

Załącznik nr 4 a Regulaminu

WZÓR
Umowa nr
zawarta w dniu
w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową – Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez:

Pana Leszka Bullera – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 13 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju
zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a

(dane osoby fizycznej lub podmiotu, w przypadku kiedy wybrany ekspert prowadzi działalność gospodarczą w tym zakresie)

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”,
zwanymi dalej łącznie „Stronami” o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dokonanie kontroli administracyjnej oraz kontroli na miejscu (zwanymi dalej kontrolą I stopnia) rozliczeń przedstawianych przez polskich partnerów w ramach programów transnarodowych i międzyregionalnych ramach celu *Europejska współpraca terytorialna* w ramach Programów Współpracy INTERREG 2014-2020:
 - 1) Region Morza Bałtyckiego;
 - 2) Program dla Europy Środkowej;
 - 3) INTERREG EUROPE;
 - 4) URBACT III.
2. Poprzez rozliczenie rozumie się sprawozdanie, raport finansowy i zestawienie wydatków oraz dokumenty potwierdzające ich poniesienie w ramach projektu w danym okresie, w ramach przyjętego zlecenia, składane przez polskiego partnera będącego beneficjentem w formie obowiązującej w ramach jednego z ww. programów, którego ono dotyczy.
3. Podpisanie umowy z Wykonawcą nie oznacza obowiązku zlecenia Wykonawcy jakiegokolwiek rozliczenia, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niepowierzenia dokonania kontroli I stopnia jakiegokolwiek rozliczenia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu, w tym roszczenia finansowe za czas oczekiwania.
4. Przed przystąpieniem do dokonania kontroli I stopnia zleconego przez Zamawiającego rozliczenia, Wykonawca ma obowiązek zapoznać się z aktualną wersją dokumentów obowiązujących w danym Programie wskazanym w ust. 1, którego rozliczenie dotyczy, publikowanych na jego stronach oraz na www.cpe.gov.pl lub www.ewt.gov.pl w tym, co najmniej z:
 - 1) Programem Operacyjnym;
 - 2) Podręcznikiem Programu, wytycznymi kontroli i audytu na poziomie programu oraz innymi dokumentami obowiązującymi w ramach programu, którego rozliczenie dotyczy;
 - 3) Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju dla Krajowego Kontrolera w programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020;
 - 4) Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 5) Podręcznikiem dotyczącym kwalifikowania wydatków i kontroli I stopnia w ramach programów, którego dotyczy rozliczenie;

- 6) Podręcznikiem dla kontrolera dotyczącym kontroli I stopnia w ramach programów, którego dotyczy rozliczenie oraz stosować je przy realizacji przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania w sposobie wykonania przedmiotu umowy aktualnej „Instrukcji Wykonawczej w zakresie prowadzenia kontroli w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej” zwanej dalej Instrukcją Wykonawczą, chyba, że Umowa stanowi inaczej.
6. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy obiektywnie, rzetelnie, z należytą starannością i przy wykorzystaniu najlepszej wiedzy oraz zgodnie z powszechnie uznanymi standardami kontroli/audytu, z zachowaniem niezależności, bezstronności i poufności informacji zawartych w otrzymanym rozliczeniu.
7. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy o:
- 1) utracie przez niego pełni praw publicznych/obywatelskich,
 - 2) utracie przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za przestępstwo skarbowe,
 - 4) zaistniałym konflikcie interesów¹ oraz rezygnacji z dokonania zleconego przez Zamawiającego rozliczenia, gdzie taki konflikt zachodzi,
 - 5) zmianie danych w oświadczeniu, które stanowi zał. 2 do Umowy.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do czynności kontrolnych zobowiązany jest do udziału w szkoleniu dotyczącym zasad kwalifikowalności w Programach, o których mowa w ust. 1. Odmowa udziału w szkoleniu skutkuje niemożnością wykonywania kontroli I stopnia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do udziału w szkoleniach organizowanych przez Zamawiającego, lecz nie częściej niż 2 razy w ciągu roku kalendarzowego obowiązywania Umowy. W przypadku nieobecności, Wykonawca zobowiązany do przedłożenia uzasadnienia i uzyskania zgody Zamawiającego.
10. W przypadku odmowy udziału w szkoleniu lub braku zgody Zamawiającego, o których mowa odpowiednio ust. 8 i 9, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy.

§ 2.

1. Zlecenie Wykonawcy przez Zamawiającego dokonania kontroli I stopnia następuje drogą elektroniczną na adres wskazany w *Liście kontrolerów I stopnia* publikowanej na stronie Zamawiającego, wzór zlecenia stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
2. Zlecenie, o którym mowa, obejmuje w szczególności:
 - 1) dane dotyczące zlecanego rozliczenia,
 - 2) termin wykonania zlecenia,
 - 3) obowiązujące wzory list kontrolnych i formularzy, w tym formularz *Potwierdzenia kontroli pierwszego stopnia* zgodnie z wymaganiami obowiązującymi w ramach danego programu wraz z pierwszym rozliczeniem oraz w przypadku zmiany,
 - 4) informacje o konieczności przeprowadzenia kontroli na miejscu wraz z obowiązującym wzorem *Informacji pokontrolnej* lub jej braku.
3. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zlecenia informuje drogą pisemną lub elektroniczną Zamawiającego o:
 - 1) przyjęciu przedmiotowego zlecenia do realizacji,
 - 2) lub jego nieprzyjęciu wraz z uzasadnieniem.
4. Przed rozpoczęciem rozliczenia dotyczącego każdego projektu przekazanego do kontroli Wykonawcy, Wykonawca składa skan podpisanego *Oświadczenia bezstronności i poufności* stanowiące załącznik nr 2 do Umowy, wraz z informacją o przyjęciu zlecenia, o której mowa w ust. 3. Wykonawca archiwizuje ww. oświadczenie w dokumentacji kontrolowanego projektu.
5. Wraz z chwilą potwierdzenia przez Wykonawcę, przyjęcia zlecenia kontroli I stopnia, staje się on *Kontrolerem I stopnia* dla tego rozliczenia i danego projektu. Przyjęcie zlecenie uwzględnia świadczenie wsparcia merytorycznego dla partnera/beneficjenta, w tym udzielania odpowiedzi/wyjaśnień w zakresie kwalifikowalności wydatków.

¹ Konfliktem interesów jest zagrożenie neutralności i obiektywizmu przy dokonywaniu kontroli I stopnia z powodu istnienia między Wykonawcą a partnerem, którego rozliczenie jest przedmiotem umowy takich relacji, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych podmiotów lub osób.

6. Wykonawca w ramach przyjętego zlecenia, zobowiązany jest do poinformowania drogą elektroniczną partnera/beneficjenta składającego dane rozliczenie o tym fakcie wraz z podaniem swoich danych kontaktowych z uwzględnieniem telefonu i adresu poczty elektronicznej, oraz przesłaniem jej do wiadomości Zamawiającego.
7. Wykonawca w ramach przyjętego zlecenia, aż do zakończenia ewentualnej procedury skargowej zobowiązany jest do bieżącej współpracy z partnerem/beneficjentem, o którym mowa w ust. 6 oraz Wspólnym Sekretariatem i Zamawiającym w zakresie rozliczania projektu, w tym w szczególności reakcji na zadane pytania lub wniosków o udzielenie wyjaśnień w zakresie kontrolowanych rozliczeń. Brak reakcji Wykonawcy na pytania/wnioski ze strony partnera i/lub Wspólnego Sekretariatu bez uprzedniego poinformowania Zamawiającego z wyprzedzeniem o planowanej nieobecności i braku możliwości kontaktu z partnerem/beneficjentem upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Zamawiający po otrzymaniu potwierdzenia o przyjęciu zlecenia prześle Wykonawcy rozliczenie będące przedmiotem zlecenia w zakresie wskazanym w §1 ust. 2 :
 - 1) za pośrednictwem usług pocztowych lub kurierskich lub,
 - 2) w formie elektronicznej lub,
 - 3) osobiście w siedzibie Zamawiającego,po wcześniejszym uzgodnieniu między Stronami jednej z powyższych form.
9. Koszty przekazania Wykonawcy rozliczenia za pośrednictwem usług pocztowych lub kurierskich ponosi Zamawiający natomiast jego zwrotu Wykonawca.
10. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przyjętego zlecenia poprzez wypełnienie, podpisanie i dostarczenie przyjętych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust. 2, pkt 3 i/lub Informacji o wyniku weryfikacji administracyjnej, zwanych dalej dokumentacją potwierdzającą kontrolę I stopnia, w terminie określonym w Instrukcji Wykonawczej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 20 Umowy.
11. Termin, o którym mowa w ust. 10 Umowy może zostać skrócony na wniosek Zamawiającego, o czym Wykonawca zostanie poinformowany w zleceniu, o którym mowa w ust. 2.
12. Jeśli termin wyznaczony przez Wspólny Sekretariat, partnera lub lidera projektu na kontrolę administracyjną będzie inny niż termin wskazany w zleceniu, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zlecenia w terminie wyznaczonym przez te podmioty, o czym niezwłocznie informuje Zamawiającego.
13. Wykonawca jest zobowiązany do zweryfikowania rozliczenia nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia przyjęcia zlecenia. Poprzez zweryfikowanie rozumie się wysłanie uwag do partnera lub przygotowania dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia, z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w ust. 10.
14. Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że całość kontroli administracyjnej nie zostanie wykonana w terminie określonym w ust. 10, niezwłocznie mailowo powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu kontroli administracyjnej wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę. Zamawiający musi wyrazić zgodę na zmianę terminu wynikającą z opóźnienia.
15. Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do przygotowania dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia i przekazania jej Zamawiającemu drogą elektroniczną w formie edytowalnej w celu weryfikacji poprawności formalnej opracowanych dokumentów, nie później niż w terminie 7 dni roboczych przed datą zakończenia kontroli administracyjnej określoną zgodnie z ust. 10 Umowy. Termin ten może zostać skrócony za zgodą Zamawiającego.
16. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych:
 - 1) przyjmie realizację zlecenia bez zastrzeżeń lub,
 - 2) zgłosi zastrzeżenia o charakterze poprawek pisarskich oraz formalnych względem otrzymanej dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia.
17. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zastrzeżeń względem dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia zostaną one przekazane Wykonawcy drogą elektroniczną.
18. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia zgodnie z przekazanymi zastrzeżeniami w terminie nie później niż na 1 dzień roboczy przed

- datą zakończenia kontroli administracyjnej oraz ich ponowne odesłanie w terminie i trybie, o którym mowa w ust. 10.,
19. W przypadku przyjęcia przez Zamawiającego realizacji zlecenia, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania do siedziby Zamawiającego:
 - 1) podpisanej dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia,
 - 2) podpisanego protokołu odbioru realizacji zlecenia, którego wzór określono w załączniku nr 3 do Umowy,
 - 3) rachunek/fakturę.
 20. W przypadku prowadzenia procedury skargowej, Wykonawca w terminie nie później niż 4 dni kalendarzowe przed datą zakończenia rozpatrywania zastrzeżeń partnera sporządza pisemne stanowisko i przekazuje Zamawiającemu do weryfikacji, przy czym zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu zaakceptowanego i podpisanego dokumentu nie później niż w terminie określonym w Instrukcji Wykonawczej na rozpatrzenie pisemnych zastrzeżeń.
 21. Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych:
 - 1) przyjmie pisemne stanowisko bez zastrzeżeń lub,
 - 2) zgłosi zastrzeżenia o charakterze poprawek pisarskich oraz formalnych względem otrzymanego pisemnego stanowiska.
 22. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zastrzeżeń względem pisemnego stanowiska zostaną one przekazane Wykonawcy drogą elektroniczną.
 23. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia pisemnego stanowiska zgodnie z przekazanymi zastrzeżeniami w terminie nie później niż 1 dzień roboczy przed datą zakończenia rozpatrywania zastrzeżeń partnera oraz ich ponowne odesłanie w terminie i trybie, o którym mowa w ust. 10., z zastrzeżeniem ust. 14
 24. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wyznaczonego przez Wykonawcę terminu przesłania przez partnera/beneficjenta pisemnych zastrzeżeń w procedurze odwoławczej oraz wyznaczonego przez Wykonawcę dodatkowego terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń.
 25. Zamawiający odpowiedzialny jest za przesłanie partnerowi/beneficjentowi oryginału dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia do danego rozliczenia/pisemnego stanowiska, natomiast jej/jego skan zostanie przekazany Wykonawcy, który prześle niezwłocznie te dokumenty do partnera/beneficjenta.
 26. Wykonawca zobowiązany jest do archiwizacji kopii dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia/pisemnego stanowiska w dokumentacji danego rozliczenia oraz jej udostępniania na żądanie Zamawiającego
 27. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień dotyczących rozliczeń danego partnera oraz ewentualnej korekty dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia w terminie określonym przez Wspólny Sekretariat danego programu lub Zamawiającego oraz udzielania wyjaśnień upoważnionym instytucjom do kontroli projektu, z uwzględnieniem procedury skargowej określonej w Instrukcji Wykonawczej.
 28. Wykonawca zobowiązany jest w ramach analizy ryzyka projektów do wypełnienia indywidualnej oceny projektu, dla którego wykonywał kontrole I stopnia według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego.
 29. Wykonawca zobowiązany jest do informowania o nieprawidłowościach zgodnie z dokumentami, o których mowa w §1 ust. 4 pkt 1-4 oraz Instrukcją Wykonawczą, oraz do udzielania niezbędnych wyjaśnień na okoliczność prowadzonych kontroli przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu, o którym mowa w §5 ust. 6 Umowy.
 30. Koszt dostarczenia dokumentów do Zamawiającego, o których mowa w ust. 18 i 19 ponosi Wykonawca.
 31. Warunkiem wystawienia rachunku, którego wzór określono w załączniku nr 4, a w przypadku kiedy Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą i w ramach prowadzonej działalności zawiera równocześnie umowę w zakresie, na który posiada wpis do ewidencji gospodarczej warunkiem wystawienia faktury VAT jest podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
 32. Osobą upoważnioną do odbioru prac jest Naczelnik Wydziału Kontroli Centrum Projektów Europejskich lub osoba go zastępująca.

§ 3.

1. Przedmiot umowy w zakresie rozliczeń przedstawianych przez polskich partnerów Programu Europa Środkowa, o których mowa w § 1 ust.1 pkt. 2, jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu dla Europy Środkowej 2014-2020.
2. W przypadku Programu Region Morza Bałtyckiego, Programu dla Europy Środkowej, INTERREG EUROPE wynagrodzenie brutto za zrealizowane i przyjęte przez Zamawiającego zlecenie zależne będzie od wartości budżetu partnera projektu, którego rozliczenie dotyczy. Zryczałtowana stawka wynosić będzie:
 - 1) Dla wartości budżetu do 100 000,00 EUR – 700,00 zł brutto za jedno rozliczenie;
 - 2) Dla wartości budżetu od 100 000,00 EUR do 300 000,00 EUR – 1000,00 zł brutto - za jedno rozliczenie;
 - 3) Dla wartości budżetu powyżej 300 000,00 EUR – 1300,00 zł brutto za jedno rozliczenie.
3. W przypadku Programu URBACT III wynagrodzenie brutto za zrealizowane i przyjęte przez Zamawiającego zlecenie wynosić będzie 2% kwoty wykazanej w każdym rozliczeniu, z zastrzeżeniem warunków określonych w ust. 4.
4. Minimalne wynagrodzenie za zrealizowane i przyjęte przez Zamawiającego zlecenie w Programie URBACT III określone w ust. 3 wynosi 500,00 PLN brutto, a maksymalne 2000,00 PLN brutto.
5. Kwota rozliczenia, o którym mowa w ust. 3 jest przeliczana na potrzeby określenia wysokości wynagrodzenia z EUR na PLN według kursu średniego miesięcznego Komisji Europejskiej z ostatniego miesiąca okresu sprawozdawczego dotyczącego tegoż rozliczenia.
6. Jeżeli zlecenie dotyczy Partnera Wiodącego z Polski, do kwoty wynagrodzenia obliczonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3 należy doliczyć 300,00 PLN brutto.
7. Wynagrodzenie za zakończoną zgodnie z Instrukcją Wykonawczą kontrolę na miejscu wynosi 700 zł brutto.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa ust. 2 jest niezależne od wysokości próby dokumentów do kontroli I stopnia.
9. Łączna wartość wynagrodzenia netto w ramach zawartej umowy w danym roku nie może przekroczyć wartości netto kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986.).
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 i 3 obejmować będzie przekazanie Zamawiającemu majątkowych praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 60, poz. 631, z późn. zm.) w zakresie przedmiotu umowy i zgodnie z jej postanowieniami.
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 i 3 obejmuje ponowną weryfikację dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia i dotyczącego jej rozliczenia w przypadku wystąpienia podejrzenia wydatków niekwalifikowalnych w stosunku do już uprzednio zatwierdzonych (np. w wyniku weryfikacji kolejnych raportów, ustaleń innych instytucji kontrolnych/audytowych oraz przeprowadzenie procedury skargowej, o której mowa w § 2 ust. 18).
12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, 3 i 6 nie uwzględnia kontroli zamówień publicznych przeprowadzonych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).
13. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, 3, 6 i 7 nie obejmuje zwrotu kosztów podróży ponoszonych przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem przez niego przedmiotu umowy, wynikających z udziału w szkoleniach, kontroli na miejscu, w siedzibie beneficjenta lub kontroli na dokumentach w siedzibie CPE, na zasadach określonych w § 4.

§ 4.

1. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do udziału w kontroli na miejscu projektu, którego rozliczenia weryfikuje, chyba że Wykonawca przedłoży uzasadnienie i uzyska akceptację Zamawiającego
2. Dokonanie kontroli na miejscu w siedzibie beneficjenta lub kontroli na dokumentach w siedzibie CPE przez Wykonawcę, następuje na wyraźną prośbę Zamawiającego ze wskazaniem miejsca i czasu jej trwania w upoważnieniu do kontroli.

3. Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu kosztów podróży / noclegów ponoszonych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że zostały poniesione i udokumentowane zgodnie z zasadami kwalifikowalności obowiązującymi w danym programie, którego dotyczy zlecenie oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
4. Koszty podlegające refundacji:
 - 1) nocleg;
 - 2) podróż;zgodnie z poniższym.
5. Refundacja dokonywana jest na podstawie *Wniosku o zwrot kosztów podróży / noclegu*, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszych umowy.
6. Warunkiem uzyskania refundacji jest złożenie przez Wykonawcę wniosku o zwrot kosztów podróży / noclegu, o którym mowa w ust. 5 wraz z kompletem załączników poświadczających poniesione koszty, najpóźniej 14 dni kalendarzowych po terminie odbycia podróży (liczy się data wpływu wniosku, tj. jego rejestracja w Sekretariacie Zamawiającego).
7. Wykonawca podpisując wniosek o zwrot kosztów podróży / noclegu, o którym mowa w ust. 5, składa oświadczenie, że nie otrzymał zwrotu powyższych kosztów podróży i/lub noclegu z innych źródeł.
8. W przypadku braku możliwości przedłożenia przez Wykonawcę oryginałów dokumentów poświadczających koszty podróży, o których mowa w ust. 3, składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy wraz z załącznikami. W takiej sytuacji, Zamawiający zwróci koszty podróży na podstawie cennika publicznego przewoźnika kolejowego oferującego połączenia dla najtańszego połączenia na trasie z miejsca zamieszkania lub z najbliższego punktu komunikacyjnego² do miejsca docelowego na najkrótszej możliwej trasie.
9. Środki transportu kwalifikujące się do refundacji:
 - 1) autobus relacji międzymiastowej;
 - 2) pociąg w 2 klasie;
 - 3) samochód prywatny lub samolot: do wysokości kosztów obliczonych na podstawie cennika publicznego przewoźnika kolejowego oferującego połączenia dla najtańszego połączenia na trasie z miejsca zamieszkania lub z najbliższego punktu komunikacyjnego³ do miejsca docelowego na najkrótszej możliwej trasie.
10. Zamawiający refunduje wyłącznie koszty podróży z/do miejsca zamieszkania lub z/do najbliższego punktu komunikacyjnego. Refundacje kosztów podróży z/do innej lokalizacji nie będą dokonywane.
11. Dopuszczalna wysokość refundacji za jeden nocleg wynosi maksymalnie do 350,00 PLN.
12. W przypadku braku możliwości przedłożenia przez Wykonawcę oryginałów dokumentów poświadczających koszty noclegu, o których mowa w ust. 3, zobowiązany jest on przedłożyć duplikat tego dokumentu. Nieprzedłożenie duplikatu powoduje brak możliwości refundacji.
13. Zamawiający dokonuje refundacji przelewem bankowym, w terminie maksymalnie 21 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia kompletnej dokumentacji, o której mowa w ust. 6, na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów podróży/ noclegu, o którym mowa w ust. 5. Refundacja poniesionych kosztów jest dokonywana w PLN.

§ 5.

1. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: kwota wynagrodzenia ustalona na zasadach określonych w § 3 ust. 2 - 7 zostanie przekazana przelewem na konto (nr rachunku bankowego Wykonawcy) w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury VAT oraz protokołu odbioru.
2. Rachunek/faktura VAT wystawiony przez Wykonawcę winien zawierać następujące dane:

² Przez najbliższy punkt komunikacyjny należy rozumieć najbliższą miejscu zamieszkania miejscowość, z której możliwe jest korzystanie z komunikacji dalekobieżnej, np. dworzec PKP, dworzec autobusowy, lotnisko etc.

³ Przez najbliższy punkt komunikacyjny należy rozumieć najbliższą miejscu zamieszkania miejscowość, z której możliwe jest korzystanie z komunikacji dalekobieżnej, np. dworzec PKP, dworzec autobusowy, lotnisko etc.

- 1) Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa;
- 2) NIP 701-015-88-87;
- 3) w przypadku, kiedy Wykonawca jest osobą fizyczną niebędącą płatnikiem podatku VAT, winien być sporządzony według załącznika nr 4;
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia powiązań Wykonawcy z partnerem/beneficjentem, które mogły wpłynąć na rzetelność lub obiektywizm realizowanego zlecenia, lub po potwierdzeniu takich informacji przez instytucje zaangażowane w realizację danego programu, Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.
5. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Wykonawcę zasad niezależności, bezstronności i poufności, Zamawiający może żądać zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 3-krotności wynagrodzenia brutto mu przysługującego.
6. W przypadku, w którym w wyniku kontroli przeprowadzonej przez inne uprawnione podmioty, zakwestionowane zostaną wydatki, które w świetle obowiązujących przepisów błędnie zostały zakwalifikowane przez Wykonawcę, naliczona zostanie kara w wysokości odpowiadającej wysokości zakwestionowanych wydatków, jednak nie więcej niż 20% wynagrodzenia określonego odpowiednio w §3 ust.2 lub 3., z zastrzeżeniem, iż kwestionowane wydatki dotyczyć będą wydatków weryfikowanych przez Wykonawcę.
7. Po trzykrotnym zakwestionowaniu wydatków certyfikowanych, które zostały zweryfikowane przez Wykonawcę, o których mowa w ust. 6, Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych, o których mowa w ust. 5, 6, 8 i 9.
8. W zależności od przedmiotu zlecenia, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych odpowiednio w wysokości 1 % wynagrodzenia określonego na podstawie § 3 ust. 2 lub § 3 ust. 3 Umowy za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia w terminie realizacji zlecenia.
9. W zależności od przedmiotu zlecenia, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych odpowiednio w wysokości 50% wynagrodzenia określonego na podstawie § 3 ust. 2 lub 30% wynagrodzenia określonego na podstawie § 3 ust. 3 Umowy, za nierozpatrzenie zgłoszonych przez partnera zastrzeżeń w procedurze odwoławczej w terminie określonym zgodnie z Umową i Instrukcją Wykonawczą.
10. W zależności od przedmiotu zlecenia, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych odpowiednio w wysokości 50% wynagrodzenia określonego na podstawie § 3 ust. 2 lub 30% wynagrodzenia określonego na podstawie § 3 ust. 3 Umowy, za nieprzeprowadzenie ponownej weryfikacji dokumentacji potwierdzającej kontrolę I stopnia i dotyczącego jej rozliczenia, o której mowa w § 3 ust. 11 oraz nieuwzględnienie wyników procedury odwoławczej w zakresie kontroli postępowań o zamówienie publiczne w rozliczeniach, dla których wydano dokumentację potwierdzającą kontrolę I stopnia.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kary umownej w wysokości 200,00 zł za niewzięcie udziału w kontroli na miejscu, o której mowa w § 4 ust. 1.
12. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych, o których mowa w ust. 5 i 6.
13. W przypadku niestosowania w wykonaniu przedmiotu umowy oraz niewywiązywania się z obowiązków wynikających z procedur kontroli I stopnia określonych w Instrukcji Wykonawczej, a nieuregulowanych Umową, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy.
14. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne określone w ust. 5 i 6.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z rachunków/faktur wystawionych w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
16. W przypadku niewykonania przyjętego zlecenia w terminie, o którym mowa w §2 ust. 8, z zastrzeżeniem §5 ust. 14. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu do Zamawiającego całości dokumentów będących przedmiotem zlecenia na koszt własny.

17. Po zakończeniu kontroli I stopnia danego projektu Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt do zwrotu pełnej dokumentacji do CPE w ciągu 7 dni kalendarzowych, oraz do niezwłocznego usunięcia danych osobowych, o których mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych zawartych w tym zleceniu.
18. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu pełnej dokumentacji projektowej do CPE zgodnie z ust. 16, bez uprzedniej zgody Zamawiającego Wykonawca zapłaci jednorazową karę umowną w wysokości 350,00 zł.
19. Wraz z zapłatą wynagrodzenia Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe do wyników kontroli oraz dokumentów opracowanych na potrzeby jej przeprowadzenia i może bez żadnych ograniczeń korzystać z wyników i dokumentów kontroli na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dzieła - wytwarzanie określonej technik egzemplarzy dzieła, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których ocenę utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - c) w zakresie rozpowszechniania — oceny w sposób inny niż określony w lit. b) niniejszego ustępu - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie dzieła w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
20. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o przebiegu wykonywanych czynności w związku z przyjętym zleceniem. W przypadku przekraczania przez Wykonawcę ustalonych terminów Zamawiający może żądać rozwiązania umowy oraz usunięcia Wykonawcy z listy Kontrolerów I stopnia. Wykonawca jest też zobowiązany do informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową i terminową realizację przyjętego zlecenia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

§ 6.

1. W przypadku odstąpienia od Umowy zastosowanie mają następujące postanowienia:
 - 1) Wykonawca zachowa wynagrodzenie z tytułu przedmiotu Umowy odebranego do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
 - 2) Zamawiający zachowa wszystkie rezultaty prac wykonane w ramach przedmiotu Umowy i odebrane w całości bez zastrzeżeń do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy i będzie uprawniony do korzystania z rezultatów tych prac, przy czym, jeżeli odstąpienie nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może według swojego wyboru zachować odebrane rezultaty prac i prawa płacąc za nie wynagrodzenie zgodnie z postanowieniami określonymi w § 3 ust. 2 i 3 lub zwrócić otrzymane rezultaty prac oraz żądać zwrotu wynagrodzenia zapłaconego Wykonawcy.

§ 7.

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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 osobowych) oraz rozumie odpowiedzialność przed właściwym administratorem danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy oraz rozporządzenia, o których mowa w ust. 1. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do zachowania w tajemnicy:
 - 1) danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
 - 2) zabezpieczenia danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych.

3. Wykonawca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi ustawy o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
5. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego zgłoszenia Zamawiającemu stwierdzonej próby lub faktu naruszenia ochrony danych osobowych.
7. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39A. Może się Pan/Pani skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail cpe@cpe.gov.pl lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
8. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@cpe.gov.pl
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją przedmiotu niniejszej Umowy.
10. Administrator przetwarza następujące kategorie Pana/Pani danych osobowych: imię i nazwisko, adres, e-mail, adres zamieszkania, numer telefonu, PESEL, nr seria dokumentu tożsamości, dane nt. wykształcenia i doświadczenia zawodowego, data urodzenia, imiona rodziców, informacja nt. korzystania z pełni praw publicznych, informacja o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, informacja nt. niekaralności za przestępstwo umyślne lub skarbowe.
11. W razie konieczności Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione osobom upoważnionym przez nas, naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki; podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy przetwarzanie Pana/Pani danych; innym odbiorcom danych, np. kurierom, bankom, ubezpieczycielom, kancelariom prawnym; podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
12. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych, jeśli zaistnieje taka potrzeba ze względu na działania statutowe, zawarte porozumienia i umowy.
13. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji *Programów Współpracy INTERREG 2014-2020: Region Morza Bałtyckiego, Program dla Europy Środkowej, INTERREG EUROPE, URBACT III*, tj. po upływie 3 roku od daty dokonania *płatności salda końcowego na rzecz Lidera projektu*.
14. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim od dnia 25 maja 2018 roku jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa oraz przepisów dotyczących zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych z realizacją umowy cywilno-prawnej.

§ 8.

Umowa została zawarta na okres do 31 grudnia 2020 roku.

§ 9.

Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.



Każde polecenie, zawiadomienie, zgoda, zatwierdzenie lub zaświadczenie Zamawiającego lub Wykonawcy winno mieć formę pisemną, dopuszczalna jest również forma faxu bądź poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem § 2 ust.19 pkt 2 Umowy.

§ 11.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.

§ 12.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

Spory mogące wynikać przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Integralną część umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór Zlecenia kontroli,

Załącznik nr 2 – wzór Deklaracji bezstronności i poufności,

Załącznik nr 3 – wzór Protokołu odbioru realizacji zlecenia,

Załącznik nr 4 – wzór Formularza rachunku,

Załącznik nr 5 – wzór Wniosku o zwrot kosztów podróży/noclegu,

Załącznik nr 6 – wzór Oświadczenia o braku możliwości przedłożenia oryginałów dokumentów poświadczających koszty podróży.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: