powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności
5. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia przedkłada Zamawiającemu w terminie 7 dni poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartych umów o podwykonawstwo.
6. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.
7. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem lub usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i/lub zaniechania osób i podmiotów przy pomocy, których wykonuje Przedmiot Umowy. W szczególności jak za własne działania i zaniechania Wykonawca odpowiada za ewentualnych podwykonawców.
9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną za straty i szkody powstałe w związku z wykonywanymi przez podwykonawcę czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, w szczególności będące następstwem działania podwykonawcy, rażącego niedbalstwa lub braku należytej staranności.
10. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zapewnia nadzór i koordynację działań podwykonawców.

# § 4

# Obowiązki Wykonawcy

1. Realizacja przeprowadzenia audytu rozpocznie się w dniu następnym po podpisaniu umowy, a zakończy w dniu zatwierdzenia raportu końcowego. Zakres audytu obejmuje wszystkie poniesione koszty i udzielone zamówienia od dnia rozpoczęcia wdrażania projektu tj. od 1 lipca 2020 roku do dnia zakończenia wdrażania projektu tj. 30 czerwca 2021r. Skonsolidowany raport końcowy należy dostarczyć do WST w nieprzekraczalnym terminie 3 m-cy od zakończenia okresu wdrażania projektu tj. do 30 września 2021 r., termin przeznaczony na weryfikację audytora będzie wynosił około 1,5 miesiąca. Raport końcowy będzie zawierał również wydatki poniesione w okresie 01.07.2021 do 30.09.2021r. które zgodnie z obowiązującymi zasadami są kwalifikowalne.
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia 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. Przeprowadza weryfikację formalną, rachunkową i merytoryczną wydatków przedstawionych przez beneficjenta w raporcie pośrednim z realizacji projektu, aby zapewnić, że wydatki:
		* 1. zostały poniesione zgodnie warunkami umowy o dofinansowanie oraz budżetem projektu;
			2. mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i umowie o dofinansowanie;
			3. zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków projektu;
			4. zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
			5. zostały prawidłowo udokumentowane;
			6. zostały ujęte w ewidencji księgowej.
	6. Zakres weryfikacji audytora obejmuje w szczególności:
		1. weryfikację czy raport pośredni z realizacji projektu / raport końcowy został prawidłowo wypełniony od strony formalnej i rachunkowej;
		2. 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;
		3. weryfikację czy beneficjent wiodący zapewnił środki finansowe partnerowi projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie i umową partnerską;
		4. weryfikację czy zakres rzeczowy projektu jest realizowany zgodnie z harmonogramem umowy o dofinansowanie, w tym czy osiągnięto wymagane wskaźniki;
		5. 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;
		6. 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;
		7. 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);
		8. weryfikację dokumentacji potwierdzającej dostarczenie współfinansowanych towarów, usług i robót budowlanych;
		9. weryfikację czy wydatki zostały rzeczywiście poniesione i zapłacone, za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków;
		10. 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;
		11. 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;
		12. weryfikację pełnej dokumentacji przetargowej dotyczącej wyboru Wykonawcy dla zamówień udzielanych zgodnie z prawem krajowym w związku z realizacją projektu;
		13. 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 zakresie zamówień);

* + 1. weryfikację przestrzegania zasad konkurencji udzielania zamówień określonych w dokumentach programowych;
		2. weryfikację sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem tak, aby była dostępna w przypadku przyszłych kontroli;
		3. weryfikację czy beneficjent projektu wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli lub audytów oraz usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte.
1. Zobowiązany jest do prowadzenia weryfikacji wydatków na podstawie obowiązujących go procedur kontroli ustanowionych w Programie oraz zgodnie z:
	1. Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych 4400 Usługi wykonywania procedur przewidzianych dla informacji finansowych w wersji wydanej przez

Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC);

* 1. Kodeksem etyki zawodowych księgowych opracowanym i wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etyki dla Księgowych IFAC.
1. Zobowiązany jest wykonać czynności w zakresie sprawdzenia czy:
	1. raport został prawidłowo wypełniony pod względem formalnym i rachunkowym;
	2. załączone zostały wszystkie wymagane załączniki do raportu;
	3. raport przedstawia postęp realizacji projektu, w tym realizację wskaźników

(pod względem ilościowym i jakościowym);

* 1. wydatki beneficjenta ujęte w raporcie są prawidłowe oraz są zgodne z zasadami kwalifikowalności określonymi w Podręczniku Programu (wersja III).Drugi nabór wniosków.;
	2. nie nastąpiło przekroczenie limitu wydatków w ramach poszczególnych zadań oraz w ramach poszczególnych linii budżetowych;
	3. zastosowano poprawny kurs wymiany walut w przypadku przeliczenia wydatków poniesionych w walucie krajowej na EURO;
	4. raport nie zawiera kosztów niekwalifikowalnych wymienionych w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji nr 897/2014;
	5. dokumenty finansowo-księgowe zostały prawidłowo opisane i czy odpowiadają poniesionym wydatkom i je potwierdzają;
	6. 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;
	7. 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.
1. Potwierdza dokonanie płatności przez beneficjenta wiodącego na rzecz pozostałych beneficjentów.
2. Przeprowadza weryfikację administracyjną raportu na podstawie informacji zawartych, m.in. w:
	1. zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami;
	2. umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami;
	3. umowie partnerskiej zawartej pomiędzy beneficjentem wiodącym a beneficjentem/ami projektu wraz ze wszystkimi załącznikami i wszystkimi aneksami lub zmianami;
	4. raporcie pośrednim z realizacji projektu wraz ze wszystkimi załącznikami;
	5. 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 lub usług;
			+ protokołach odbioru lub przyjęcia dostarczonych towarów lub usług oraz innych dokumentach potwierdzających odbiór lub wykonanie prac
			+ innych dokumentach koniecznych do potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności wydatków;
			+ w przypadku wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków –dokumentach potwierdzających prawidłowe obliczenie wysokości kosztów.
3. Zobowiązany jest do przeprowadzenia weryfikacji zamówień publicznych w pełnym zakresie, tj. zamówień już udzielonych oraz do udzielania.
4. W związku z ppkt 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.:
	1. Ustawą z dnia dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
	2. Rozporządzeniem Ministerstwa Rozwoju - Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
	3. wewnętrznymi zasadami organizacji / jednostki - Regulaminem udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;

oraz innymi przepisami krajowymi regulującymi udzielania zamówień publicznych przez jednostkę administracji publicznej.

1. Zobowiązany jest w ramach weryfikacji zamówień publicznych do sprawdzenia m.in.:

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.
		1. ogłoszenie o zamówieniu i udzieleniu zamówienia wraz z ewentualnymi zmianami;
		2. specyfikacje istotnych warunków zamówienia;
		3. zapytania ofertowe lub publikacje ogłoszeń;
		4. umowę o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami;
		5. treść zapytań i odpowiedzi;
		6. pełną dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie wyżej niewymienionej.
1. Zamawiający przewiduje możliwość wyrażenie zgody by weryfikacja administracyjna przez Wykonawcę odbyła się w miejscu jego pracy tj. „zza biurka".
2. W przypadku wyrażenia zgody o której mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązany jest stawiać się do siedziby Zamawiającego na każde wezwanie lub dokonać czynności audytu w siedzibie Zamawiającego o ile zaistnieje taka potrzeba.
3. 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.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za wyrządzone szkody przez siebie lub zatrudnionych podwykonawców.
5. Wykonawca zobowiązany jest również do:
	1. udziału w szkoleniu dla audytorów, organizowanym przez Wspólny Sekretariat

Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014 – 2020’

* 1. przekazywania Zamawiającemu, wyjaśnień, oświadczeń, informacji, dokonywania uzupełnień, korekt itp., dotyczących przedmiotu zamówienia.
1. Wykonawca jest zobowiązany do należytego dokumentowania przeprowadzanych czynności.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne i terminowe wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania w formie papierowej i/lub elektronicznej dokumentacji związanej z realizacją umowy przez 7 lat od otrzymania przez Zamawiającego płatności końcowej z tytułu realizacji umowy o dofinansowanie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stosowność i bezpieczeństwo wszelkich działań związanych z wykonaniem przedmiotu Umowy, wszystkich metod pracy oraz wszystkich prac, niezależnie od jakiegokolwiek zatwierdzenia lub wyrażenia zgody przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania weryfikacji raportów i oceny zamówień udzielonych oraz do udzielenia, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w odrębnym piśmie.
6. Termin, o którym mowa w ust. 12 może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego.
7. 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 niniejszego zamówienia.

 **§ 5**

**Koordynatorzy Projektu**

1. Wykonawca ustanawiaosoby *(posiadającą wymagane uprawnienia i doświadczenie określone w Zaproszeniu do składania ofert)*, które będą ze strony Wykonawcy wykonywały audyt w osobie[[4]](#footnote-4):
	1. ……………….. – audytor do spraw weryfikacji administracyjnej;
	2. ……………….. – audytor do spraw weryfikacji zamówień publicznych.
2. Zamawiający ustanowił Zespół projektowy w zakresie prawidłowej realizacji projektu w osobach:
	1. Pan Bartłomiej Świtała – koordynator projektu;
	2. Pani Magdalena Bosak – kierownik projektu;

3) Pani Beata Blicharz – specjalista ds. finansowych;

1. Jeżeli warunki umowy wyraźnie o tym nie stanowią, Członkowie Zespołu projektowego nie mają prawa zwolnienia Wykonawcy z obowiązków określonych w niniejszej umowie i nie ma prawa dokonywania zmian umowy.
2. Kierownik Zespołu projektowego 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.
3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zespołem projektowym w pełnym zakresie.

**§ 6**

# Obowiązki Zamawiającego

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

# § 7

# Uwarunkowania wynagrodzenia

1. Wykonawca oświadcza, że:
	1. szczegółowo przeanalizował opis przedmiotu zamówienia w Zaproszeniu do składania ofert oraz uzyskał przed złożeniem oferty potrzebne informacje dotyczące zakresu zamówienia i warunków realizacji prac;
	2. przed złożeniem oferty upewnił się co do jej prawidłowości i kompletności oraz stawek i cen podanych w ofercie.
2. Cena oferowana przez Wykonawcę obejmuje kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi programu PL-BY-UA 2014-2020.
3. Zamawiający na podstawie art. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych zobowiązany jest do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych.
4. Faktury za realizacje przedmiotu umowy Wykonawca może składać na zasadach oraz warunkach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 4. konto gminy znajdujące się na platformie [Broker PEFexpert](https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/uslugi-pefexpert/)

# § 8

# Wysokość wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy strony ustaliły na podstawie ceny z oferty Wykonawcy. Jest to wynagrodzenie ryczałtowe za kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Ustalone w tej formie i niezmienne wynagrodzenie Wykonawcy przedmiotu zamówienia wraz z weryfikacją i zatwierdzenia wydatków zawartych w raporcie końcowym oraz oceny ex-ante zamówień publicznych przeprowadzonych przed datą sporządzenia raportu wyraża się łączną kwotą ryczałtową:

Brutto: ………………….. zł.;

słownie zł.: …………………………………/100

w tym VAT: …………… zł.;

 słownie zł.: ……………………………… /100

Netto: ……………………. zł.

słownie zł.: ………………………………../100

1. Wykonawca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego**.**
2. Wykonawca zapoznał się szczegółowo z zakresem rzeczowym prac i zobowiązuje się wykonać je w całości za umówioną cenę.

# § 9

# Płatności

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbędzie się fakturą całościową. Zamawiający przewiduje dokonanie płatności po zatwierdzeniu raportu końcowego przez Instytucję Zarządzającą.
2. Płatność nastąpi na podstawie **faktury w terminie 30 dni kalendarzowych**, licząc od daty doręczenia jej Zamawiającemu *(tj. od daty wpływu na dziennik podawczy)* przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. Wskazany przez wykonawcę rachunek bankowy musi być rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności przewidzianej w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Rachunek powinien znajdować się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. „Biała Lista podatników”.
5. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych powyżej, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w niniejszej umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
6. Wartość faktur zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych ustaloną w oparciu o postanowienia § 11 umowy.
7. Do faktur wystawionych przez Wykonawcę załączone będzie zestawienie należności dla wszystkich podwykonawców lub dalszych podwykonawców z oświadczeniem podwykonawców o dokonaniu płatności.
8. Termin, o których mowa w ust. 2 rozpoczną swój bieg w przypadku łącznego wystąpienia następujących przesłanek:
	1. przedłożenie Zamawiającemu oświadczeń wszystkich podwykonawców lub dalszych podwykonawców, względem których Zamawiający wraz z Wykonawcą ponosi solidarną odpowiedzialność, że wszelkie wzajemne zobowiązania finansowe związane z pracami stanowiącymi przedmiot umów
	o podwykonawstwo, zostały przez Wykonawcę uregulowane;
	2. przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie tabelarycznej zestawienia należności wraz z informacjami o ich spłacie dla wszystkich podwykonawców lub dalszych podwykonawców za wykonane prace stanowiące przedmiot umów o podwykonawstwo.
9. Oświadczenia podwykonawców lub dalszych podwykonawców, o których mowa w ust. 5 powinny odpowiadać swoją formą i treścią oświadczeniom, stanowiącym odpowiednio załączniki Nr 1 i 2 do umowy.
10. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany w fakturze, z zastrzeżeniem ust. 8.
11. Warunkiem przekazania Wykonawcy wynagrodzenia w pełnej kwocie jest przedłożenie Zamawiającemu oświadczeń podwykonawców lub dalszych podwykonawców, o których mowa w ust. 4, o treści wskazanej w ust. 6, w stosunku do których Zamawiający ponosi solidarną odpowiedzialność, że wszelkie należności wobec nich zostały przez Wykonawcę uregulowane, w tym należności zafakturowane, wymagalne po dacie płatności względem Wykonawcy.
12. Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są zlecone usługi w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę.
13. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 9, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi.
14. Bezpośrednia zapłata, o której mowa w ust. 9, obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
15. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego w formie pisemnej o:
	1. zamiarze dokonania bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia, przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę;
	2. możliwości zgłoszenia przez Wykonawcę, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 1, pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w ust. 9.
16. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę uwag, o których mowa w ust. 12 pkt 2, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 12 pkt 1 i 2, Zamawiający może:
	1. nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli Wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty, albo
	2. złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości Zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo
	3. dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli podwykonawca lub dalszy podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
17. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o której mowa w ust. 11 Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
18. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o której mowa w ust. 13 pkt 3, wynosi 21 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 12 pkt 2.
19. **Wszystkie faktury wystawiane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy winny zawierać następujące dane:**
	1. **Gmina Księżpol, Urząd Gminy ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol NIP: 918 199 58 23;**
	2. **Nabywca Gmina Księżpol ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol NIP: 918 199 58 23 Odbiorca Urząd Gminy ul. Biłgorajska 12; 23-415 Księżpol)**
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakwestionowania dowolnej części zafakturowanej kwoty w przypadku stwierdzenia, że jest ona niewłaściwa lub wymaga dodatkowego sprawdzenia.
21. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, Zamawiający dokona zwrotu faktury bez jej zaksięgowania i zapłaty Wykonawcy, żądając jednocześnie dodatkowych wyjaśnień lub zmiany faktury.
22. Termin płatności faktury, o której mowa w ust. 2 i 5, w sytuacji opisanej w ust. 17, będzie liczony od dnia otrzymania wymaganych wyjaśnień lub prawidłowo wystawionej faktury.
23. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koszt realizacji zadania podlega:
	* 1. opodatkowaniu podatkiem dochodowym;
		2. obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu;
		3. obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnemu;
		4. osoby dodatkowo zobowiązane są do przedłożenia wymaganych prawem wykazów.

1. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 10**

**Odbiór przedmiotu zamówienia**

1. Protokół odbioru sporządzony zostanie w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego informacji o zaakceptowaniu wniosku o płatność, którego częścią był raport z kontroli, sporządzony przez Wykonawcę.
2. W przypadku stwierdzenia wady w przekazanych materiałach Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia przedmiotowej wady w wyznaczonym terminie przez Zamawiającego.

# § 11

# Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
	1. **Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne**:
		1. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 2 – liczonej za każdy dzień opóźnienia określony w §2 ;
		2. za opóźnienie w wykonaniu usługi w zakresie raportu końcowego z kontroli wydatków oraz zamówień publicznych w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 2 – liczonej za każdy dzień opóźnienia od dnia wskazanego zgodnie z § 4 ust. 12 z uwzględnieniem zapisów § 4ust. 13;
		3. za niewykonania usługi w zakresie raportu końcowego z kontroli wydatków, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia cząstkowego brutto, przewidzianego za ten raport;
		4. za brak udziału Wykonawcy przy sporządzeniu szczegółowego protokołu inwentaryzacji prac w toku według stanu na dzień odstąpienia w wysokości

5 % ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto;

* + 1. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto;
		2. za brak zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w wysokości 1% ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto za każdy stwierdzony przypadek;
		3. za nieterminową zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto zapłaconego po terminie podwykonawcy, za każdy dzień opóźnienia;
		4. za nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, w wysokości 1% ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto;
		5. za nieprzedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo w wysokości 1% ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto;
		6. za brak zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty w wysokości 0,3% ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto;
		7. za brak usunięcia wady przedstawionych dokumentów w wyznaczonym terminie przez Zamawiającego w wysokości 0,5% ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia.
	1. **Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego** – w wysokości 10 % ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego. Kara nie przysługuje, jeżeli odstąpienie od Umowy nastąpi z przyczyn, o których mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
1. Zamawiający ma możliwość kumulowania kar umownych do 35% wartości brutto ustalonego w § 8 ust. 2 wynagrodzenia umownego brutto.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Wykonawca oświadcza niniejszym, że wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego wierzytelności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

# § 12

# Zmiany umowy

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zamawiający przewidział katalog zmian umowy, na które mogą powoływać się strony niniejszej umowy.
2. Zamawiający przewiduje również zmiany umowy w następujących przypadkach:
	1. zmian umowy w zakresie terminu przewidzianego na zakończenie przedmiotu umowy:
		1. związana z wydłużeniem terminu realizacji projektu
		2. związana z przedłużeniem terminu w zakresie zatwierdzenia raportu końcowego projektu;
		3. wystąpienia siły wyższej, to znaczy niezależnego od stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności, a uniemożliwiającej wykonanie robót w określonym pierwotnie terminie - okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania;
	2. konieczności zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie publicznym o okres proporcjonalny do zmniejszenia zakresu;
	3. zmiana przedmiotu zamówienia w wyniku wprowadzenia zmian przez Instytucję Zarządzającą projektem w zakresie wytycznych, zasad, lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w zakresie wynikającym z wprowadzonych zmian;
	4. zmiana wysokości wynagrodzenia związana ze zmianą przedmiotu zamówienia;
	5. zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca i Zamawiający realizuje przedmiot umowy;
	6. zmiana obowiązującej stawki VAT;
	7. rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części Przedmiotu Umowy;
	8. zmiana sposobu rozliczenia umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy;
	9. zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji umowy;
	10. zmiana zasad płatności. Jeżeli przed zakończeniem realizacji zamówienia Zamawiający otrzyma interpretację podatkową dotyczącą podatku od umów zawartych na podstawie niniejszego postępowania, która wskaże na konieczność zastosowania innej stawki podatku VAT niż wynikający oferty i umowy, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy z Wykonawcą na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy polegającą na zmianie stawki podatku VAT - do tych części zamówienia, do których będzie to uzasadnione w świetle otrzymanej interpretacji (stała zostaje kwota netto, Wykonawca wystawi faktury z właściwym podatkiem VAT);
	11. zmiana zasad płatności. Zamawiający informuje, że jeżeli Wykonawca wskaże, że Zamawiający nie jest objęty procedurą odwrotnego obciążenia VAT i zastosuje stawkę podatku VAT w ofercie i strony przyjmą w umowie zasadę klasycznego rozliczenia podatku VAT - a zamawiający otrzyma indywidualną interpretację podatkową wskazującą następnie na występowanie procedury odwrotnego obciążenia VAT w stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą – Strony dokonają zmiany umowy w ramach której Wykonawca zobowiąże się do wystawiania faktur zgodnie z regułami dotyczącymi procedury odwrotnego obciążenia VAT;
	12. zmiana danych teleadresowych, danych związanych z obsługą administracyjnoorganizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
	13. w przypadku zaistnienia potrzeby dokonania poprawy omyłek rachunkowcy i pisarskich.
3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
4. Strona, która występuje z propozycją zmiany umowy, w oparciu o przedstawiony powyżej katalog zmian umowy zobowiązana jest do sporządzenia i uzasadnienia wniosku o taką zmianę. Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

# § 13

# Odstąpienie od umowy

1. Oprócz wypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
	1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy bez zapłaty kar umownych z tytułu odstąpienia z winy Zamawiającego:
		1. 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;
		2. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
		3. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
		4. Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
		5. Wykonawca przerwał realizację prac bez uzasadnienia i przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni;
		6. Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu umowy ponad 14 dni;
		7. na wniosek Instytucji Zarządzającej projektem, Kontrolny Punkt Kontaktowy i Wspólny Sekretariat Techniczny w przypadku cofnięcia aprobaty / usunięcia z listy audytorów;
		8. na żądanie zmiany Wykonawcy/audytora przez Instytucję Zarządzającą (IZ),

Kontrolny Punkt Kontaktowy (KPK) i Wspólny Sekretariat Techniczny (WST);

* + 1. w innych przypadkach przewidzianych w umowie.
	1. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:
		1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
1. 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.
2. W wypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
	1. 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;
	2. w przypadku braku chęci ze strony Wykonawcy sporządzenia inwentaryzacji, wspólnie z Zamawiającym, Zamawiający wykona inwentaryzację samodzielnie i obciąży Wykonawcę karą umowną zgodnie z § 11 ust.1 pkt. 1 lit. d);
3. 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.

# § 14

# Okoliczności siły wyższej

1. Uważa się, że żadna ze Stron nie jest w zwłoce i nie narusza postanowień umowy z tytułu niewykonania swoich zobowiązań, jeżeli wykonywanie tych zobowiązań uniemożliwiają okoliczności siły wyższej, które powstały po dacie powiadomienia o wygraniu postępowania lub po dacie, od której umowa obowiązuje.
2. Wyrażenie „siła wyższa” oznacza w niniejszej umowie takie działania jak: wojna, atak terrorystyczny, stan klęski żywiołowej, ogłoszonego stany epidemii, zamieszki, strajki, pożar, trzęsienie ziemi, pioruny, powodzie, wybuchy i tym podobne zdarzenia, na które Strony nie mają wpływu, lecz które utrudniają lub uniemożliwiają całkowicie lub częściowo realizację zadania, zmieniają w sposób istotny warunki jego realizacji i których nie da się uniknąć, nawet przy zastosowaniu maksymalnej staranności.
3. W razie wystąpienia siły wyższej Strony mogą rozwiązać umowę bez stosowania kar i odszkodowań w niej przewidzianych.

 **§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozostających w związku z wykonaniem niniejszej umowy, chyba, że obowiązek przekazania informacji dotyczących zawarcia realizacji lub wykonania niniejszej umowy wynikał będzie z obowiązujących przepisów prawa.
2. Wykonawca, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, nie może bezpośrednio lub pośrednio ujawniać żadnym osobom trzecim istoty stosunku, ani danych i informacji, które stały się mu wiadome w związku z wykonywaniem umowy. W przypadku naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego i/lub partnerów, Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia powstałej w wyniku tego naruszenia szkody. Niniejsze zobowiązanie wiąże Wykonawcę zarówno w czasie trwania Umowy, po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu oraz przez 7 lat od otrzymania przez Zamawiającego płatności końcowej z tytułu realizacji umowy o dofinansowanie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania dokumentów, danych i innych materiałów otrzymanych od Zamawiającego i partnerów wyłącznie w celu wykonania umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest, w szczególności, przedsięwziąć odpowiednie kroki, aby dostęp do poufnych informacji miały jedynie osoby bezpośrednio zaangażowane w wykonanie umowy po złożeniu na piśmie stosownych oświadczeń o zachowaniu poufności.
5. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z usług osoby trzeciej przy działaniu na rzecz Zamawiającego i/lub partnerów, Wykonawca może ujawnić poufną informację tylko w niezbędnym zakresie, uzyskawszy uprzednio od niej pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności lub zawarłszy pisemną umowę o zachowaniu poufności.
6. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy Wykonawca jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania ugodowego.
7. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
8. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, Prawa zamówień publicznych oraz w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego.
9. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą o RODO.
10. Jeśli terminy, o których mowa w niniejszej umowie przypadają w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela lub inny dzień świąteczny), wówczas termin uważa się za zachowany, jeżeli Wykonawca wykona daną czynność w pierwszy dzień roboczy przypadający po dniu wolnym od pracy. Taką samą zasadę stosuje się w odniesieniu do czynności wykonywanych przez Zamawiającego
11. Każda ze Stron, jeżeli uzna, iż prawidłowe wykonanie niniejszej umowy tego wymaga, może zażądać spotkania w celu wymiany informacji i podjęcia kroków zmierzających do wyeliminowania wszelkich nieprawidłowości związanych z realizacją umowy.
12. Umowa niniejsza sporządzona została w 4 egz., trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
13. Załącznikami do umowy są:
	1. Oświadczenie podwykonawcy– zał. Nr 1.
	2. Oświadczenie dalszego podwykonawcy– zał. Nr 2.
	3. Zaproszenie do składania ofert – zał. Nr 3.
	4. Oferta wykonawcy – zał. Nr 4.
	5. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) – zał. Nr 5.

 **W imieniu Zamawiającego:** **W imieniu Wykonawcy:**

 *…………………………………….*

 *(Imię i Nazwisko, funkcja) …………………..……………….*

 *(Imię i Nazwisko, )*

*………………………….……….*

*(kontrasygnata Skarbnika)*

**Załącznik Nr 2 do umowy**

……………………………………

……………………………………

……………………………………

*nazwa (firma) i adres podwykonawcy*

…………., dnia ……….

# OŚWIADCZENIE

Reprezentując ………………………………………………………….………………………………………………….

Nazwa (firma) i adres podwykonawcy

będącego podwykonawcą …………………………………..…………………………………..……………………

w zakresie …………………………………………………………………………………………………………………... …………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………

*(rodzaj prac)*

na zadaniu pn.: …………………………………………………………………….……………………………………... realizowanym w ramach umowy nr ……………………………… z dnia ……………..…………………… zawartej przez Zamawiającego, tj.: **Gminę Księżpol** z

…………………………………………………………………………………………………………………………………

*Nazwa (firma) i adres Wykonawcy*

Oświadczam, że otrzymałem należne wynagrodzenie od Wykonawcy:

…………………………………………………………………………………………………………………………………… w kwocie: ………………………………………………...…………………………………………………………………. (słownie: …………………………………………..……………………………………………………………………….) za prace wykonane w okresie od ……………………………………. do ……………………………………..

netto: …………………………………………………… podatek VAT: ………………………….……………. brutto: ……………………………………..…………..

**zgodnie z fakturą VAT/rachunkiem nr …………………………………………… z dnia ……………………… oraz protokołem wykonanych prac.**

………………………………………

 *(podpis)*

**Załącznik Nr 3 do umowy**

……………………………………………..

……………………………………………..

……………………………………………..

*(Dalszy podwykonawca)*

………, dnia ………….….

# OŚWIADCZENIE

Reprezentując …………………………………………………………………………………….……………………….

*(nazwa (firma) i adres dalszego Podwykonawcy)*

będącego Dalszym Podwykonawcą ………………………………………………………………………………

*(nazwa (firma) Podwykonawcy)*

w zakresie …………………………………………………………………………………………………………………...

*(rodzaj prac)*

na zadaniu ………………………………………………………………………………………………………………….. realizowanym w ramach umowy nr ……………………………………. z dnia ……………………………. zawartej przez Zamawiającego, tj. **Gminę Księżpol** z

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

*(nazwa Wykonawcy)*

Oświadczam, że otrzymałem należne wynagrodzenie od Podwykonawcy

…………………………………………………………………………………………………………………………………… w kwocie ……………………………………………………………………………………………………………….……. (słownie: ……………………………………………………………………………………………………………………) za wykonane prace w okresie od ………………………………. do …………………………….……………. netto: ……………………………………………. podatek VAT: ………………………………….. brutto: ……………………………………………

**zgodnie z fakturą VAT/rachunkiem nr …………………………….. z dnia ………………………………. oraz protokołem wykonanych prac.**

…………………………………………

*(podpis)*

1. Jeżeli przy zawarciu umowy działa osoba/-y pełniąca/-e funkcję organu (członka organu) lub prokurent spółki. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik spółki. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik tej osoby. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku wykonania czynności przez jedną osobę punkt należy stosownie przeredagować. [↑](#footnote-ref-4)