



UMOWA Nr / / 2019

W dniu2019 r. w Zwierzyńcu, pomiędzy Roztoczańskim Parkiem Narodowym, ul. Plażowa 2, 22-470 Zwierzyniec, NIP....., REGON.....; zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Parkiem”, reprezentowanym przez

a.....
NIP.....REGON.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

Zwanymi dalej łącznie **Stronami**, zwana dalej **Umową**, została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na **kompleksowej obsłudze procedur zamówień publicznych projektu „RoweLove Roztocze – razem pomimo granic”** realizowanego przy pomocy finansowej Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej EIS Polska – Białoruś – Ukraina 2014–2020, zgodnie z Umową Grantową Nr PLBU.01.02.00-06-0211/17-00 i Umową Partnerstwa z dnia 5 lipca 2018r., zwanym dalej **Projektem**

§ 2

A. INFORMACJE PODSTAWOWE NA TEMAT KONTEKSTU ZAMÓWIENIA

1. Roztoczański Park Narodowy w Zwierzyńcu rozpoczyna realizację projektu Nr PLBU.01.02.00-06-0211/17-00 pt. RoweLove Roztocze – Razem pomimo granic, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.
2. Projekt jest realizowany przez sześciu Partnerów (trzech z Polski i trzech z Ukrainy). Rolę Partnera Wiodącego pełni Gmina Zamość. Pozostałymi Partnerami Projektu są Roztoczański Park Narodowy, Województwo Lubelskie, Jaworowski Przyrodniczy Park Narodowy, Stowarzyszenie Samorządów „Euroregion Karpaty – Ukraina”, Departament Ekologii i Zasobów Naturalnych Lwowskiej Obwodowej Administracji Państwowej.
3. Wzajemne relacje między Partnerami określa Umowa Partnerstwa zawarta zgodnie z decyzją Wspólnego Komitetu Monitorującego z dnia 19.10.2017r., oraz umową dotacji. Zostanie ona udostępniona Wykonawcy po podpisaniu umowy na wykonanie kompleksowej obsługi zamówień publicznych Projektu dla RPN.
4. Relacje Partnera Wiodącego – Gminy Zamość i Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej, działającego w charakterze organu Zarządzającego Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (ENI), Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 reguluje Umowa Grantowa nr PLBU.01.02.00-06-0211/17-00. Umowa ta zostanie przedłożona Wykonawcy po podpisaniu Umowy na wykonanie audytu Projektu.



5. Ogólnym celem Projektu jest promocja i ochrona dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego Roztocza, rozwój infrastruktury turystycznej, stworzenie produktów turystycznych prowadzących do wzmocnienia partnerstwa i poprawienia obrazu i atrakcyjności Roztocza.
6. Oczekiwane zmiany wynikające z Projektu to:
 - a) rozwój infrastruktury Centralnego Szlaku Rowerowego Roztocza poprzez jego oznakowanie i organizację punktów obsługi rowerzystów oraz tras lokalnych z małą architekturą drewnianą w Gminie Zamość.
 - b) budowa punktów recepcyjnych (pawilonów geoturystycznych) w Lipsku Polesiu i Jaworowskim Przyrodniczym Parku Narodowym.
 - c) wzmocnienie potencjału turystycznego obszaru poprzez szkolenie kadr, rozwój liniowych produktów turystycznych, wydanie materiałów promocyjnych, książek, aplikacji mobilnych, map, itp.
 - d) Popularyzacja Roztocza jako regionu turystycznego poprzez udział w targach, spot reklamowy, audycje radiowe, itp.
7. **Roztoczański Park Narodowy (jako Partner 2 w Projekcie/Beneficjent w Umowie) zobligowany jest do wykonania zadań polegających na organizacji:**
 - a) rajdu rowerowego - na skrzydłach natury- Roztocze Tour w 2019r.,
 - b) rajdu rowerowego – RoweLowe Roztocze w 2020r.,
 - c) warsztatów „Ekologiczni” PL -BY –UA w 2020r.,
 - d) warsztatów dla kadr zajmujących się ochroną przyrody w 2019r.,wydaniu:
 - e) książki - System obszarów chronionych Roztocza w PL i UA” w 2020r.,
 - f) przewodnika turystycznego CSRR w 2020r.,
 - g) materiałów promocyjnych – gadżetów w 2019 r.,
 - h) aplikacji na telefon - przewodnik po CSRR Roztocza w 2020r.
 - i) opracowaniu wystawy Roztocze w 2020r.wyłonieniu wykonawców:
 - j) audyt Projektu
 - k) specjalista ds. Zamówień publicznych
 - l) tłumacza; dokumentacji Projektu, przekładów ustnych i pisemnych zadań przewidzianych w Projekcie.
8. Termin realizacji Projektu 01.11.2018 – 01.11.2020
9. Umowa Partnerstwa i Umowa Grantowa zostanie udostępniona Wykonawcy po podpisaniu Umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do obsługi kompleksowej zamówień publicznych realizowanych przez Roztoczański Park Narodowy zgodnie z Umową Partnerstwa,

B. WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW

1. Wykaz pojęć:

Audyt: niezależny od jednostki audytowanej ekspert odpowiedzialny za potwierdzenie, że realizacja projektu przebiega zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie poprzez weryfikację wydatków, w tym usuwanie wydatków niekwalifikowanych, a także odpowiedzialny za raportowanie nieprawidłowości do Instytucji Zarządzającej.

RPN: Roztoczański Park Narodowy.

Specjalista: osoba/osoby zajmujące się kompleksową obsługą procedur zamówień publicznych nie będąca pracownikiem Beneficjenta 2/RPN

Ścieżka audytu: umożliwienie prześledzenia historii operacji gospodarczej od zapisu księgowego w systemie finansowym-księgowym do dokumentów stanowiących podstawę poniesienia i zapłacenia kosztów oraz dokumentowanych za ich pomocą zdarzeń gospodarczych, w tym z uwzględnieniem właściwych procedur zamówień publicznych.



PL-BY-UA
2014-2020



Roztoczański
Park Narodowy

Beneficjent: każdy podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z beneficjentem wiodącym umową partnerską dotyczącą realizacji projektu.

Beneficjent II: Roztoczański Park Narodowy zwany Parkiem lub na potrzeby Umowy Zamawiającym

Beneficjent wiodący: podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i operacyjną realizację projektu.

Wydatek kwalifikowalny: wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez beneficjentów, które kwalifikują się do wypłaty dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację Programu. Jest to wydatek, który jest zgodny z zasadami określonymi w dokumentach programowych, umową i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unijnymi.

Wydatek niekwalifikowalny: każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

Nieprawidłowości: wszelkie naruszenia umowy o dofinansowanie lub obowiązującego prawa, wynikające z zaniechania podmiotu zaangażowanego we wdrażanie Programu, które powodują lub mogłyby spowodować szkodę w budżecie Unii przez jego obciążenie nieuzasadnionym wydatkiem.

Program: Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

Dokumenty programowe: dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania Programu.

Raport pośredni z realizacji projektu: raport przedkładany przez beneficjenta wiodącego do Wspólnego Sekretariatu Technicznego na zasadach określonych w Podręczniku Programu. Część II – "Realizacja projektu" obowiązującym dla właściwego naboru wniosków oraz Wytycznych oraz umowie o dofinansowanie projektu, przedstawiający postępy w realizacji całego projektu, w tym postęp finansowy i operacyjny.

Rozporządzenie: Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r. ustanawiające przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa.

Uproszczone metody rozliczania wydatków: płatność ryczałtowa, koszty jednostkowe, finansowanie wg. stawek ryczałtowych rozumiane jako dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 50 Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r.

ISRS 4400 - International Standard on Related Services 4400 – Usługi związane z wykonywaniem uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowych (Międzynarodowe Standardy Usług Pokrewnych) mające zastosowanie do usług polegających na przeprowadzeniu uzgodnionych procedur, ogłoszonym przez IFAC.

IFAC- (International Federation of Accountants) Międzynarodowa Federacja Księgowych organizacja o międzynarodowym zasięgu, działająca na rzecz środowiska zawodowego księgowych. Obecnie skupia ona 164 członków ze 125 krajów, reprezentujących ponad 2,5 miliona księgowych ze wszystkich sektorów gospodarki : przemysłu, handlu, usług, agencji rządowych oraz przedstawicieli środowiska akademickiego. Określiła międzynarodowe wymogi etyczne i zawarła je w Kodeksie Etyki Zawodowych Księgowych.

2. Wykaz skrótów

IZ – Instytucja Zarządzająca

IA – Instytucja Audytowa

KPK – Kontrolny Punkt Kontaktowy

KE – Komisja Europejska

WST – Wspólny Sekretariat Techniczny – Instytucja Pośrednicząca

ISRS 4400 - International Standard on Related Services 4400

IFAC- International Federation of Accountants

Pzp – Prawozamówień publicznych



§ 3

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Obsługa kompleksowa procedur zamówień publicznych projektu „RoweLove Roztocze – razem pomimo granic” (części zadań projektu realizowanych przez Roztoczański Park Narodowy)

§ 4

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przygotowanie procedur przetargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (Pzp), wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora RPN oraz „Wytocznymi ...” które są dostępne na stronie internetowej Programu: www.pbu2020.eu.

Usługa w szczególności polega na:

- a. Przeprowadzeniu czynności doradczych w zakresie oceny postępowań o zamówienia publiczne,
- b. Koordynacji i sprawdzeniu formalnym opracowywanych procedur przetargowych,
- c. Określeniu trybu postępowania, rozpisaniu procedury przetargowej przy realizacji poszczególnych zadań,
- d. Współuczestniczeniu w przygotowaniu SIWZ,
- e. Współuczestniczeniu w przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia. Obowiązek opisu przedmiotu zamówienia w układzie ilościowym i jakościowym spoczywa na Zamawiającym
- f. Współuczestniczeniu w przygotowaniu umów wraz z załącznikami,
- g. Nadzorze nad procedurami w tym zamieszczeniem przetargów, zamówień na BIP, BZP, Bazie Konkurencyjności UE,
- h. Weryfikacji zamówień publicznych
- i. Współpracy z Audytorem Projektu sporządzającym audyty projektu zgodnie z „Wytocznymi do weryfikacji wydatków” (Guidelines on expenditure verification) oraz załącznikami do „Wytocznymi...” które są dostępne na stronie internetowej programu: www.pbu2020.eu.

2. Przedmiot zamówienia dotyczy realizacji zadań określonych w § 2 pkt 7.

Planuje się przeprowadzenie:

- a. Przetargu nieograniczonego (cztery części) na realizację zadań określonych w pkt 2 ppkt a, b, c, d,
- b. Przetargu nieograniczonego (dwie części) na realizację zadań określonych w pkt 2 ppkt e, f,
- c. Zapytania ofertowego lub przetargu nieograniczonego (dwie części) na realizację zadania w pkt 2 ppkt g,
- d. Zapytania ofertowego na realizację zadania w pkt 7
- e. Zapytania ofertowego lub innej procedury na realizację zadania w pkt 2 ppkt i,
- f. Zapytania ofertowego na wykonanie audytu oraz na zasadzie konkurencyjności/rozeznania rynku tłumaczeń, zadań określonych w pkt 2., ppkt j, l

Ilość i rodzaj postępowań oraz szczegółowy harmonogram rzeczowo – finansowy zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu Umowy.

3. Weryfikacja zamówień publicznych

- a. Specjalista dokonuje weryfikacji zamówień publicznych zgodnie z zapisami zawartymi w Podręczniku Programu część II "Realizacja projektów" oraz w "Wytocznymi do weryfikacji wydatków". Dokumenty te dostępne są na stronie internetowej programu: www.pbu2020.eu.
- b. W celu potwierdzenia prawidłowości procedur regulowanych odpowiednimi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, specjalista tworzy, współtworzy i sprawdza dokumenty przetargowe, do których w szczególności należą:
 1. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierający:



-
- Uzasadnienie wybranej procedury w świetle zidentyfikowanych potrzeb,
 - Ocenę ofert w świetle wcześniej ogłoszonych kryteriów oceny i wagi,
 - Ocenę całości postępowania w tym wszystkie jego załączniki.
2. Ogłoszenie o zamówieniu wraz z ewentualnymi zmianami (wraz z dowodami, że nie zakłóciło ono konkurencji na właściwym rynku oraz, że nie doszło do zmiany przedmiotu pierwotnej umowy);
 3. Wystarczająco określona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, w tym jasne informacje dla kandydatów na temat kryteriów oceny i wagi, wraz z ewentualnymi aneksami;
 4. Zapytanie ofertowe lub publikacja ogłoszenia/ogłoszenie,
 5. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego wraz z ewentualnymi zmianami,
 6. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami,
 7. Treść zapytań i odpowiedzi, jeśli dotyczy,
 8. Wniesienie wadium - jeśli dotyczy,
 9. Dokument powołujący Komisję przetargową - jeśli dotyczy,
 10. Informacja o odrzuceniu oferty i wyborze oferty najkorzystniejszej,
 11. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego.
4. Forma komunikacji i realizacji przedmiotu Umowy:
1. Podstawową formą komunikacji/przekazywania dokumentów jest poczta elektroniczna
 2. Weryfikacja i sprawdzenie procedur zamówień publicznych w Projekcie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego (ul. Plażowa 2, 22-470 Zwierzyniec) na podstawie oryginałów dokumentów, wg ustalonego z Zamawiającym terminu.
 3. Obsługa kompleksowa procedur zamówień publicznych Projektu obejmuje wszystkie procedury związane z realizacją Projektu wraz z procedurami towarzyszącymi określonymi w planie zamówień publicznych Zamawiającego na 2019/2020r.
 4. W przypadku wskazania w ofercie więcej niż jednego specjalisty, Wykonawca wskaże Kierownika zespołu.

§ 5

TERMIN REALIZACJI USŁUGI

Ustala się termin realizacji Przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 28 czerwca 2019r. – zakończenie procedur, do dnia 8.11.2019r. – wykonanie raportu pośredniego.

Termin realizacji przedmiot Umowy należy rozumieć w układzie zadaniowym.

Terminem końcowym realizacji zadania jest termin rozstrzygnięcia, wyłonienia wykonawcy ostatniej procedury przetargowej oraz sporządzenia raportu pośredniego projektu, nie później niż do 01.11.2019r.

§ 6

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający, przy udziale Wykonawcy dokona opisu przedmiotu zamówienia w układzie ilościowym i jakościowym,
2. Zamawiający będzie współdziałał z Wykonawcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonywania Przedmiotu Umowy m.in. poprzez aktywny udział w opisie przedmiotu zamówienia w postępowaniach przetargowych.



3. W celu prawidłowego i rzetelnego wykonania przez Wykonawcę usługi, Zamawiający udostępni Wykonawcy w okresie trwania niniejszej Umowy wymaganą dokumentację niezbędną do wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Zamawiający będzie udzielał Wykonawcy bez zbędnej zwłoki wyczerpujących informacji i wyjaśnień w wyznaczonych przez Wykonawcę terminach, niezbędnych do wykonania niniejszej Umowy oraz zapewni Wykonawcy możliwość faktycznego wykonywania czynności związanych z przygotowaniem procedur przetargowych.

§ 7

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego:
 - a. Oświadczenie o bezstronności i poufności, sporządzone zgodnie ze wzorem załącznika Nr 1 do Umowy podpisane przez specjalistę/specjalistów,
 - b. Ewidencja godzin świadczenia usług – załącznik nr 2 do Umowy,
 - c. Harmonogram rzeczowo – finansowy – załącznik nr 3 do Umowy.

§ 8

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Wykonawca wyznacza na swojego przedstawiciela tel.:, mail:....., do reprezentowania Wykonawcy we wszystkich czynnościach objętych Umową.
2. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się w Wykonawcą: Tadeusza Grabowskiego – Z-cę Dyrektora RPN, tel. 663 766 674, e-mail: tgrabowski@roztoczanski.pn.pl, Alinę Kotyła, tel. 84 6872 066 w. 363, e-mail: akotyła@roztoczanski.pn.pl
3. Zgodnie z treścią złożonej oferty specjalistą/specjalistami jest/są:
W tym: kierownik zespołu:
Członek zespołu:
4. Zmiana osób wskazanych w ustępie 1 i 2 nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy. Zamawiający lub Wykonawca dokonując takiej zmiany zobowiązany jest powiadomić drugą Stronę przesyłając odpowiednie zawiadomienie pocztą, lub pocztą elektroniczną na minimum 3 dni przed jej dokonaniem.

§ 9

WYNAGRODZENIE

1. Strony zgodnie oświadczają, że z tytułu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę usługi przysługiwać mu będzie wynagrodzenie maksymalnie netto..... zł (słownie:), plus należny podatek VAT, brutto: (słownie:), w miesięcznym okresie rozliczeniowym, wartość kwoty rozliczenia miesięcznego zostanie ustalona każdorazowo przez Wykonawcę i Zamawiającego, zgodnie z ustalonym harmonogramem rzeczowo-finansowym w oparciu o ewidencję godzin świadczenia usług – **Załącznik nr 2** do Umowy. W okresie obowiązywania Umowy łączne wynagrodzenie brutto z tego tytułu nie może przekroczyć kwoty zł. Wynagrodzenie brutto ma charakter maksymalny i nie może ulec zmianie.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy o którym mowa w pkt 1. zostanie opracowany odrębnie przez Strony i zawierać będzie ustaloną ilość procedur (wg planu określonego w § 4 pkt. 2, czas wykonania procedur (zgodnie z § 5) oraz wynagrodzenie za poszczególne procedury (zgodnie z pkt. 1.). **Załącznik nr 3** do Umowy zawiera wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego.
3. Określona w ust. 1 niniejszego paragrafu kwota wynagrodzenia obejmuje również wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Dokumentacji, na polach eksploatacji i w zakresie określonym w § 12 Umowy.



4. Wynagrodzenie określone w ust.1 rozliczane będzie w okresach miesięcznych i wypłacane w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za dany okres rozliczeniowy. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku jest uprzednie przyjęcie i zaakceptowanie przez Zamawiającego czynności wykonanych przez Wykonawcę w tym okresie rozliczeniowym.
5. Zamawiający dokona przelewu należności na konto Wykonawcy w Banku nr rachunku
6. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP.....
8. O każdej zmianie danych z powyższego oświadczenia Wykonawca powiadomi Zamawiającego w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.
9. Wykonawca będący osobą fizyczną (prowadzącą lub nie prowadzącą działalności gospodarczej) zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji godzin świadczonej usługi zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 oraz z 2018 r. poz. 650) oraz do przedkładania Zamawiającemu miesięcznego zestawienia godzin pracy zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Umowy.

§ 10

KARY UMOWNE

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia następujących kar umownych:
 - a) w razie nieprzekazania dokumentów przetargowych z winy Wykonawcy o których mowa w § 4w terminie, o którym mowa w § 5 – w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto wskazanego w § 9 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia. Strony ustalają, że podstawą naliczania ewentualnych kar będzie ustalony między nimi odrębny szczegółowy harmonogram rzeczowo – finansowym realizacji zadania.
 - b) za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1.
 - c) za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 9 ust. 1 umowy (zapis ten nie stanowi uprawnienia Wykonawcy do odstąpienia od Umowy za zapłatą oznaczonej sumy).
2. Zamawiający ma prawo do sumowania kar Umownych i obciążenia Wykonawcy w ich łącznym wymiarze.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość kar Umownych do wysokości poniesionej szkody.
4. Strony ustalają, że Zamawiający swoją wierzytelność z tytułu naliczanych kar na podstawie niniejszej Umowy, zaspokoi w pierwszej kolejności przez potrącenie z należności Wykonawcy bez wzywania Wykonawcy do zapłaty.

§ 11

ZMIANY W UMOWIE

1. Zmiany i uzupełnienia treści Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli zmiana ulegną powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) gdy nastąpi zmiana umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym IZ, w szczególności zmiany postanowień umowy grantowej, zmiany dokumentów programowych Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020,



o których mowa w słowniczku pojęć, w zakresie mającym wyłącznie bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiany mogą dotyczyć w szczególności zasad kwalifikowalności wydatków, katalogu wydatków kwalifikowanych, wzorów sprawozdań, dokumentowania wydatków;

- 3) gdy zmianie uległy stawki podatku VAT, w tym przypadku wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian - zmianie podlega wysokość należnego podatku VAT oraz kwota brutto wynagrodzenia
 - 4) w przypadku niezależnych od stron okoliczności (tj. choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne) powodujących zmianę specjalisty/specjalistów - wskazana osoba/osoby powinny posiadać doświadczenie punktowane nie gorzej niż osoba/osoby wskazana/wskazane w ofercie (zgodnie z kryteriami oceny ofert) oraz spełniać warunki udziału określone w zapytaniu ofertowym.
3. Strony zgodnie postanawiają, że wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu przypadki dopuszczające zmianę Umowy nie stanowią zobowiązania Stron do dokonania takiej zmiany.

§ 12

PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie autorskie prawa do dostarczonych dokumentów.
2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu kompleksowej obsługi zamówień publicznych będzie przestrzegał przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie dokona naruszenia cudzych praw wyłącznych oraz, że w razie stwierdzenia ich naruszenia poniesie wszelkie konsekwencje prawne i finansowe z tytułu roszczeń z tym związanych.
3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i pokrewnych do dokumentów zgodnie z art. 45 i art. 50 Ustawy z dnia 4 lutego 1994r. (Dz.U. 2018.0.1191t.j.) o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz wyłączne prawo do autorskich praw zależnych i zezwolenia na wykonywanie autorskich praw zależnych w odniesieniu do tych dokumentów.
4. Przeniesienie na Zamawiającego wszelkich praw, o których mowa w niniejszym paragrafie do dokumentów, następuje z chwilą przeniesienia posiadania poszczególnych egzemplarzy tych dokumentów.
5. Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych wymienionych w niniejszym paragrafie oraz prawa do wyrażania zgody, o którym mowa w ust. 3, następuje bez ograniczeń, co do czasu, ilości i terytorium (dotyczy zarówno terenu Rzeczypospolitej Polskiej, jak i obszaru poza jej granicami).
6. Strony zgodnie ustalają, że przeniesienie praw do dokumentów pokontrolnych, o których mowa w niniejszym paragrafie następuje przed zapłatą wynagrodzenia o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 13

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Jeśli Wykonawca opóźni się z rozpoczęciem wykonywania usługi tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby ją wykonał w ustalonym terminie - Zamawiający może bez wyznaczania dodatkowego terminu odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeszcze przed planowanym terminem jej wykonania.
2. Jeśli Wykonawca wykonywać będzie usługę w sposób wadliwy, niezgodny z obowiązującymi przepisami albo sprzecznie z Umową, Zamawiający ma prawo wezwać go do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając mu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 15 dni od upływu wyznaczonego terminu.



§ 14

ZMIANY W UMOWIE

1. Cesja na rzecz osoby trzeciej wierzytelności, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, może nastąpić jedynie za uprzednią, pisemną zgodą Zamawiającego, pod rygorem nieważności cesji.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy mogą być dokonywane za zgodą stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach, nie unormowanych Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku, gdyby okazało się, że poszczególne postanowienia Umowy są nieważne albo nie wywołują zamierzonych skutków prawnych, nie będzie to naruszało ani ważności, ani skuteczności pozostałych postanowień Umownych. W takich przypadkach strony zobowiązują się do zastąpienia tych postanowień innymi, które w sposób najbardziej zbliżony wyrażą ekonomiczny i prawny sens postanowień zastąpionych.
5. Wszelkie spory, związane z zawarciem i realizacją Umowy, rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny dla siedziby Roztoczańskiego Parku Narodowego.
6. Korespondencja w formie papierowej będzie przekazywana na adres:
Dla Zamawiającego: **Roztoczański Park Narodowy, ul. Plażowa 2, 22-470 Zwierzyniec,**
Dla Wykonawcy –
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....

Załączniki:

1. Oświadczenie o bezstronności i poufności – Wzór. Zał. Nr 1.
2. Ewidencja godzin świadczenia usług – Zał. Nr 2.
3. Harmonogram rzeczowo – finansowy – Wzór Zał. Nr 3.