

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

NR

(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu w Warszawie,

pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00–695), ul. Nowogrodzka 47a, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861, z póź zm.), posiadającym REGON: 141032404 oraz NIP: 701-007-37-77, zwanym dalej „**Zamawiającym**” lub „**NCBR**”, reprezentowanym przez:

..... -, działającą/ego na podstawie upoważnienia z dnia.....,

(kopia upoważnienia do reprezentowania Zamawiającego stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

a

..... z siedzibą w (...-...), adres: ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, ... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, posiadającą NIP: oraz REGON:, kapitał zakładowy w wysokości: złotych, opłacony w całości, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

lub

..... zamieszkałym/zamieszkałą w (...-...), przy ul. posiadającym/(ą) PESEL:, prowadzącym/(ą) działalność gospodarczą pod firmą, adres do doręczeń:

..... (.-.-.), przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającym/(ą) NIP: oraz REGON, zwanym/(ą) dalej „**Wykonawcą**”,

*(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy lub wydruk z CEIDG Wykonawcy stanowi Załącznik nr 2 do Umowy) zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”.*

Strony okazały wzajemnie aktualne umocowanie do reprezentacji celem zawarcia Umowy.

Pełnomocnicy i osoby upoważnione przez Strony oświadczają, że udzielone im pełnomocnictwa /upoważnienia nie wygasły, ani nie zostały odwołane, a ich treść nie uległa zmianie.

*Umowa została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 132 i nast. ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.), dalej: „**ustawą Pzp**”.*

§ 1.

Definicje

Ilekcroć w Umowie używa się pojęcia:

- 1) **Przedmiot Umowy** – należy przez to rozumieć usługę polegającą na koordynacji i przeprowadzeniu kontroli projektów oraz opracowaniu raportów z wnioskami pokontrolnymi, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy;
- 2) **Projekt** – należy przez to rozumieć Projekty realizowane na podstawie umów o dofinansowanie zawartych w ramach Poddziałiań 1.1.1 „*Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa*”, 1.1.2 „*Prace B+R związane z wytworzeniem instalacji pilotażowej/ demonstracyjnej*” oraz Działiań 1.2. „*Sektorowe programy B+R*”, 4.1 „*Badania naukowe i prace rozwojowe*”, 4.3 „*Międzynarodowe Agendy Badawcze*” Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój;

- 3) **Audytor** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą kontroli finansowej projektów, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 lit. a) Umowy, wskazaną przez Wykonawcę w Wykazie osób (dalej „**Wykaz osób**”), która będzie uczestniczyć w wykonywaniu Przedmiotu Umowy, stanowiącym część oferty z dnia, której kopia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy (dalej „**Oferta**”);
- 4) **Ekspert** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą kontroli merytorycznej projektów, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 lit. b) Umowy, wskazaną przez Wykonawcę w Wykazie osób, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu Przedmiotu Umowy, stanowiącym część Oferty;
- 5) **Beneficjent** - należy przez to rozumieć podmiot realizujący projekty konkursowe, który podpisał umowę o dofinansowanie Projektu w ramach Poddziałania 1.1.1 „*Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa*”, 1.1.2 „*Prace B+R związane z wytworzeniem instalacji pilotażowej/ demonstracyjnej*” lub/oraz Działania 1.2. „*Sektorowe programy B+R*”, 4.1 „*Badania naukowe i prace rozwojowe*”, 4.3 „*Międzynarodowe Agendy Badawcze*” Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój;
- 6) **Informacje poufne** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, wyrażone za pomocą mowy, pisma, obrazu, rysunku, znaku, dźwięku albo zawarte w urządzeniu, przyrządzie lub innym przedmiocie, a także wyrażone w jakikolwiek inny sposób i przekazane Wykonawcy;
- 7) **Informacja pokontrolna** - należy przez to rozumieć dokument zawierający ustalenia kontroli, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy;
- 8) **Listy sprawdzające** - należy przez to rozumieć listy zawierające ustalenia kontroli, o których mowa w § 7 ust. 1 Umowy;
- 9) **Konflikt interesów** - należy przez to rozumieć okoliczności uniemożliwiające przeprowadzenie kontroli, o których mowa w Załączniku nr 4 do Umowy;
- 10) **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 5 do Umowy;
- 11) **Umowa** – należy przez to rozumieć niniejszą umowę;

12) **COVID-19** - rozumie się przez to chorobę zakaźną wywołaną wirusem SARS-CoV-2.

§ 2.

Informacje ogólne oraz zasady realizacji Przedmiotu Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie usługi polegającej na koordynacji i przeprowadzeniu:
 - 1) w 2022 roku 70 (siedemdziesięciu) kontroli projektów (kontrole planowe zgodnie z rocznym planem kontroli Zamawiającego oraz kontrole doraźne, nie ujęte w planie) u Beneficjentów realizujących Projekty;
 - 2) w 2023 roku 70 (siedemdziesięciu) kontroli projektów (kontrole planowe zgodnie z rocznym planem kontroli Zamawiającego oraz kontrole doraźne, nie ujęte w planie) u Beneficjentów realizujących Projekty.Łącznie w latach 2022 i 2023 przewidziane jest przeprowadzenie przez Wykonawcę w ramach Umowy 140 (stu czterdziestu) kontroli realizacji Projektów oraz przygotowanie pełnej dokumentacji związanej z każdą przeprowadzoną kontrolą, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-kontroli-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/> (tj. zawierającej informacje zapewniające pełną ścieżkę audytu, w tym Listy sprawdzające i Informacje pokontrolne), z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz.U. z 2021 poz. 986) oraz przygotowanie raportu końcowego z realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, jednorazowo lub wielokrotnie, poprzez zlecenie Wykonawcy do przeprowadzenia dodatkowych kontroli projektów w maksymalnej ilości 70 (siedemdziesięciu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 31 października 2023 roku.

3. Wykonanie prawa opcji nastąpi poprzez pisemne lub mailowe oświadczenie woli Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji przesłane Wykonawcy na adres wskazany w § 15 ust. 1 pkt. 2 Umowy. Zarówno zakres, jak i termin przeprowadzenia kontroli Projektów ustalony zostanie w porozumieniu z Wykonawcą.
4. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji lub niezrealizowania prawa opcji w pełnym zakresie, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego.
5. Kontrole Projektów przeprowadzane będą przez Wykonawcę na terenie kraju w miejscu realizacji Projektów oraz w siedzibie Beneficjenta, gdzie zgromadzona jest dokumentacja związana z Projektem (w tym także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z wykonywaniem zadań podlegających kontroli, związanych z rozliczaniem środków finansowych przekazywanych przez Zamawiającego na realizację Projektu).
- 5a. W przypadku gdy ze względu na wystąpienie COVID-19 przeprowadzenie kontroli, o których mowa w ust. 5 jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, kontrole zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
- 5b. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5a, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na przeprowadzenie takiej kontroli.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy na warunkach przewidzianych w Umowie, zgodnie z Ofertą oraz Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącymi odpowiednio Załączniki nr 3 oraz 5 do Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy przy dołożeniu należytej staranności uwzględniającej profesjonalny charakter prowadzonej działalności, z najlepszą posiadaną wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wykonawca będzie gromadzić szczegółową i rzetelną dokumentację dotyczącą kontroli, niezbędną do należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
9. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie udostępni

Zamawiającemu wszelkie informacje i dokumenty dotyczące wykonywania Przedmiotu Umowy.

§ 3.

Termin realizacji

1. Wykonanie Przedmiotu Umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 31 maja 2024 r., z tym że przekazanie raportu końcowego nastąpi do dnia 30 kwietnia 2024 r.
2. Terminem zakończenia ostatniej kontroli w miejscu realizacji/zza biurka (na dokumentach) Projektu będzie:
 - 1) dla kontroli przewidzianych do realizacji w 2022 r. - 20 grudnia 2022 r.;
 - 2) dla kontroli przewidzianych do realizacji w 2023 r. - 20 grudnia 2023 r.

§ 4.

Eksperci oraz obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz narzędzia konieczne do właściwego i terminowego wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Do realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca wyznaczy:
 - 1) co najmniej dziesięć osób do realizacji kontroli, tworzących niezależne co najmniej dwuosobowe zespoły kontrolujące, przy czym:
 - a) w każdym z zespołów co najmniej jedna osoba musi posiadać uprawnienia spełniające wymogi określone w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), oraz która przeprowadziła kontrolę lub audyt dokumentacji finansowej co najmniej 10 projektów współfinansowanych / finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł – zwana w dalszej części „**Audytorem**”;
 - b) w każdym z zespołów musi znajdować się co najmniej jedna osoba, która przeprowadziła kontrolę lub audyt dokumentacji finansowej, w tym prawidłowości udzielania zamówień publicznych oraz/lub zasady konkurencyjności, co najmniej 10 projektów współfinansowanych / finansowanych ze środków publicznych lub środków Unii Europejskiej lub innych źródeł – zwana w dalszej części „**Ekspertem**”;

- c) co najmniej jeden z kontrolowanych lub audytowanych dotychczas przez Audytora i Eksperta projektów musi dotyczyć obszaru badania i rozwoju (B+R);
 - d) przeprowadzenie dotychczasowych kontroli lub audytu polegało na uczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych w miejscu realizacji projektu lub siedzibie kontrolowanego lub audytowanego podmiotu, a każda z kontroli lub audytu:
 - I. stanowiła niezależną ocenę zgodności realizacji projektu i poniesionych wydatków z postanowieniami umów o dofinansowanie oraz przepisami prawa krajowego lub wspólnotowego,
 - II. była wykonana z zachowaniem zasady bezstronności, tj. osoba prowadząca kontrolę lub audyt nie była powiązana z podmiotem kontrolowanym lub audytowanym w sposób faktyczny lub prawny,
 - III. zakończyła się opracowaniem raportu (lub równoważnego dokumentu) w weryfikowanym zakresie;
 - e) każdy Ekspert/Audytor posługuje się biegle językiem polskim w mowie i piśmie.
- 2) co najmniej jedną osobę do koordynacji wykonania Przedmiotu Umowy, w tym do stałego kontaktu z Zamawiającym.
3. Eksperti/Audytory przeprowadzają czynności kontrolne w oparciu o imienne upoważnienia wydane im przez Zamawiającego.
4. Zmiana Ekspertów/Audytatorów bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego jest niedopuszczalna. W przypadku gdy z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy, w szczególności z powodu choroby Eksperta/Audytora uniemożliwiającej przeprowadzenie kontroli lub ujawnionego konfliktu interesów, wyniknie konieczność zmiany Eksperta/Audytora, Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu inną osobę, która będzie posiadała kwalifikacje, o których mowa w ust. 2. Zmiana Ekspertów/Audytatorów nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. W przypadku konieczności zastąpienia Ekspertów/Audytatorów, Wykonawca zobligowany jest uprzednio wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem.

Postanowienie z ust. 2 dotyczące kwalifikacji Ekspertów/Audytorów stosuje się odpowiednio. Zastąpienie Ekspertów/Audytorów nie stanowi podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

6. Pisemny wniosek o zmianę Eksperta/Audytora będzie zawierać opis doświadczenia zastępcy zgodny z wymaganiami wskazanymi w § 4 ust. 2 pkt. 1 Umowy, a także uzasadnienie zmiany.
7. Zamawiający zaakceptuje, zgłosi uwagi lub odrzuci proponowane zastępstwo w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Wykonawcy wniosku, o którym mowa w ust. 6.
8. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany dokonać zmiany Eksperta/Audytora w następujących przypadkach:
 - 1) niezaakceptowania przez Zamawiającego, z przyczyn merytorycznych, treści dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 Umowy, sporządzonych przez Eksperta/Audytora,
 - 2) zastrzeżeń do pracy danego Eksperta/Audytora, w tym wynikających ze skarg zgłoszonych Zamawiającemu przez podmiot realizujący kontrolowany Projekt (Beneficjenta) i po potwierdzeniu zasadności tych skarg przez Zamawiającego,
 - 3) nieujawnienia przez danego Eksperta/Audytora konfliktu interesów w zakresie dotyczącym kontroli danego Projektu.
9. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie osoby wyznaczonej do koordynacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
10. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz za dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem.
11. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób wyznaczonych do realizacji Przedmiotu Umowy oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się wykonać kontrole i wszelkie prace związane z realizacją Przedmiotu Umowy terminowo, z zachowaniem należytej staranności,

efektywnie oraz zgodnie z zasadami bezstronności i unikania konfliktu interesów, w tym także przez nieświadczanie usług doradztwa, szkolenia i pokrewnych, które w jakikolwiek sposób byłyby związane albo wynikały z Przedmiotu niniejszej Umowy lub zawierały informacje pozyskane w ramach lub przy okazji realizacji niniejszej Umowy.

13. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji Umowy.

§ 5.

Informacje poufne i ochrona danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące drugiej Strony, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, wyrażone za pomocą mowy, pisma, obrazu, rysunku, znaku, dźwięku albo zawarte w urządzeniu, przyrządzie lub innym przedmiocie, a także wyrażone w jakikolwiek inny sposób i przekazane Wykonawcy (dalej jako: „**Informacje Poufne**”). Strony zawrą umowę o zachowaniu poufności, której wzór stanowi Załącznik nr 18 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek inny sposób nie rozpowszechniać Informacji Poufnych lub ich części, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne do realizacji celów ściśle związanych ze współpracą Stron wynikającą z postanowień Umowy oraz przypadków określonych w ust. 3-6.
3. Wymogi zawarte w niniejszym paragrafie nie będą miały zastosowania odnośnie jakichkolwiek Informacji Poufnych, które zostały opublikowane lub podane do publicznej wiadomości.
4. W przypadku skierowania przez uprawniony organ żądania ujawnienia Informacji Poufnych, Wykonawca dokona natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o wystąpieniu takiego żądania i jego okolicznościach towarzyszących.
5. Jeżeli ujawnienie Informacji Poufnych jest konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, Wykonawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań dla

uzyskania wiarygodnego zapewnienia od podmiotu, któremu Informacje Poufne są ujawniane, że nie będą ujawniane dalej.

6. Powyższe nie dotyczy ujawniania Informacji Poufnych pracownikom Wykonawcy, jego pełnomocnikom oraz osobom bezpośrednio związanym z realizacją Umowy, którym ujawnienie Informacji Poufnych będzie niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy oraz przypadków, gdy ujawnienie Informacji Poufnych będzie wymagane przez przepisy prawa.
7. Informacje Poufne otrzymane od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji Umowy.
8. Zobowiązanie określone w niniejszym paragrafie pozostaje w mocy również po wygaśnięciu Umowy, w tym m.in. po wykonaniu lub odstąpieniu od Umowy, bezterminowo.
9. W zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uzyskanych w toku przeprowadzania kontroli realizacji Projektów, zgodnie z umową dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.
10. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą Stronę umowy danych osobowych dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Przedmiotu Umowy.
11. Dane osobowe przedstawicieli Stron wymienionych w § 15 udostępniane będą drugiej Stronie, która stanie się ich administratorem danych i przetwarzane będą przez nią w celu realizacji Umowy.
12. Zamawiający podaje, iż wszelkie informacje dotyczące przetwarzania jako Administratora Danych Osobowych znajdują się w Klauzuli informacyjnej o której mowa w art. 13 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm., dalej: „RODO”), która stanowi Załącznik nr 7a do Umowy.

13. W przypadku, gdy Zamawiający będzie przetwarzał w ramach Umowy dane pracowników lub współpracowników Wykonawcy, a także podwykonawców, Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO, poprzez Klauzulę stanowiącą Załącznik nr 7b do Umowy i zobowiązuje drugą Stronę Umowy do udostępnienia tejże informacji wskazanym osobom.
14. Zmiana załączników wskazanych w ust. 12 i 13 wskazanych powyżej nie wymaga zmiany Umowy, Strony mogą aktualizować dane zawarte w powyżej wskazanych Klauzulach informacyjnych w formie dokumentowej.
15. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku nieprzestrzegania obowiązku zachowania poufności oraz niezgodnego z Umową dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.

§ 6.

Obowiązki i prawa Stron

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, konieczne do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy, zgodnie z wykazem i na zasadach określonych w OPZ, w tym listę Projektów przewidzianych do kontroli. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikowania ww. listy w trakcie realizacji Umowy.
2. Wykonawca, nie później niż w terminie 5 dni od przekazania listy Projektów do kontroli, przekaze Zamawiającemu listę Projektów, wobec których nie spełnia wymogów oświadczenia o bezstronności.
3. Zamawiający, nie później niż na 14 (czternaście) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli wyznaczy termin jej przeprowadzenia.
4. Wykonawca, nie później niż na 10 (dziesięć) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli przekaze Zamawiającemu dane, tj. imiona i nazwiska Ekspertów/Audytorów wskazanych w wykazie osób załączonym do Oferty Wykonawcy, odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli. Informacje te posłużą Zamawiającemu do przygotowania Ekspertom/Audytorom imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli.

5. Zamawiający, nie później niż na 5 (pięć) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli przekaze Beneficjentowi zawiadomienie o kontroli wraz z załącznikiem – Kwestionariuszem kontroli, którego wzór stanowi Załącznik nr 16 do Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzięcia udziału w przeprowadzanych przez Wykonawcę kontrolach Projektów pełniąc rolę obserwatora kontroli.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzięcia udziału w przeprowadzanych przez Wykonawcę kontrolach Projektów, w charakterze członka zespołu kontrolującego, eksperta merytorycznego o określonych kwalifikacjach (dalej: „**ekspert NCBR**”). Jego zadaniem będzie ocena zgodności realizacji Projektu z założeniami merytorycznymi oraz ocena merytorycznej zasadności kosztów ponoszonych na realizację Projektu. Wybór eksperta NCBR odbywa się przez Zamawiającego zgodnie z Zarządzeniem 108/2016 w sprawie zasad współpracy z Ekspertami Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z późniejszymi zmianami.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę przez cały okres wykonywania Umowy. Ocena może być również przeprowadzana:
 - 1) w siedzibie Wykonawcy,
 - 2) w miejscu prowadzenia kontroli Projektów lub innym miejscu związanym z prowadzeniem kontroli Projektów.
9. Ocena realizacji Przedmiotu Umowy, o której mowa w ust. 8, może być przeprowadzana przez podmioty upoważnione przez Zamawiającego.
10. Celem oceny realizacji Przedmiotu Umowy, o której mowa w ust. 8, jest potwierdzenie prawidłowości przeprowadzania kontroli Projektów przez Wykonawcę. Jeżeli w wyniku oceny Zamawiający wykaze, że Wykonawca, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności nie przeprowadza kontroli Projektu zgodnie z terminami ujętymi w tabeli znajdującej się w pkt. 5.26 SOPZ część I kontrole POIR (załącznik nr 1 do SWZ) oraz z zasadą bezstronności, Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia za zakwestionowaną kontrolę Projektu.

11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przeprowadzenia ponownej kontroli projektu na koszt Wykonawcy w następujących przypadkach:
- 1) ustalenia z kontroli zostaną uznane za nieodpowiednio udokumentowane, co uniemożliwi określenie skutków stwierdzonych nieprawidłowości lub/i uchybień w projekcie,
 - 2) w wyniku weryfikacji dokumentacji pokontrolnej Zamawiający w sposób odmienny od Wykonawcy oceni stan faktyczny zastany w czasie kontroli, co wymagać będzie podjęcia dodatkowych ustaleń,
 - 3) Zamawiający w toku weryfikacji dokumentacji pokontrolnej zidentyfikuje błędy lub nieprawidłowości w kontrolowanym projekcie, które nie zostały wskazane przez Wykonawcę w informacji pokontrolnej,
 - 4) Zamawiający w toku weryfikacji dokumentacji pokontrolnej stwierdzi, że Wykonawca przeprowadził czynności kontrolne bez ważnego upoważnienia wydanego przez Zamawiającego albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić dokonującym oceny, o której mowa w ust. 8, wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
13. W przypadku zgłoszenia uwag do pracy Eksperta/Audytora przez Beneficjentów, Zamawiający w związku z otrzymanymi od Beneficjenta uwagami sporządzi stosowną notatkę oraz przekaże ją Wykonawcy w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest zastosować się do uwag Zamawiającego oraz poinformować Zamawiającego o sposobie zastosowania się do tych uwag w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania notatki z przeprowadzonej oceny zgłoszenia.
14. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia pełnej informacji dotyczącej wykonywania Przedmiotu Umowy, w tym również informacji dotyczących innych działań i usług realizowanych przez Wykonawcę w okresie trwania niniejszej Umowy (w szczególności usług

doradztwa, szkolenia, reprezentacji), które – w opinii Zamawiającego – mogłyby powodować konflikt interesów.

§ 7.

Dokumentowanie wykonania Przedmiotu Umowy

1. Ustalenia kontroli są dokumentowane w informacji pokontrolnej sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8 do Umowy (dalej: „**Informacja pokontrolna**”), na Liście sprawdzającej sporządzonej zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do Umowy (dalej: „**Lista sprawdzająca**”) oraz na Liście sprawdzającej do kontroli projektów pod kątem środowiskowym na miejscu realizacji projektu finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 10 do Umowy a także w Protokole z oględzin w siedzibie Beneficjenta/miejscu realizacji projektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy. Dla kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany jest udokumentować wybór postępowania do kontroli na podstawie Wykazu zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 14 do Umowy, dla kontroli zamówień publicznych realizowanych w trybie Pzp Wykonawca zobowiązany jest udokumentować wybór zamówienia publicznego do kontroli na podstawie Analizy ryzyka zamówień publicznych przeprowadzonych w ramach projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 15 do Umowy. Ponadto, Wykonawca jest zobowiązany przekazać do Zamawiającego w terminie 20 dni kalendarzowych od sporządzenia ostatecznej Informacji pokontrolnej Podsumowanie wyników kontroli zamówienia publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 17 do Umowy. Wykonawca nie może udostępniać treści Informacji pokontrolnej Beneficjentowi oraz innym osobom postronnym.
 - 1a. W sytuacji, o której mowa w § 2 ust. 5a Umowy, Wykonawca nie sporządza Załącznika nr 11 do Umowy i dokonuje odpowiedniej wzmianki o zastosowaniu trybu opisanego w § 2 ust. 5a Umowy w Informacji pokontrolnej oraz Liście sprawdzającej.
2. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Umowy powinny zostać oznaczone obowiązującymi logotypami Programu Operacyjnego Innowacyjny Rozwój i Unii

Europejskiej wraz z towarzyszącą im informacją o współfinansowaniu, zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem www.poir.gov.pl.

3. Wykonawca, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od zakończenia przez zespół kontrolujący kontroli danego Projektu, przesyła Zamawiającemu drogą mailową wersję elektroniczną Informacji pokontrolnej oraz List sprawdzających do akceptacji na adres e-mail obserwatora kontroli z ramienia NCBR.
4. Zamawiający w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznej dokumentów, o których mowa w ust. 3, akceptuje ich treść bądź zgłasza ewentualne uwagi na adresy e-mail członków Zespołu kontrolującego przeprowadzających daną kontrolę. Brak reakcji Zamawiającego w terminie 5 (pięciu) dni roboczych nie oznacza akceptacji dokumentów.
5. Wykonawca, w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania uwag, o których mowa w ust. 4, jest zobowiązany odnieść się do nich poprzez naniesienie w Informacji pokontrolnej lub Listach sprawdzających stosownych zmian lub przedstawienie pisemnego stanowiska w sprawie uwag. Treść Informacji pokontrolnej, List sprawdzających lub stanowisko w sprawie uwag Wykonawca ponownie przesyła do akceptacji Zamawiającego na adres e-mail, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
6. Zamawiający, po zapoznaniu się ze zmianami naniesionymi w Informacji pokontrolnej i/lub Listach sprawdzających lub z pisemnym stanowiskiem w sprawie zgłoszonych uwag, w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznej dokumentów, o których mowa w ust. 5, akceptuje ich treść bądź zgłasza ewentualne uwagi na adres e-mail, o którym mowa w ust. 4 powyżej. Po akceptacji Informacji pokontrolnej oraz List sprawdzających stosuje się odpowiednio ust. 7, po zgłoszeniu ewentualnych uwag, stosuje się odpowiednio ust. 5.
7. Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu informacji o akceptacji przez Zamawiającego elektronicznej wersji Informacji pokontrolnej oraz List sprawdzających, jednak nie później niż w terminie 19 (dziewiętnastu) dni roboczych od dnia zakończenia kontroli, doręcza do siedziby Zamawiającego wersje wydrukowane Informacji pokontrolnej w dwóch egzemplarzach oraz List

sprawdzających w jednym egzemplarzu. Wszystkie egzemplarze ww. dokumentów przed ich przekazaniem Zamawiającemu muszą być podpisane przez członków zespołu kontrolującego (Eksperta oraz Audytora) przeprowadzających kontrolę. Wraz z Informacją pokontrolną oraz Listami sprawdzającymi Wykonawca przekaże Zamawiającemu akta kontroli, w tym m.in. podpisane przez Eksperta oraz Audytora deklaracje poufności i bezstronności zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.

8. Zamawiający w terminie do 21 (dwudziestu jeden) dni roboczych od dnia zakończenia przez zespół kontrolujący czynności kontrolnych danego Projektu lub od przekazania przez Beneficjenta zespołowi kontrolującemu wyjaśnień lub dokumentów jeżeli będą konieczne do złożenia, przekazuje treść Informacji pokontrolnej Beneficjentowi.
9. Zamawiający w terminie do 3 (trzech) dni kalendarzowych od dnia otrzymania stanowiska Beneficjenta przekaże Wykonawcy wszelkie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści Informacji pokontrolnej, jakie zgłosi Beneficjent.
10. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od otrzymania informacji, o których mowa w ust. 9, przekazać Zamawiającemu zaktualizowaną Informację pokontrolną lub pismo uzasadniające uwzględnienie bądź nieuwzględnienie wniesionych przez Beneficjenta uwag, wyjaśnień lub zastrzeżeń, wraz z ponownym przesłaniem Zamawiającemu Informacji pokontrolnej.
11. Zamawiający w terminie do 3 (trzech) dni kalendarzowych od otrzymania ostatecznej wersji elektronicznej Informacji pokontrolnej akceptuje jej treść lub przesyła uwagi w formie elektronicznej lub odrzuca jej treść.
12. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 (dwóch) dni kalendarzowych od otrzymania uwag, o których mowa w ust. 11, przekazać Zamawiającemu zaktualizowaną Informację pokontrolną lub pismo uzasadniające uwzględnienie bądź nieuwzględnienie wniesionych przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń, wraz z ponownym przesłaniem Zamawiającemu Informacji pokontrolnej. Po przesłaniu Zamawiającemu poprawionego dokumentu zastosowanie mają zapisy ust. 11.

13. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie po akceptacji elektronicznej ostatecznej wersji Informacji pokontrolnej przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 12 (dwunastu) dni kalendarzowych od otrzymania stanowiska Beneficjenta, o którym mowa w ust. 9, przekazać Zamawiającemu wersje wydrukowane ww. dokumentu w dwóch egzemplarzach wraz z ewentualnymi dodatkowymi aktami kontroli nie przekazanymi wraz z pierwszą wersją Informacji pokontrolnej.
14. Zamawiający do 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania stanowiska Beneficjenta, o którym mowa w ust. 9, przekazuje treść ostatecznej Informacji pokontrolnej Beneficjentowi.
15. Wykonawca nie później niż do dnia 30 kwietnia 2024 r. przekaże Zamawiającemu raport końcowy z realizacji Przedmiotu Umowy, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 12 do Umowy.
16. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-14, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w sposób wskazany w OPZ lub w inny sposób uzgodniony z Zamawiającym.
17. Zasady sporządzania dokumentacji z kontroli oraz terminy jej przekazywania określa OPZ. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów określonych w niniejszym paragrafie zaznaczając jednocześnie, że informacja o ewentualnych zmianach zostanie przekazana przez Zamawiającego w czasie umożliwiającym przeprowadzenie czynności kontrolnych przez Wykonawcę.

§ 8.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Cena jednostkowa za przeprowadzenie pojedynczej kontroli Projektu w sposób określony:
 - 1) w § 2 ust. 5 wynosi zł (słownie: złotych) netto. Cena powyższa zostanie powiększona o należny podatek VAT to znaczy będzie wynosiła zł brutto (słownie: złotych).
 - 2) w § 2 ust. 5a wynosi zł (słownie: złotych) netto. Cena powyższa zostanie powiększona o należny podatek VAT to znaczy będzie wynosiła zł brutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie maksymalne, należne Wykonawcy w ramach Umowy uzależnione

jest od ilości kontroli przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń przez Zamawiającego oraz od trybu ich przeprowadzenia (zarówno w ramach zamówienia podstawowego jak i opcjonalnego), o którym mowa w § 2. ust. 1 i 2 Umowy) **nie przekroczy kwoty** zł (słownie: złotych) netto, powiększonej o należny podatek VAT, tj. zł (słownie: złotych) brutto (maksymalne wynagrodzenie) i będzie stanowiła iloczyn liczby faktycznie przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń kontroli oraz ceny jednostkowej kontroli, o której mowa w ust. 1, w ramach, którego:

- 1) **Zamówienie podstawowe nie przekroczy kwoty** zł (słownie: złotych) netto, powiększonej o należny podatek VAT, tj. zł (słownie: złotych) brutto i będzie stanowiła iloczyn liczby faktycznie przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń kontroli oraz ceny jednostkowej kontroli, o której mowa w ust. 1.;
- 2) **Zamówienie z prawa opcji nie przekroczy kwoty** zł (słownie: złotych) netto, powiększonej o należny podatek VAT, tj. zł (słownie: złotych) brutto i będzie stanowiła iloczyn liczby faktycznie przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń kontroli oraz ceny jednostkowej kontroli, o której mowa w ust. 1.
3. Określona w ust. 1 cena jednostkowa za przeprowadzenie pojedynczej kontroli może zostać zmieniona w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. W tym celu każda ze Stron może zwrócić się do drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Strona zwracająca się do drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji winna wykazać, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zasadność zwrócenia się Wykonawcy o przeprowadzenie negocjacji w sprawie zmiany wynagrodzenia.
4. Zmiana ceny jednostkowej za przeprowadzenie pojedynczej kontroli, w przypadkach wskazanych w ust. 3 Umowy, będzie możliwa po wprowadzeniu

zmian ustawowych i po udokumentowaniu odpowiednich składników wpływających na koszty związane z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, w tym z tytułu przeniesienia na Zamawiającego praw własności egzemplarzy utworów oraz autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w ramach przeprowadzonych kontroli, o których mowa w § 10 Umowy.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, w części współfinansowane jest w ramach Roczno-go Planu Działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Innowacyjny Rozwój 2014-2020.

§ 9.

Zasady dokonywania płatności

1. Wynagrodzenie płatne jest z dołu, za każdy miesiąc realizacji Umowy i stanowi iloczyn liczby kontroli przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń przez Zamawiającego w danym miesiącu kalendarzowym oraz ceny jednostkowej kontroli określonej w § 8 ust. 1 Umowy.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest złożenie przez Wykonawcę wypełnionego i zatwierdzonego przez Zamawiającego wniosku o wypłatę, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 13 do Umowy oraz prawidłowo wystawionej na jego podstawie faktury VAT.
3. Wniosek o wypłatę powinien uwzględniać jedynie te kontrole, które zostały odebrane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń w okresie objętym wnioskiem. Odbiór kontroli przez Zamawiającego bez zastrzeżeń następuje po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) przeprowadzeniu przez Wykonawcę kontroli zgodnie z Umową oraz OPZ;
 - 2) zaakceptowaniu przez Zamawiającego treści Informacji pokontrolnej i List sprawdzających;
 - 3) zawarciu przez Wykonawcę w Informacji pokontrolnej i na Listach sprawdzających ustaleń i wniosków opartych wyłącznie na faktach i dowodach;

- 4) ustosunkowaniu się Wykonawcy do ewentualnych uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń do treści Informacji pokontrolnej zgłoszonych przez Beneficjenta;
 - 5) przekazaniu Zamawiającemu kompletnych akt kontroli;
 - 6) zachowaniu treści Informacji pokontrolnej i List sprawdzających przez Wykonawcę w poufności względem Beneficjenta oraz osób trzecich (treść Informacji pokontrolnej przekazywana jest Beneficjentowi wyłącznie przez Zamawiającego).
4. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, będzie dokonywana na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej do siedziby NCBR faktury w formie papierowej albo odebranej przez Zamawiającego faktury VAT przesłanej przez Wykonawcę w formie elektronicznej na adres e-mail: faktury@ncbr.gov.pl lub odebranej przez Zamawiającego ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przesłanej przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, w sposób wskazany w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191, ze zm.), zawierającej numer Umowy oraz prawidłowy numer rachunku bankowego, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w terminie do 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia albo odebrania. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę.
5. Brak rachunku bankowego Wykonawcy, znajdującego się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, uprawnia Zamawiającego do poinformowania o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i wstrzymania płatności z faktury do czasu spełnienia przez Wykonawcę wymogu opisanego w zdaniu poprzednim, a termin płatności z danej faktury ulega wydłużeniu czas tej zwłoki. W takim przypadku Wykonawcy nie

przysługują odsetki za nieterminową płatność ani uprawnienie do wstrzymania lub braku realizacji obowiązków wynikających z Umowy.

6. W przypadku gdy termin zapłaty za fakturę, w związku z wydłużeniem terminu płatności o którym mowa w ust. 5 powyżej, przekroczyłby 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, do którego zachowania Zamawiający jest zobowiązany na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych z dnia 8 marca 2013 r. (Dz. U. 2020 poz. 935 ze zm.), liczonych od dnia doręczenia NCBR prawidłowo wystawionej faktury, NCBR zrealizuje płatność na rachunek wskazany przez Wykonawcę i na podstawie art. 117 ab § 1 w związku z § 3 pkt 2 ustawy ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2020 poz. 1325 ze zm.) złoży zawiadomienie o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zlecenia przelewu oraz poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o płatności.
7. Wykonawca na fakturze, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.), obejmujących dokonaną na rzecz Zamawiającego świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) umieści wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 18a ustawy o podatku od towarów i usług.
8. W przypadku, gdy faktyczna kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 powyżej, przysługująca Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy za cały okres obowiązywania Umowy będzie niższa niż maksymalna wartość wynagrodzenia, o której mowa w § 8 ust. 2, Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenie odszkodowawcze.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 10.

Przeniesienie praw autorskich

1. Wykonawca oświadcza, że do niego będą należały autorskie prawa majątkowe do wszystkich stanowiących przedmiot prawa autorskiego prac powstałych w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy (dalej: „**utwór**”).
2. Każdorazowo z dniem przekazania Zamawiającemu utworu, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworu. W przypadku przekazania utworu na nośnikach, na Zamawiającego przechodzi własność nośnika z chwilą wydania nośnika Zamawiającemu.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do utworu, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w ramach wynagrodzenia określonego w 8 ust. 1 Umowy (tj. wynagrodzenia za przeprowadzenie danej kontroli) na wszelkich polach eksploatacji znanych w chwili zawierania Umowy, w tym wskazanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, dalej „**ustawa o prawie autorskim**”), a w szczególności:
 - 1) korzystanie z utworów sporządzonych w formie pisemnej i elektronicznej na potrzeby analiz, zestawień i porównań;
 - 2) utrwalenie (sporządzenie egzemplarza, który mógłby służyć publikacji utworu);
 - 3) digitalizacja, wprowadzenie do pamięci komputera;
 - 4) sporządzenie wydruku komputerowego;
 - 5) zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej;
 - 6) zamieszczenie utworów na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 7) wystawianie na publiczną prezentację, rozpowszechnianie na konferencjach oraz szkoleniach;
 - 8) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
 - 9) prawo do korzystania z utworów w całości lub części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na inne języki, zmianę treści całości lub ich części,

wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami.

4. W ramach wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wykonywania praw zależnych do wszelkich utworów stanowiących przedmiot prawa autorskiego powstałych w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy oraz prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie tych praw zależnych na polach eksploatacji określonych w ust. 3.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania utworów powstałych w ramach realizacji Umowy wolnych od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich, a także oświadcza i gwarantuje, że korzystanie z nich przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z Umową nie będzie naruszać praw autorskich ani żadnych innych praw osób trzecich.
6. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z naruszenia jej praw w związku z wykonywaniem Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu.
7. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z powyższych tytułów przeciwko Zamawiającemu w związku z wykonywaniem Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia w procesie do Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu jego zwolnienia z udziału w procesie.
8. Przejście majątkowych praw autorskich powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarzy utworów powstałych w ramach realizacji Umowy.
9. Zamawiający ma prawo korzystać i rozpowszechniać utwory powstałe w ramach realizacji Umowy oraz ich opracowania bez oznaczania autorstwa utworów.
10. W razie stwierdzenia nieprawdziwości oświadczeń, o których mowa powyżej, lub też wad prawnych Utworu, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni roboczych od powzięcia takich informacji lub żądania zwrotu wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami za opóźnienie w wysokości ustawowej od dnia zapłaty do dnia zwrotu wynagrodzenia. W każdym

wypadku określonym w niniejszym ustępie, Zamawiający będzie także uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody w pełnym zakresie.

§ 11.

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy, w przypadku, gdy Wykonawca dokonał zmian organizacyjno-prawnych w swoim statusie zagrażających realizacji Umowy lub nie poinformował Zamawiającego o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy:
 - 1) jeżeli dotychczasowa realizacja Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę wskazywać będzie, iż jest nieprawdopodobne wykonanie Umowy w umówionym terminie – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
 - 2) gdy Wykonawca wykonuje Umowę lub jej część w sposób sprzeczny z jej brzmieniem, w szczególności wykonuje Umowę w sposób nienależyty – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - 3) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
 - 4) jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji Przedmiotu Umowy lub wystąpi zwłoka z winy Wykonawcy w realizacji co najmniej 10 (dziesięciu) kontroli – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny;
 - 5) gdy w celu zawarcia Umowy, Wykonawca przedstawił oświadczenia niezgodne z prawdą lub fałszywe dokumenty – w terminie do 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;

- 6) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego – w terminie do 30 (trzydziestu) kalendarzowych dni od dnia upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu;
 - 7) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, co wynika z art. 455 ust 1 ustawy Pzp.
 - 8) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp;
 - b) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp;
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej;
 - 9) naruszenia zasad poufności, o których mowa w § 5 Umowy – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny.
3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób nienależyty, jeśli Zamawiający nie odbierze bez zastrzeżeń co najmniej 10 (dziesięciu) kontroli lub jeśli ocena realizacji Przedmiotu Umowy, o której mowa w § 6 ust. 8 Umowy, wskaże błędy merytoryczne zawarte co najmniej w 10 (dziesięciu) Informacjach pokontrolnych przygotowanych przez Wykonawcę. Za błąd merytoryczny Strony uznają w szczególności:

- 1) nieprawidłowe ustalenia wynikające m.in. z nieuwzględnienia podczas kontroli informacji zawartych w dokumentach dotyczących Projektu, przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego przed kontrolą;
- 2) błędy rachunkowe;
- 3) błędy wynikające z niewłaściwej interpretacji obowiązującego prawa.
4. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z uzasadnieniem i zostanie przesłane Wykonawcy na adres wskazany w § 15 ust. 1 pkt 2 Umowy.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w jednym z trybów, o których mowa w ust. 1 lub 2:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od Umowy;
 - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac przez niego wykonanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy, o ile wykonana praca będzie miała dla Zamawiającego znaczenie.
7. W przypadku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, pomimo odstąpienia od Umowy, Zamawiający zachowuje prawa odebranych kontroli zrealizowanych przez Wykonawcę na podstawie Umowy do dnia odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy, za którą Wykonawca otrzymał wynagrodzenie. W przypadku wątpliwości po ustaniu obowiązywania Umowy w związku z odstąpieniem, Strony zgodnie podejmą działania, celem ustalenia zakresu świadczenia zrealizowanego przez Wykonawcę na podstawie Umowy do dnia odstąpienia przez Zamawiającego oraz wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w powyższym zakresie.
8. Prawo do odstąpienia od Umowy przysługuje Zamawiającemu przez cały okres obowiązywania Umowy.
9. Odstąpienie od Umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.

10. Powyższe postanowienia w żadnym przypadku nie ograniczają Zamawiającemu możliwości odstąpienia od Umowy na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, ani nie modyfikują tych przepisów lub warunków na niekorzyść Zamawiającego.

§ 12.

Kary umowne

1. Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 11 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1-4 Umowy, z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 2 Umowy;
 - 2) wystąpienia zwłoki z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przekazywaniu Informacji pokontrolnych lub List sprawdzających, o których mowa w § 7 ust. 1 Umowy – w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) zrealizowania poszczególnych kontroli w trybie niezgodnym z Umową z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdą kontrolę zrealizowaną niezgodnie z Umową i OPZ;
 - 4) błędów merytorycznych w Informacjach pokontrolnych lub Listach sprawdzających – w wysokości 500 (słownie: pięćset złotych) zł za każdy błąd merytoryczny;
 - 5) niezastosowania się do uwag Zamawiającego zgłoszonych zgodnie z § 6 ust. 12 i § 7 ust. 4 Umowy – w wysokości 10% ceny jednostkowej danego rodzaju kontroli Projektu określonej w § 8 ust. 1 punkt 1 lub 2 Umowy, za każdą nieprawidłowo przeprowadzoną kontrolę;
 - 6) w przypadku braku odbioru przez Zamawiającego jednostkowej kontroli bez zastrzeżeń, rozumianego jako niezaakceptowanie treści Informacji pokontrolnej oraz Listy sprawdzającej zgodnie z procedurą kontroli określoną w OPZ – w wysokości 50% ceny jednostkowej danego rodzaju kontroli określonej w § 8 ust. 1 punkt 1 lub 2 Umowy, za każdą nieodebraną kontrolę bez zastrzeżeń;

- 7) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 5 Umowy – w wysokości 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.
2. Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną, w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w sposób niezgodny z Umową i załącznikami do niej, inny niż określony w ust. 1, lub niewykonaniem Przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku niewykonania przez Wykonawcę zleconych kontroli, w wysokości 0,1% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 2 Umowy za każdy przypadek naruszenia.
 3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wniesionego zabezpieczenie o którym mowa w § 13 ust. 1 Umowy lub z przysługującego mu wynagrodzenia, o którym mowa § 8 ust. 1 Umowy, wedle wyboru Zamawiającego, naliczonych kar umownych, choćby którakolwiek z wierzytelności przedstawionych do potrącenia przez Zamawiającego była niewymagalna lub niezaskarżalna. Zamawiający wskaże Wykonawcy, z której kwoty dokona potrącenia. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu noty obciążeniowej/wezwania do zapłaty w formie pisemnej.
 4. Zapłata kary umownej nie wyklucza możliwości dochodzenia odszkodowania za szkodę przewyższającą wysokość zastrzeżonej kary, na zasadach ogólnych.
 5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, jaką Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę nie może przekroczyć 20% kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8. ust. 2.

§ 13.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonej w § 8 ust. 2 niniejszej umowy w formie przelewu.
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na zasadach określonych w art. 449 i nast. ustawy Pzp.

3. Zmiana formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 2, musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Wykonawcę wypełnionego i zatwierdzonego przez Zamawiającego wniosku o wypłatę za ostatnią wykonaną kontrolę, przy czym, jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew środków na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 14.

Zmiany w Umowie

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy, dokonywane są w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej i muszą być zgodne z art. 455 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadkach gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy,
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, a także zaleceń lub poleceń służbowych bądź decyzji administracyjnych, związanych z Przedmiotem Umowy, których adresatem będzie Zamawiający,
 - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 4) zmianą ilości kontroli planowych zgodnie z rocznym planem kontroli Zamawiającego oraz kontroli doraźnych, nie ujętych w planie kontroli, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian planu kontroli

u Zamawiającego z zastrzeżeniem, że zmiana jest zgodna z art. 455 ust. 2 ustawy Pzp.

5) działania osób trzecich, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności,

6) ograniczeń lub braku możliwości realizacji Przedmiotu Umowy wynikającym z ograniczeń, które nakłada ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, ze zm.), a także kolejne obowiązujące akty prawne dotyczące przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

3. Zmiana Umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.

4. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty w sytuacji, gdy jest ona korzystna dla Zamawiającego oraz nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisania Umowy, a ponadto jej dokonanie podyktowane jest zmianą stanu prawnego w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, tj. w szczególności:

- 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207.);
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1342.).

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, każda ze Stron Umowy, w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do

drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia.

§ 15.

Dane adresowe Zamawiającego i Wykonawcy

1. Korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana pod adres:

1) Zamawiającego:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
Dział Kontroli Projektów
ul. Nowogrodzka 47 a, 00-695 Warszawa
e-mail:

2) Wykonawcy:

e-mail:

2. Zmiana adresu Strony nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga aneksu do Umowy. Strony mają obowiązek informowania na piśmie o zmianie danych wskazanych w ust. 1 przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku braku informacji o zmianie danych wskazanych w ust. 1 wszelką korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za doręczoną.

§ 16.

Rozwiązywanie sporów

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją Umowy Strony zobowiązują się rozpatrywać bez zbędnej zwłoki w drodze negocjacji. W przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach, których nie reguluje Umowa, będą miały zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, oraz innych obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

2. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania jej przez ostatnią ze Stron.
3. Niniejszą Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy (lub Niniejszą Umowę sporządzono i podpisano elektronicznie, każda ze Stron jest uprawniona do druku dowolnej liczby egzemplarzy).
4. Jednocześnie z Umową zawierana jest Umowa Dalszego Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych, o której mowa w § 5 Umowy.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Upoważnienie Zamawiającego do podpisania Umowy;
 - Załącznik nr 2 - Wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego Wykonawcy/ wydruk z CEIDG Wykonawcy;
 - Załącznik nr 3 - Kopia Oferty Wykonawcy;
 - Załącznik nr 4 – Wzór deklaracji poufności i bezstronności,
 - Załącznik nr 5 - Opis Przedmiotu Zamówienia,
 - Załącznik nr 6 - Wzór umowy Dalszego Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych,
 - Załącznik nr 7a i 7b - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO i z art. 14 RODO,
 - Załącznik nr 8 – Wzór Informacji pokontrolnej,
 - Załącznik nr 9 - Wzór Listy sprawdzającej do kontroli na miejscu,
 - Załącznik nr 10 - Wzór Listy sprawdzającej do kontroli projektów pod kątem środowiskowym na miejscu realizacji projektu finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,
 - Załącznik nr 11 – Wzór Protokołu z oględzin w siedzibie beneficjenta/miejscu realizacji projektu,
 - Załącznik nr 12 - Wzór raportu końcowego z realizacji usługi,
 - Załącznik nr 13 - Wzór wniosku o wypłatę,
 - Załącznik nr 14 – Wzór Wykazu zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
 - Załącznik nr 15 – Wzór Analizy ryzyka zamówień publicznych przeprowadzonych w ramach projektu,

Załącznik nr 16 – Wzór kwestionariusza kontroli,
Załącznik nr 17 – Wzór Podsumowania wyników kontroli zamówienia publicznego;
Załącznik nr 18 – Wzór Umowy zachowania poufności informacji.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Podpis

podpis

Załącznik nr 4 do Umowy

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko :

kontrola nr

dot. projektu nr

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z pracownikami instytucji podlegającej kontroli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego zwierzchnika i wycofanie się z kontroli tej instytucji.
2. Przed upływem roku od daty rozpoczęcia kontroli instytucji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z instytucją podlegającą kontroli ani nie byłem/łam członkiem władz instytucji kontrolowanej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego przełożonego i wycofania się z kontroli instytucji.
3. Nie pozostaję z pracownikami instytucji podlegającej kontroli w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
4. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego przełożonego i wycofania się z kontroli tej instytucji.
5. oświadczam, że jestem świadomy(-a) treści art. 57 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, który stanowi, że:

„1. Wszystkim podmiotom upoważnionym do działań finansowych oraz wszystkim innym osobom uczestniczącym w wykonywaniu budżetu oraz zarządzaniu budżetem, w tym w działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli

budżetu zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii.

Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą”.

6. Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności dawne ani obecne, ani mogące pojawić się w dającej się przewidzieć przyszłości, które mogłyby podważyć moją niezależność w oczach którejkolwiek ze stron.
7. Potwierdzam, że jeżeli podczas wykonywania swoich obowiązków stwierdzę lub okaże się, że taki konflikt występuje lub wystąpił, zgłoszę go natychmiast przełożonemu i – jeżeli konflikt interesów zostanie stwierdzony – zaprzestane udziału we wszystkich powiązanych z sytuacją konfliktu działaniach.
8. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
9. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub po kontroli i zgadzam się, że informacje te nie powinny być ujawnione osobom postronnym.

Data:.....

Podpis:.....

Niniejsze oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Załącznik nr 6 do Umowy

UMOWA DALSZEGO POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PROGRAMU OPERACYJNEGO INTELIGENTNY ROZWÓJ 2014-2020

Zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, z siedzibą w Warszawie (00-695), ul. Nowogrodzka 47a, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861, z póź zm.), posiadającym REGON: 141032404 oraz NIP: 701-007-37-77, reprezentowanym przez

zwanym także dalej „**NCBR**” lub „**Podmiotem przetwarzającym**”,

a

....., reprezentowanym przez

zwanym dalej „**Dalszym Przetwarzającym**”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”.

Zważywszy, że:

- 1) Na podstawie „Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020” zawartego w dniu 10 sierpnia 2015 r. oraz Aneksu nr 1 do tego Porozumienia (zwanym dalej łącznie: „**Porozumieniem**”) pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju (obecnie: Ministrem Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej; zwanym dalej „**administratorem**”), a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, Minister jako administrator danych powierzył NCBR przetwarzanie określonych danych osobowych na warunkach i w celach określonych w Porozumieniu;

- 2) *W celu realizacji umowy nr z dnia łączącej NCBR i Dalszego Przetwarzającego (zwanej dalej: „Umową główną”) niezbędne jest dalsze powierzenie przez NCBR przetwarzania ww. danych Dalszemu Przetwarzającemu;*
- 3) *Administrator na mocy Porozumienia umocował NCBR do dalszego powierzenia powierzonych danych podmiotom, którym zostały powierzone zadania związane z realizacją Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i podmiotom świadczącym usługi na rzecz NCBR, o których mowa w art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej i nie wyraził sprzeciwu wobec zamiaru dalszego powierzenia danych*

- Strony postanowiły o zawarciu niniejszej Umowy, o następującej treści:

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. **ustawa** - aktualnie obowiązującą ustawę w zakresie ochrony danych osobowych;
2. **RODO** - rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)
3. **ustawa wdrożeniowa** - ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146, z późn. zm.);
4. **dane osobowe** - dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, dotyczące:
 - a. beneficjentów i partnerów oraz ich pracowników, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,
 - b. uczestników wydarzeń o charakterze promocyjnym, informacyjnym, edukacyjnym i upowszechniającym w ramach realizacji Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, w tym m.in. uczestników szkoleń, konkursów, konferencji itp.,
 - c. osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności personelu

- projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców,
- d. osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wnioskodawcy do otrzymania wsparcia, w szczególności dla celów ustalenia statusu przedsiębiorstwa, o którym mowa w załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.),
 - e. pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,
 - f. ekspertów, o których mowa art. 68a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017.1460, z późn. zm.)
 - przetwarzane przez Dalszego Przetwarzającego w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy głównej;
5. **administrator** - ministra właściwego do spraw finansów, funduszy i polityki regionalnej;
 6. **przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
 7. **dokument** - dowolny nośnik tradycyjny lub elektroniczny, na którym zostały zapisane dane osobowe;
 8. **pracownik** - osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
 9. **centralny system teleinformatyczny** - system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;

10. **SL2014** - aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego;
11. **lokalny system informatyczny** - system, który wspiera proces przygotowania, złożenia oraz obsługi wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na lata 2014-2020.

§2.

1. NCBR powierza Dalszemu Przetwarzającemu, w trybie art. 28 RODO, dalsze przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora, na warunkach i w celach określonych w Umowie, w ramach zbiorów:
 - a. Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020;
 - b. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020.
2. Dalszy Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych zgodnie z Umową, ustawą, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. *Dalszy Przetwarzający oświadcza, że jest podmiotem świadczącym usługi na rzecz NCBR, o których mowa w art. 10 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.*
4. Dalszy Przetwarzający oświadcza, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w szczególności zgodnie z art. 32 ust. 1 RODO.
5. Dalszy Przetwarzający ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec NCBR, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
6. Dalszy Przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z dalszym przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

7. Dalszy Przetwarzający prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.

§3.

1. NCBR umocowuje Dalszego Przetwarzającego do wydawania i odwoływania pracownikom Dalszego Przetwarzającego, na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust.3 lit. a RODO, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przedmiotu Umowy głównej w zbiorze, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. a Umowy.
2. Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych został określony w załączniku nr 1 do Umowy; wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych został określony w załączniku nr 2 do Umowy.
3. Upoważnienia do dalszego przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b Umowy, wydaje wyłącznie administrator.
4. Dalszy Przetwarzający prowadzi ewidencję upoważnionych pracowników i współpracowników wyznaczonych do przetwarzania danych osobowych powierzonych Dalszemu Przetwarzającemu przez NCBR w związku realizacją obowiązków wynikających z Umowy głównej.

§4.

1. Dane osobowe są powierzone do dalszego przetwarzania Dalszemu Przetwarzającemu przez NCBR wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy głównej:
 - a. w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020, w zakresie:
 - I. realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia beneficjentom, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań Informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,
 - II. zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z Programu Operacyjnego Inteligentny

Rozwój 2014-2020;

- b. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, w zakresie:
 - I. zarządzania, kontroli, audytu, sprawozdawczości i raportowania w ramach realizacji programów operacyjnych polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - II. zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.
2. NCBR powierza Dalszemu Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w § 2 ust. 1, na okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych po upływie terminu wskazanego w Porozumieniu zasadniczym na przechowywanie dokumentów dotyczących udzielonej pomocy.
3. Zakres danych osobowych powierzonych do dalszego przetwarzania Dalszemu Przetwarzającemu:
 - a. w zbiorze, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. a, został określony w załączniku nr 3 do Umowy;
 - b. w zbiorze, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. b, został określony w załączniku nr 4 do Umowy.
4. NCBR zobowiązuje Dalszego Przetwarzającego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO. NCBR i Dalszy Przetwarzający zgodnie przyjmują, iż są zwolnieni z obowiązków informacyjnych wynikających z art. 14 ust. 1 – 4 RODO, na podstawie art. 14, ust. 5 pkt c RODO w zakresie danych osobowych, o których mowa § 4 ust. 1 lit. a ppkt iv.
5. Dalszy Przetwarzający, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w centralnym systemie teleinformatycznym oraz lokalnym systemie informatycznym umożliwiającym wymianę danych z SL2014 i zapewniającym obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, bądź w innym systemie informatycznym spełniającym wszystkie wymagania wynikające

z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§5

1. Dalszy Przetwarzający zapewni środki techniczne i organizacyjne zapewniające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w tym w szczególności RODO. Dalszy Przetwarzający będzie w szczególności:
 - a. w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Inteligentny Rozwój 2014-2020 prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych odpowiadające ryzyku przetwarzania danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO
 - b. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych zapewniać środki techniczne i organizacyjne określone w Regulaminie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w centralnym systemie teleinformatycznym.
2. Dalszy Przetwarzający zobowiąże pracowników upoważnionych do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - a. pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy głównej;
 - b. przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
 - c. nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy głównej;
 - d. zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Dalszym Przetwarzającym;
 - e. zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, nieautoryzowaną

zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Dalszy Przetwarzający będzie stale nadzorował pracowników upoważnionych do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia tych danych osobowych. Za działania upoważnionych pracowników lub współpracowników Dalszy Przetwarzający ponosi odpowiedzialność jak za działania własne.
4. Dalszy Przetwarzający będzie wymagał od pracowników upoważnionych do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
5. Dalszy Przetwarzający zobowiązuje się do:
 - a. ograniczenia dostępu do powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób posiadających stosowne upoważnienie do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych;
 - b. zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy głównej lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową główną, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy lub Umowy głównej;
 - c. zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - d. niewykorzystywania zebranych na podstawie Umowy głównej danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej Umowie;
 - e. usunięcia powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do dalszego przetwarzania dane osobowe w okresie do 30 dni po upływie terminu wskazanego w Porozumieniu

zasadniczym na przechowywanie dokumentów dotyczących udzielonej pomocy;

- f. niezwłocznego przekazania NCBR pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Dalszy Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą Umową, po zrealizowaniu postanowień lit. e.

§6

1. Dalszy Przetwarzający bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu 12 godzin po stwierdzeniu naruszenia - zgłosi NCBR i administratorowi każdy przypadek naruszenia ochrony danych osobowych. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Dalszy Przetwarzający może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych następuje na adres mailowy: iod@ncbr.gov.pl.
2. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 1 powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Dalszy Przetwarzający, na polecenie NCBR lub administratora, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane dotyczą.
3. Dalszy Przetwarzający bez zbędnej zwłoki informuje NCBR i administratora o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
4. Dalszy Przetwarzający wspiera NCBR i administratora w realizacji obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO, w szczególności udziela pomocy w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
5. Dalszy Przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia NCBR i administratorowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych.
6. Dalszy Przetwarzający umożliwi NCBR, administratorowi lub podmiotowi upoważnionemu przez któregokolwiek z nich, dokonanie audytu lub kontroli

zgodności przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą lub Umową – w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Dalszemu Przetwarzającemu co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.

7. W przypadku powzięcia przez NCBR lub administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Dalszego Przetwarzającego zobowiązań wynikających z RODO, ustawy lub z Umowy, Dalszy Przetwarzający umożliwi NCBR, administratorowi lub podmiotowi upoważnionemu przez któregośkolwiek z nich, dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w przedmiocie, o którym mowa w ust. 6.
8. W ramach kontroli lub audytu podjętych na podstawie ust. 6 lub 7 NCBR, administrator lub podmiot upoważniony przez któregośkolwiek z nich, mają w szczególności prawo:
 - a. wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których znajduje się zbiór powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczeń, w których powierzone do dalszego przetwarzania dane osobowe są przetwarzane poza zbiorem danych osobowych;
 - b. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych oraz przez pracowników Dalszego Przetwarzającego w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - c. wglądu do wszelkich dokumentów mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - d. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych do dalszego przetwarzania danych osobowych.
9. Dalszy Przetwarzający jest zobowiązany zastosować się do zaleceń dotyczących przetwarzania danych osobowych w terminach określonych przez NCBR, administratora lub podmiot upoważniony przez któregośkolwiek z nich.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy

prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, w szczególności ustawy i RODO.

2. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony i jest zawarta na czas obowiązywania Umowy głównej.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Dalszego Przetwarzającego, dwa egzemplarze dla NCBR (lub Niniejszą Umowę sporządzono i podpisano elektronicznie, każda ze Stron jest uprawniona do druku dowolnej liczby egzemplarzy).
5. Integralną część Umowy stanowią:
 - a. załącznik nr 1: wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - b. załącznik nr 2: wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - c. załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru POIR 2014-2020;
 - d. załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.

*Załącznik nr 1 do Umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych
w związku z realizacją programu operacyjnego inteligentny rozwój 2014-2020:*

**Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych
osobowych**

UPOWAŻNIENIE Nr

Z dniemr., na podstawie art. 29 w zw. z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) w imieniu Administratora Danych Osobowych

upoważniam Panią/Pana (identyfikator:)
(imię, nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych, w zbiorze prowadzonym z wykorzystaniem Systemu Informatycznego:

.....
.....

w zakresie zgodnym z Wnioskiem o nadanie, zmianę i odebranie uprawnień w celu realizacji powierzonych zadań.

Pani/Panzostała/ł zapoznana/y z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.

Upoważnienie jest ważne od do

Jednocześnie nakładam obowiązek zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, zabraniam, uszkodzeniem lub

zniszczeniem, a także, do zachowania ich w tajemnicy. Obowiązek ten istnieje również po zakończeniu zatrudnienia/współpracy.

.....

(pieczęć, data i podpis)

Oświadczam, że znane są mi przepisy z zakresu ochrony danych osobowych w szczególności przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia w czasie trwania zatrudnienia/współpracy, jak również po ustaniu zatrudnienia/ współpracy, a także do zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem, zabraniem przez osoby nieupoważnione, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

.....

(data i podpis osoby

upoważnionej)

*Załącznik nr 2 do Umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych
w związku z realizacją programu operacyjnego inteligentny rozwój 2014-2020:*

**Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do
przetwarzania danych osobowych**

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr.....

do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Z dniem.....r., na podstawie art. 29 w zw. z art. 28 ust. 3 lit. a 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana/Pani*..... do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu.....r.

Czytelny podpis osoby upoważnionej
do odwołania upoważnienia.

* niepotrzebne skreślić

.....

(miejsowość, data)

*Załącznik nr 3 do Umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych
w związku z realizacją programu operacyjnego inteligentny rozwój 2014-2020:*
**Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru
POIR 2014-2020**

Zakres danych osobowych, beneficjentów, partnerów

1. Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2. Forma prawna
3. Forma własności
4. NIP
5. REGON
6. KRS
7. PKD
8. Adres siedziby:
Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Kraj, Województwo,
Powiat, Gmina, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www
9. Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu
wnioskodawcy:
Imię, Nazwisko, Stanowisko służbowe
10. Osoba do kontaktów roboczych:
Imię, Nazwisko, Telefon, Adres e-mail, Fax, Adres, Ulica, Nr budynku, Nr lokalu,
Kod pocztowy, Miejscowość
11. Partnerzy
12. Nazwa organizacji/institucji
13. Forma prawna
14. Forma własności
15. NIP
16. REGON
17. KRS
18. PKD
19. Adres siedziby:
Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Kraj, Województwo,

Powiat, Gmina, Telefon, Fax, Adres e-mail, Adres strony www

20. Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera

Imię, Nazwisko, Stanowisko służbowe

21. PESEL osoby prowadzącej działalność gospodarczą (beneficjenta)

22. Adres zamieszkania osoby prowadzącej działalność gospodarczą (beneficjenta)

Zakres danych pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, którzy zajmują się obsługą projektów

1. Imię
2. Nazwisko
3. Identyfikator użytkownika/login
4. Adres e-mail
5. Rodzaj użytkownika
6. Miejsce pracy
7. Telefon
8. Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

Zakres danych dotyczących personelu projektu

1. Imię
2. Nazwisko
3. Kraj
4. PESEL
5. Forma zaangażowania
6. Okres zaangażowania w projekcie
7. Wymiar czasu pracy
8. Stanowisko

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie oraz w związku z badaniem kwalifikowalności wnioskodawcy do otrzymania wsparcia, w szczególności dla celów ustalenia statusu przedsiębiorstwa, o którym mowa

w załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

1. Nazwa wykonawcy
2. Imię
3. Nazwisko
4. Kraj
5. NIP
6. PESEL
7. Adres:
 Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość
8. Nr rachunku bankowego
9. Kwota wynagrodzenia
10. Tytuł naukowy, tytuł zawodowy
11. Stanowisko służbowe
12. Miejsce zatrudnienia lub miejsce pełnienia obowiązków na podstawie umowy cywilnoprawnej
13. Numer telefonu, adres e-mail
14. Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości

Zakres danych osobowych ekspertów, o których mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

1. Nazwiska i imiona
2. Miejsce pracy
3. Zawód
4. Wykształcenie – tytuł naukowy
5. Numer telefonu
6. Adres poczty elektronicznej
7. Dziedzina objęta programem operacyjnym, w której kandydat na eksperta/ekspert posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia

Zakres danych osobowych uczestników wydarzeń o charakterze promocyjnym, informacyjnym, edukacyjnym i upowszechniającym w ramach realizacji

**projektów Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, w tym m.in.
uczestników szkoleń, konkursów, konferencji**

1. Imię
2. Nazwisko
3. Nazwa instytucji/organizacji
4. Adres e-mail
5. Specjalne potrzeby
6. Numer telefonu

*Załącznik nr 4 do Umowy dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych
w związku z realizacją programu operacyjnego inteligentny rozwój 2014-2020:*

**Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru
Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów
operacyjnych**

**Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony instytucji
zaangażowanych w realizację programów**

1. Imię
2. Nazwisko
3. Miejsce pracy
4. Adres e-mail

**Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony
beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania
decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)**

1. Imię
2. Nazwisko
3. Telefon
4. Adres e-mail
5. Kraj

Beneficjenci/Partnerzy

1. Nazwa beneficjenta/partner
2. Forma prawna beneficjenta/partnera
3. Forma własności
4. NIP
5. REGON
6. Adres:
Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
7. Kraj
8. Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy.

Załącznik nr 7a do Umowy

Klauzula informacyjna - dotycząca zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a;
- 2) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy z dnia nr.....zawartej pomiędzy NCBR a Wykonawcą -
- 4) dane osobowe są przetwarzane z uwagi na zawartą powyżej umowę, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 z późn. zm.) i określonych tamże zadań NCBR;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji Umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 6) odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 7) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia

przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;

- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 7b do Umowy

Klauzula informacyjna - dotycząca zbierania danych osobowych niebezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: NCBR”) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a;
- 2) dane osobowe zostały pozyskane od (Wykonawcy);
- 3) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez adres e-mail – iod@ncbr.gov.pl;
- 4) NCBR będzie przetwarzała następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, stanowisko służbowe, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, stopień naukowy, doświadczenie zawodowe;
- 5) dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy z dnianr..... zawartej pomiędzy NCBR a Wykonawcą -
- 6) dane osobowe są przetwarzane z uwagi na wskazaną powyżej umowę, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 z późn. zm.) i określonych tamże zadań NCBR;
- 7) dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji Umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt;
- 8) odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane

te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;

- 9) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 3 powyżej;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 8 do Umowy**Informacja pokontrolna****Informacja pokontrolna z kontroli nr /....**

Część I –weryfikacja finansowa

1	Podstawa prawna kontroli	
2	Nazwa jednostki kontrolującej	
3	Osoby uczestniczące w kontroli ze strony jednostki kontrolującej	
4	Termin kontroli	
5	Rodzaj kontroli (planowa, doraźna, trwałości)	
6	Nazwa jednostki kontrolowanej	
7	Adres jednostki kontrolowanej	
8	Nazwa i numer kontrolowanego projektu, Działanie/Priorytet, ewentualnie nr umowy (w przypadku kontroli projektów)	
9	Zakres kontroli	
10	Informacje o kontrolowanym	
11	W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali	
12	Informacje na temat sposobu wyboru dokumentów do kontroli	
13	Ustalenia kontroli – opis istniejącego podczas kontroli stanu faktycznego	

13a	Ustalania dotyczące zapewnienia systemu informatycznego i przechowywanie zapisów księgowych oraz zapewnienia odrębnego systemu księgowego lub odpowiedniego kodu księgowego dla transakcji związanych z projektem	
13b	Ustalania dotyczące zweryfikowanych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków oraz potwierdzenie ich kwalifikowalności	
13c	Ustalania dotyczące zweryfikowanych postępowań przetargowych	
13d	Ustalania dotyczące kwalifikowalności VAT	
13e	Ustalania dotyczące weryfikacji postępu rzeczowego i oględzin zakupionych towarów i usług	
13f	Ustalania dotyczące sposobu przechowywania i archiwizacji	

	dokumentów	
13g	Ustalenia dotyczące zapewnienia informacji i promocji	
13h	Ustalenia dotyczące weryfikacji okoliczności wynikających z wdrożonych w projekcie uproszczeń w celu przeciwdziałania skutkom sytuacji nadzwyczajnych (COVID-19), w zakresie postępu rzeczowego, kwalifikowalności wydatków oraz zamówień	
14	Wnioski z przeprowadzonej kontroli	
15	Stwierdzone nieprawidłowości /uchybienia	
16	Zalecenia pokontrolne	

.....
(Podpisy zespołu kontrolującego, w tym kierownika zespołu kontrolującego wraz z datą)

Miejsce i data sporządzenia dokumentu:

Lista sprawdzająca dla kontroli na miejscu projektu – obszary do wyboru podczas kontroli

Część I – kontrola finansowa

LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA KONTROLI NA MIEJSCU / ZZA BIURKA (NA DOKUMENTACH) PROJEKTU:					
Nr projektu:					
Tytuł projektu:					
Nazwa Beneficjenta/grantobiorcy:					
Typ kontroli: planowa/doraźna Termin kontroli:				Skróty: IP – Instytucja Pośrednicząca	
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Dokumentacja dotycząca realizacji projektu				
1.1	Czy istnieje zgodność projektu z polityką horyzontalną UE z zakresie przestrzegania zasad równego traktowania (wpływ co najmniej neutralny)?				
1.2	Czy oględziny potwierdzają, że u Beneficjenta/grantobiorcy (lub konsorcjanta/partnera) znajduje się amortyzowany/leasingowany/wynajmowany/dzierżawiony sprzęt i jest wykorzystywany do realizacji projektu?				
2.	Rozliczenia finansowe				
2.1	Czy prowadzona jest osobna ewidencja księgową dla operacji gospodarczych dotyczących projektu?				
2.2	Czy księgowania dokonano na odpowiednich kontach?				
2.2.1	Czy zakupiony środek trwały znajduje się w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych?				
2.3	Czy zapisy księgowe poparte są dowodami księgowymi?				
2.4	Czy Beneficjent/grantobiorca w sposób prawidłowy dokonuje księgowania otrzymanych zaliczek oraz ich rozliczania?				

2.5	Czy Beneficjent/grantobiorca posiada oryginalne dokumenty finansowo-księgowe wraz z dowodami zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków?				
2.6	Czy dowody księgowe zostały opisane zgodnie z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Inteligentny Rozwój 2014 – 2020?</i>				
2.7	Czy współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone/ wykonane?				
2.8	Czy jakiś wydatek został dwukrotnie przedstawiony we wnioskach o płatność?				
2.9	Czy weryfikowane dokumenty księgowe nie zostały opatrzone adnotacją instytucji wdrażających inne programy operacyjne w perspektywie 2014 – 2020?				
2.10	Czy Beneficjent/grantobiorca zleca usługi merytoryczne w projekcie?				
2.11	Czy zlecenie usługi nastąpiło zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?				
2.12	Czy realizacja zleconej usługi merytorycznej została udokumentowana zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac?				
3.	Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych/ Zasady konkurencyjności				
3.1	Stosowanie ustawy Pzp				
3.1.1	Czy postępowanie prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego? Jeśli nie czy spełnione zostały przesłanki wyboru dla wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony?				
3.1.2	Czy ustalenie wartości zamówienia jest prawidłowe i właściwie udokumentowane?				
3.1.3	Czy kryteria wyboru wykonawcy są zgodne z zasadą konkurencyjności?				
3.1.4	Czy opis przedmiotu zamówienia jest zgodny z projektem?				
3.1.5	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy, zgodnie z				

	zapisami ustawy Pzp?				
3.1.6	Czy została powołana Komisja Przetargowa w sytuacji gdy ustawa przewiduje obowiązek jej powołania?				
3.1.7	Czy Beneficjent/grantobiorca posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i czy został podpisany przez uprawnione osoby?				
3.1.8	Czy dopełniono obowiązków w zakresie zamieszczania ogłoszenia o zamówienie publiczne?				
3.1.9	Czy wszystkim Wykonawcom udostępniono dokumentację przetargową?				
3.1.10	Czy wszystkim Wykonawcom udzielono odpowiedzi na pytania?				
3.1.11	Czy oferty wpłynęły w terminie?				
3.1.12	Czy prawidłowo dokonano otwarcia ofert?				
2.1.13	Czy wykluczenie Wykonawcy z postępowania było zasadne?				
3.1.14	Czy odrzucenie ofert w postępowaniu było zasadne?				
3.1.15	Czy dopełniono obowiązku poinformowania Wykonawców o Wykluczeniu wykonawcy i odrzuceniu ofert?				
3.1.16	Czy członkowie Komisji Przetargowej podpisali oświadczenie zgodnie z art.17 ustawy Pzp?				
3.1.17	Czy oferty zostały ocenione zgodnie ze sposobem oceny ofert zawartym w SIWZ?				
3.1.18	Czy wybrano najkorzystniejszą ofertę?				
3.1.19	Czy wybrana oferta spełnia warunki formalne?				
3.1.20	Czy dopełniono obowiązku poinformowania o wyborze najkorzystniejszej oferty?				
3.1.21	Czy dopełniono obowiązku ogłoszenia o wyborze wykonawcy?				
3.1.22	Czy w trakcie postępowania prawidłowo rozpatrywano odwołania?				
3.1.23	Czy zakres dostaw/usług/robót budowlanych określanych w umowie z Wykonawcą jest zgodny z projektem?				
3.1.24	Czy termin wykonania zamówienia jest zgodny z terminem wskazanym w umowie?				
3.1.25	Jeśli wykonanie zamówienia odbyło po terminie wskazanym w umowie, czy naliczono i wyegzekwowano				

	kary umowne?				
3.2	Stosowanie zasady konkurencyjności				
3.2.1	Czy Beneficjent/grantobiorca stosuje zasadę konkurencyjności w odniesieniu do zamówień o wartości wyższej niż 50 tys. PLN netto (nie dotyczy zamówień przekraczających wartość określoną w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w przypadku Beneficjentów/grantobiorców zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy Pzp oraz zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp)?				
3.2.2	Czy Beneficjent/grantobiorca prawidłowo określił wartość zamówienia, tj. dokonał zsumowania usług i towarów w ramach danego projektu realizowanego przez Beneficjenta/grantobiorcę przy uwzględnieniu kryteriów: tożsamości przedmiotowej (rodzajowej lub funkcjonalnej) i czasowej zamówienia oraz tożsamości podmiotowej?				
3.2.3	Czy Beneficjent/grantobiorca umieścił zapytanie ofertowe na dedykowanej stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju, a do momentu jej uruchomienia - wysłał zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz upublicznił na swojej stronie internetowej?				
3.2.4	Czy w przypadku zamówień nieprzekraczających wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, udzielanych przez Beneficjentów/grantobiorców zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy Pzp zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej przeznaczonej do zamieszczania zapytań ofertowych innej niż strona wskazana w komunikacie Ministra Infrastruktury i Rozwoju?				
3.2.5	Czy w przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w Dzienniku Urzędowym UE ?				
3.2.6	Czy termin składania ofert wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego (w przypadku dostaw i usług)?				
3.2.7	Czy zapytanie ofertowe zawiera wszystkie wymagane elementy, tj.:				

A)	Opis przedmiotu zamówienia?				
B)	Warunki udziału w postępowaniu i kryteria oceny ofert?				
C)	Informacje o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji?				
D)	Termin i sposób składania ofert?				
E)	Informacje na temat zakresu wykluczenia w przypadku wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych?				
F)	Warunki zmian umowy o udzielenie zamówienia publicznego (o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy)?				
3.2.8	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany i nie odnosi się do określonego wyrobu lub źródła?				
3.2.9	Czy Beneficjent/grantobiorca posiada kompletny protokół potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności?				
3.2.10	Czy Beneficjent/grantobiorca dokonał wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustanowione kryteria?				
3.2.11	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?				
3.2.12	Czy informacja o wyniku postępowania została odpowiednio upubliczniona?				
3.2.13	Czy Beneficjent/grantobiorca udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo?				
3.2.14	Czy postępowanie zostało przeprowadzone w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców?				
3.2.15	W przypadku negatywnej oceny zamówienia: Czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny?				
4.	Kontrola zatrudniania pracowników				
8.1	Czy zatrudnienie pracowników zostało zaplanowane w projekcie?				
4.2	Czy Beneficjent/grantobiorca prowadzi akta osobowe pracowników zaangażowanych w realizację projektu?				

4.3	Czy Beneficjent/grantobiorca posiada ewidencję czasu pracy osób zaangażowanych w realizację projektu?				
4.4	Czy pracownicy mają w swoim zakresie obowiązków zadania dotyczące projektu?				
4.5	Czy pracownicy mają w swoim zakresie obowiązków zadania, które <u>nie dotyczą</u> projektu? - Jeśli pracownicy wykonują inne zadania niezwiązane z projektem, czy prowadzona jest ewidencja dot. czasu pracy przeznaczonego na realizację projektu? -Czy został określony wiarygodny sposób obliczania kosztów wynagrodzenia pracowników dotyczący projektu?				
4.6	Czy obciążenia wynagrodzenia pracowników np. składka zdrowotna zostały prawidłowo naliczone i opłacone?				
4.7	Czy ewidencja księgową wynagrodzeń jest prawidłowo prowadzona?				
4.8	Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób wykonujących zadania w projekcie nie przekracza 276 godzin miesięcznie?				
5.	Działania promocyjno-informacyjne				
5.1	Czy właściwie oznaczono miejsce realizacji projektu?				
5.2	Czy na stronie internetowej Beneficjenta/grantobiorcy zawarte są wszystkie wymagane informacje nt. realizowanego projektu?				
5.3	Czy prawidłowo stosuje się znaki graficzne EFRR i UE?				
5.4	Czy dokumentacja dotycząca projektu została odpowiednio oznakowana (np. dokumentacja przetargowa)?				
5.5	Czy prawidłowe logo zostało umieszczone na materiałach informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Wytycznymi MR?				
5.6	Czy pracownicy zatrudnieni w ramach projektu zostali poinformowani o współfinansowaniu ich wynagrodzenia ze środków EFRR?				
6.	Stwierdzone wydatki niekwalifikowane				
6.1	Czy w trakcie weryfikacji dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w projekcie został stwierdzony przez Zespół kontrolujący wydatek niekwalifikowany? <i>(jeśli</i>				

	<i>odpowieź brzmi TAK, przejdź do kolejnego pytania)¹</i>				
6.2	Czy przez ujęcie powyższego wydatku niekwalifikowanego nastąpiło naruszenie przepisu prawa wspólnotowego (poprzez naruszenie przepisu prawa wspólnotowego należy rozumieć także naruszenie jakichkolwiek przepisów prawa krajowego zawartych w ustawach, rozporządzeniach, zarządzeniach, wytycznych, zaleceniach, umowach o dofinansowanie oraz innych regulacjach, których obowiązek stosowania spoczywa na Beneficjencie/grantobiorcy projektu)? <i>(jeśli odpowiedź brzmi TAK, przejdź do kolejnego pytania)</i>				
6.3	Czy stwierdzone naruszenie przepisu prawa wspólnotowego zostało spowodowane działaniem lub zaniechaniem ze strony Beneficjenta/grantobiorcy? <i>(jeśli odpowiedź brzmi TAK, przejdź do kolejnego pytania)</i>				
6.4	Czy ujęcie powyższego wydatku niekwalifikowanego spowodowało szkodę (szkoda faktyczna) lub mogłoby spowodować szkodę (szkoda potencjalna) w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego?				
6.5	Czy powyższy wydatek niekwalifikowany stanowi nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 rozporządzenia 1303/2013? <i>(jeśli odpowiedź na pytania 6.1- 6.4 brzmi TAK, należy zaznaczyć TAK)</i>				
7.	Rejestr podmiotów wykluczonych	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
	Czy w świetle powyższych ustaleń zachodzą przesłanki do umieszczenia Beneficjenta/grantobiorcy (podmiotu) w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów współfinansowanych z udziałem środków europejskich (zgodnie z art. 207 uofp)?				
8.	Pomoc publiczna²	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi

¹ Pytania 4.7a należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy z ustaleń pokontrolnych będących w posiadaniu Instytucji Pośredniczącej wynika, że ujęcie danego wydatku w dokumentacji rozliczającej projekt może stanowić nieprawidłowość w rozumieniu regulacji UE.

² W przypadku, gdy kontrola zagadnień nie jest możliwa na dokumentach źródłowych odpowiedzi na pytania należy zweryfikować w oparciu o oświadczenia złożone przez Beneficjenta.

8.1	Czy Beneficjent/grantobiorca otrzymał pomoc publiczną na realizację projektu z innych źródeł? - czy otrzymał lub ubiega się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis ze źródeł krajowych lub zagranicznych na te same wydatki kwalifikowane?				
8.1.1	Weryfikacja otrzymanej pomocy publicznej w bazie SUDOP				
8.2	Jeśli tak, czy otrzymana pomoc publiczna na realizację projektu z innych źródeł nie została wykazana jako wkład własny Beneficjenta/grantobiorcy?				
8.3	Czy na sprzęcie finansowanym w ramach PO IR znajdują się oznaczenia sugerujące, iż mógł zostać przedstawiony do refundacji lub zakupiony z innych źródeł? - czy z dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta wynika, że finansowane środki trwale w ramach PO IR nie zostały przedstawione do refundacji lub zakupione z innych środków?				
8.4	Czy Beneficjent/grantobiorca założył wkład własny w wysokości minimalnej, określonej przepisami prawa?				
8.5	Czy Beneficjent/grantobiorca poniósł wkład własny w założonej wysokości w związku z ponoszonymi wydatkami objętymi pomocą publiczną?				
9.	Kwalifikowalność VAT	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
9.1	Czy podatek VAT jest kwalifikowany w projekcie?				
9.2	Czy beneficjent jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT (weryfikacja w oparciu o deklaracje VAT, rejestr zakupów, portal podatkowy Ministerstwa Finansów)				
9.3	Czy uległ zmianie status beneficjenta/grantobiorcy w zakresie możliwości odliczania podatku VAT?				
10.	Polityka przeciwdziałania nadużyciom finansowym	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
10.1	Czy dokumenty nie wykazują cech fałszerstwa?				
10.2	Czy stwierdzono przypadki powiązań osobowych?				
10.3	Czy stwierdzono przypadki nieuzasadnionego dzielenia zamówienia?				
10.4	Czy stwierdzono przypadki faworyzowania określonych wykonawców?				
11.	Weryfikacja możliwości korzystania z uproszczeń przy	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi

realizacji projektów w związku z pandemią COVID-19					
11.1.	Czy beneficjent korzystał z uproszczeń w realizacji projektu: a) wprowadzonych ustawą z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020, b) wynikających z zawieszenia Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, wynikających z dokumentacji konkursowej w naborach nadzwyczajnych?				
11.2	Czy, korzystając z uproszczeń, beneficjent uzasadnił/udokumentował ich zastosowanie (zachowanie tzw. ścieżki audytu)? (jeśli dotyczy)				

Sporządzono dnia:

Podpis członków Zespołu kontrolującego:

1.....

2.....

Data i podpis osoby zatwierdzającej:



Lista sprawdzająca do kontroli projektów pod kątem środowiskowym na miejscu realizacji projektu finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020

Nazwa i numer projektu:

.....

Nazwa beneficjenta:

.....

Nazwa przedsięwzięcia: ³

.....

Lista sprawdzająca do kontroli projektów pod kątem środowiskowym

³ Należy wypełnić, jeżeli projekt ubiegający się o dofinansowanie składa się z więcej niż jednego przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy OOS
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Lp.	Pytanie	Na podstawie jakich dokumentów i której części należy dokonać weryfikacji informacji zawartych w pytaniu?	TAK	NIE	Nie dotyczy	UWAGI	Skąd wynika konieczność zweryfikowania informacji zawartej w pytaniu? (np. konkretny przepis prawa)
1.	Czy w ramach projektu realizowane jest przedsięwzięcie wymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach?	1) opis przedsięwzięcia w dokumentacji projektu (projekt budowlany, studium wykonalności, itp.)					1) art. 3 ust.1 pkt 13 oraz dział V, rozdział 3 ustawy OOS, 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko
2.	Czy beneficjent posiada prawomocną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach na realizację przedsięwzięcia? (o ile była ona wymagana)	1) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach					jw.
	a) czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana i stała się ostateczna przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia?	1) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach 2) dziennik budowy					jw.
	b) czy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach obejmuje całość realizowanego przedsięwzięcia?	1) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach 2) opis przedsięwzięcia w dokumentacji projektu (projekt budowlany, studium wykonalności, itp.)					jw.
3.	W przypadku, gdy z decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wynikał obowiązek przeprowadzenia ponownej OOS – czy przeprowadzono ponowną OOS?	1) decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach 2) dokumentacja postępowania w sprawie decyzji „budowlanej”					Dział V rozdział 4 ustawy OOS

4.	W przypadku gdy było wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę – czy zostało ono wydane?	1) decyzja udzielająca pozwolenia na budowę					art. 28 ust.1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane
	a) czy pozwolenie na budowę jest prawomocne?	1) decyzja udzielająca pozwolenia na budowę					jw.
5.	Czy eksploatacja przedsięwzięcia wymagała uzyskania pozwolenia na użytkowanie, a jeśli tak – czy beneficjent uzyskał pozwolenie na użytkowanie?	1) decyzja udzielająca pozwolenia na budowę 2) decyzja udzielająca pozwolenia na użytkowanie					art. 49 ust. 5 oraz art. 55 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane
6.	W przypadku przedsięwzięć, dla których istniał obowiązek uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – czy na 30 dni przed uruchomieniem instalacji wojewódzki inspektor ochrony środowiska został powiadomiony o planowanym terminie uruchomienia instalacji i terminie zakończenia rozruchu?	1) Kopia zawiadomienia skierowanego do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska					art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska

.....
Wynik weryfikacji (pozytywna, negatywna, do uzupełnienia/wyjaśnienia)

.....
Weryfikacji dokonał/a (imię i nazwisko, stanowisko, nazwa instytucji, data i podpis)



Fundusze
Europejskie
Inteligentny Rozwój



Rzeczpospolita
Polska



Narodowe Centrum
Badań i Rozwoju

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Zaakceptował/a (imię i nazwisko, stanowisko, nazwa instytucji, data i podpis

Objaśnienia do listy sprawdzającej:

1. Wykaz stosowanych skrótów:

OOŚ – ocena oddziaływania na środowisko

Ustawa OOŚ – ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, o udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 1235 z późn. zm.)

2. Wypełniając niniejszą listę należy opierać się na wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych oraz na treści przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

3. Ilekcóż jest mowa o „prawomocnej” lub „ostatecznej” decyzji administracyjnej – należy mieć na uwadze przepisy postępowania administracyjnego oraz przepisy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Do realizacji przedsięwzięcia można przystąpić jedynie na podstawie ostatecznej decyzji administracyjnej (według kodeksu postępowania administracyjnego, postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne; utrzymanie w mocy decyzji administracyjnej przez organ II instancji oznacza, że decyzja organu I instancji staje się „ostateczna”), natomiast dopiero prawomocna decyzja (utrzymana w procedurze skargowej przez sąd administracyjny) gwarantuje zgodność z wymaganiami dyrektywy OOŚ. W przeciwnym razie doszłoby do sytuacji, w której przedsięwzięcie jest realizowane, a skutek wyroku sądu administracyjnego decyzja zostaje uchylona, co stanowiłoby uchybienie celów stawianych przez dyrektywę OOŚ.

4. Ilekcóż jest mowa o dyrektywie OOŚ lub dyrektywie siedliskowej, należy przez to rozumieć odpowiednio:

- dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/52/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko,
- dyrektywę 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory,

5. Przez pojęcie „przedsięwzięcia” należy rozumieć, zgodnie z ustawą OOŚ, „zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty”. Ponadto należy pamiętać że pojęcie „przedsięwzięcia”, które może podlegać ocenie oddziaływania na obszar Natura 2000, jest znacznie szersze niż definicja z ustawy OOŚ.

6. W przypadku, gdy z odpowiedzi na pytanie nr 2 wynika że beneficjent nie posiada prawomocnej i wymaganej prawem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach – należy dokonać negatywnej oceny projektu (a w ślad za tym – stosownej korekty finansowej). Należy pamiętać, że do realizacji przedsięwzięcia można przystąpić wyłącznie na podstawie ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.

7. Przez „całość realizowanego przedsięwzięcia”, o której mowa w pytaniu nr 2b, należy rozumieć wszystkie kluczowe zadania będące integralną częścią przedsięwzięcia; przedsięwzięcia powiązane technologicznie powinny być traktowane jak jedno przedsięwzięcie, nawet jeżeli są realizowane przez odrębne podmioty.



8. W rubryce „Uwagi” należy wskazać właściwy dokument potwierdzający wypełnienie punktu z listy. Jeżeli dane pytanie nie odnosi się do przedmiotowego przedsięwzięcia należy wypełnić rubrykę „Nie dotyczy”. Jeżeli odpowiedź na pytanie będzie wyrażona jako TAK lub NIE należy w uwagach doprecyzować (o ile to konieczne) i uzasadnić stanowisko.

Załącznik nr 11 do Umowy

..... , r.

Protokół z oględzin w siedzibie Beneficjenta/miejscu realizacji projektu

Dotyczy kontroli projektu:

Podstawa prawna: art. 23 ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (dalej: ustawa wdrożeniowa).

Beneficjent:

Tytuł i nr projektu:

Zgodnie z art. 23 ust. 8 ustawy wdrożeniowej, podczas kontroli nr w dniu r.,
w przeprowadzono oględziny:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Uwagi:

Załączniki:

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

W oględzinach udział brali:

- ze strony Zespołu Kontrolującego:

.....

(podpisy osób uczestniczących w oględzinach ze strony Zespołu Kontrolującego)

- ze strony Beneficjenta:

.....

(podpisy osób uczestniczących w oględzinach ze strony Beneficjenta)

Załącznik nr 12 do Umowy

RAPORT KOŃCOWY Z REALIZACJI USŁUGI

do umowy nr: z dnia roku

Okres realizacji usługi:

I. DANE WYKONAWCY

1. Nazwa firmy:.....
2. Dane teleadresowe:
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:.....
4. Załączniki:
 - 4.1 Wykaz kontrolowanych projektów – sporządzony wg załącznika
 - 4.2 Faktura za wykonanie usługi

II. PRZEBIEG REALIZOWANEJ USŁUGI

- a. Opis zastosowanej metodologii kontroli (maks. 1 strona)
- b. Główne wnioski dotyczące obszaru kontroli (maks. 1 strona)
- c. Trudności w realizacji usługi (maks. 1 strona)
- d. Ewentualne spostrzeżenia i rekomendacje dla Zamawiającego dotyczące przeprowadzania kontroli projektów (maks. 1 strona)

.....
/data sporządzenia /
przygotowanie raportu/

.....
/podpis osoby odpowiedzialnej za

Załącznik do raportu końcowego – Wykaz przeprowadzonych kontroli projektów w okresie od do

<i>Lp.</i>	<i>Numer umowy</i>	<i>Tytuł projektu</i>	<i>Nazwa i adres Beneficjenta</i>	<i>Imię i nazwisko osób kontrolujących</i>	<i>Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu/ zza biurka (na dokumentach) (od... do...)</i>	<i>Zalecenia pokontrolne wynikające z uchybień wskazanych w Informacjach pokontrolnych</i>	<i>Uwagi</i>
1	2	3	4	5	6	7	8

Oświadczam, że informacje zawarte w raporcie są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Imię i Nazwisko

Data, Miejscowość

.....

Załącznik nr 13 do Umowy

/wzór/

Data wpływu:

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia

do umowy nr: z dnia roku

1. Wniosek za okres od do	
Nr wniosku:	
Wnioskowana kwotazł (słownie.....)

2. Stan realizacji przedmiotu Umowy	
Liczba przeprowadzonych kontroli:	
Liczba kontroli pozostałych do przeprowadzenia:	

3. Wynagrodzenie				
1.	2.	3.	4.	5.
Liczba prawidłowo przeprowadzonych kontroli	Cena jednostkowa (netto)	Wartość wynagrodzenia netto (kol. 1 * kol. 2)	Podatek VAT	Wartość wynagrodzenia brutto (kol. 3 + kol. 4)

Załącznik do wniosku o wypłatę wynagrodzenia - Wykaz przeprowadzonych kontroli realizacji projektów w okresie od
do

Lp.	Numer umowy	Tytuł projektu	Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego	Termin przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu / z za biurka (na dokumentach)	Osoby kontrolujące (imię, nazwisko)	Uwagi
1	2	3	4	5	6	9

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Imię i Nazwisko

Data, Miejscowość

Podpis

Pieczęć firmowa

Wzór Wykazu zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu

LISTA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PRZEPROWADZONYCH NA POTRZEBY PROJEKTU Z ZASTOSOWANIEM USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH - postępowania powyżej progu unijnego

NAZWA BENEFICJENTA (LIDER/PARTNER)										
NUMER PROJEKTU										
TYTUŁ PROJEKTU										
L P.	NR POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO / NUMER OGŁOSZENIA BZP/DUUE	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA	TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	LICZBA ZŁOŻONYCH OFERT W POSTĘPOWANIU	NAZWA, ADRES, NIP WYBRANEGO WYKONAWCY	NR, DATA, WARTOŚĆ UMOWY ZAWARTEJ Z WYKONAWCĄ	LICZBA ZMIAN TREŚCI SIWZ/SWZ i OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU - PROSZĘ PODAĆ LICZBĘ ZMIAN (szt.)	WYZNACZONY TERMIN SKŁADANIA OFERT/WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU - PROSZĘ PODAĆ LICZBĘ DNI (szt.)	CZY POSTĘPOWANIE PODLEGAŁO KONTROLI PRZEZ INNE ORGANY KONTROLI? PROSZĘ PODAĆ NAZWĘ PODMIOTU I TERMIN KONTROLI (TAK/NIE)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Oświadczam, iż wskazane powyżej przez Beneficjenta zamówienia publiczne dotyczące projektu, są zgodne ze stanem faktycznym i zostały przeprowadzone w całości lub części na potrzeby projektu zgodnie z zapisem ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
Data wypełnienia zestawienia

LISTA POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PRZEPROWADZONYCH NA POTRZEBY PROJEKTU Z ZASTOSOWANIEM USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH - postępowania poniżej progu unijnego

NAZWA BENEFICJENTA (LIDER/PARTNER)										
NUMER PROJEKTU										
TYTUŁ PROJEKTU										
L P.	NR POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO / NUMER OGŁOSZENIA BZP/DUUE	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA	TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	LICZBA ZŁOŻONYCH OFERT W POSTĘPOWANIU	NAZWA, ADRES, NIP WYBRANEGO WYKONAWCY	NR, DATA, WARTOŚĆ UMOWY ZAWARTEJ Z WYKONAWCĄ	LICZBA ZMIAN TREŚCI SIWZ/SWZ i OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU - PROSZĘ PODAĆ LICZBĘ ZMIAN (szt.)	WYZNACZONY TERMIN SKŁADANIA OFERT/WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU - PROSZĘ PODAĆ LICZBĘ DNI (szt.)	CZY POSTĘPOWANIE PODLEGAŁO KONTROLI PRZEZ INNE ORGANY KONTROLI? PROSZĘ PODAĆ NAZWĘ PODMIOTU I TERMIN KONTROLI (TAK/NIE)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Oświadczam, iż wskazane powyżej przez Beneficjenta zamówienia publiczne dotyczące projektu, są zgodne ze stanem faktycznym i zostały przeprowadzone w całości lub części na potrzeby projektu zgodnie z zapisem ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
.....
Data wypełnienia zestawienia

Wykaz postępowań zrealizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Rozdział 6.5.2						
Lp.	NUMER POSTĘPOWANIA NADANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO (o ile określono)	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA	NAZWA, ADRES, NIP WYBRANEGO WYKONAWCY	NR, DATA, WARTOŚĆ UMOWY ZAWARTEJ Z WYKONAWCĄ	CZY POSTĘPOWANIE PODLEGAŁO KONTROLI/ WERYFIKACJI W RAMACH WNIOSKU O PŁATNOŚĆ /AUDYTOWI PRZEZ UPRAWNIONE PODMIOTY - PROSZĘ PODAĆ NAZWĘ PODMIOTU I TERMIN KONTROLI

Oświadczam, iż wskazane powyżej przez Beneficjenta zamówienia publiczne dotyczące projektu, są zgodne ze stanem faktycznym i zostały przeprowadzone w całości lub części na potrzeby projektu zgodnie z zapisem Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Data wypełnienia zestawienia

Wykaz postępowań zrealizowanych w trybie zapytania ofertowego, w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Rozdział 6.5.1					
Lp.	NUMER POSTĘPOWANIA NADANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO (o ile określono)	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA	NAZWA, ADRES, NIP WYBRANEGO WYKONAWCY	NR, DATA, WARTOŚĆ UMOWY ZAWARTEJ Z WYKONAWCĄ

Oświadczam, iż wskazane powyżej przez Beneficjenta zamówienia publiczne dotyczące projektu, są zgodne ze stanem faktycznym i zostały przeprowadzone w całości lub części na potrzeby projektu zgodnie z zapisem Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



Data wypełnienia zestawienia

Wzór Analizy ryzyka zamówień publicznych przeprowadzonych w ramach projektu.

Analiza ryzyka zamówień publicznych przeprowadzonych w ramach projektu z zastosowaniem Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

NAZWA BENEFICJENTA (LIDER/PARTNER)															
NUMER PROJEKTU															
TYTUŁ PROJEKTU															
LP	NR POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO / NUMER OGŁOSZENIA BZP/DUUE	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA		TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO		LICZBA ZŁOŻONYCH OFERT W POSTĘPOWANIU (Z UWZGLĘDNIENIEM ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI)		LICZBA ZMIAN TREŚCI SIWZ/SWZ i OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU - PROSZĘ PODAĆ LICZBĘ ZMIAN (szt.)		WYZNACZONY TERMIN SKŁADANIA OFERT/WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU - PROSZĘ PODAĆ LICZBĘ DNI (szt.)		SUMA PUNKTÓW	UWAGI	
			0= zamówienie o wartości poniżej progu unijnego	1 = zamówienie o wartości powyżej progu unijnego	0= postępowanie zrealizowane w procedurze otwartej	1= postępowanie zrealizowane w trybach niekonkurencyjnych (procedura z ograniczeniami)	0=więcej, niż jedna oferta	1=tylko jedna oferta	0=1-2 zmiany	1= powyżej 3 zmiany	0=ustalenie terminu zgodnie z przepisami ustawy	1=skrócenie terminu			
1.														0	
2.														0	
3.														0	

4.														0
5.														0

Do weryfikacji zostanie wybrane jedno postępowanie, które uzyskało najwyższą liczbę punktów.

W przypadku gdy 2 lub więcej postępowań otrzyma identyczną liczbę punktów, o wyborze postępowania decyduje wyższa szacunkowa wartość postępowania.

Postępowanie wytypowane do kontroli

Objaśnienia do Analizy ryzyka

Analiza prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach udzielania zamówienia publicznego sporządzana jest na podstawie wiedzy i doświadczenia członków zespołu kontrolującego (dotyczy tylko kontroli zamówień realizowanych w toku kontroli na miejscu). IZ/IP/IW przed rozpoczęciem kontroli procedury udzielenia zamówienia przekazuje kontrolowanej jednostce do wypełnienia zestawienie postępowań dotyczących zamówień udzielonych w ramach projektu.

Na podstawie populacji zamówień udzielonych w ramach Pzp (wskazanych w zestawieniu) zostanie dokonana identyfikacja obszarów podmiotowych i przedmiotowych, w których ryzyko naruszenia prawa jest największe – zgodnie z czynnikami ryzyka wskazanymi w tabeli.

Analizie nie będą podlegały postępowania wcześniej skontrolowane przez instytucje przeprowadzające kontrolę (na etapie weryfikacji wniosków o płatność lub w trakcie wcześniejszych kontroli w miejscu realizacji) oraz postępowania wcześniej skontrolowane przez inne uprawnione do tego służby kontrolne lub audytowe – gdyż postępowania te w ogóle wykluczone są z zakresu kontroli. Dopuszcza się odstępianie od prowadzenia analizy, jeżeli instytucja kontrolująca zdecyduje o objęciu kontrolą wszystkich dotychczas nieweryfikowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wskazanych w zestawieniu.

Wzór kwestionariusza kontroli

Nazwa kontrolowanej jednostki

Nazwa kontrolowanego Beneficjenta:.....

Numer kontrolowanego projektu:

Rodzaj kontroli:.....

Data kontroli:.....

Lp.	Kontrolowany obszar	Zakres dokumentacji, w szczególności:	Uwagi
1	Zamawiający, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – uprawnienia do przeprowadzenia postępowania (status zamawiającego, korzystanie z usług centralnego zamawiającego), – wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy, – realizacja obowiązków informacyjnych, – realizacja polityki zakupowej państwa, – plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z jego aktualizacją, – wystąpienie konfliktu interesów. 	Regulaminy/zasady/procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych, Regulamin prac komisji przetargowej, Plan zamówień publicznych wraz z aktualizacjami, dowody upublicznienia, Polityka bezpieczeństwa informacji/RODO, Strategia zarządzania dla poszczególnych kategorii zakupowych, zgodna z polityką zakupową państwa Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych, Dokumentacja potwierdzająca status Zamawiającego (np. umowa spółki, statut, sprawozdania finansowe, uchwały i zarządzenia, źródła finansowania, struktura i skład akcjonariatu).	
2	Ogłoszenie, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – zastosowanie odpowiedniego formularza, – poprawność sporządzenia ogłoszenia, – kompletność sporządzenia ogłoszenia, – udokumentowanie publikacji ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej, – termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie, – wstępne ogłoszenie informacyjne, – zmiana/zmiany ogłoszenia -udokumentowanie publikacji ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej. 	Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach, jeśli zostało zamieszczone, Ogłoszenie o zamówieniu wraz z dowodami wysłania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeśli ustawa Pzp tego wymaga.	
3	Czynności przed wszczęciem postępowania, w tym w szczególności:	Analiza potrzeb i wymagań zamawiającego Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeśli	

	<ul style="list-style-type: none"> – przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego, – określenie trybu udzielenia zamówienia, – określenie rodzaju zamówienia, w tym zamówienia mieszane, – szacowanie wartości zamówienia/konkursu, – powołanie komisji przetargowej/zespołu do nadzoru nad realizacją umowy, – złożenie oświadczeń, – przeciwdziałanie konfliktowi interesów. 	<p>występuje), Udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia, Dokumentacja z czynności szacowania wartości zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień uzupełniających, podobnych, oddanych do dyspozycji wykonawcy przez zamawiającego, opcji, Decyzje/postanowienia/dokumenty powołania komisji przetargowej/ powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją umowy, Oświadczenia o braku konfliktu interesów/oświadczenia o niekaraniu Polityka/wewnętrzne regulacje w zakresie przeciwdziałania wystąpienia konfliktu interesów i nadużyć finansowych oraz dokumentacja potwierdzająca wykonanie przez Zamawiającego czynności w tym zakresie.</p>	
4	<p>SIWZ/SWZ i inne dokumenty zamówienia, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia, jego poprawność, adekwatność oraz proporcjonalność, – czy jeśli zamawiający nie mógł opisać przedmiotu zamówienia w sposób wystarczająco precyzyjny i zrozumiały użył określenia „lub równoważny” i opisał równoważność (dotyczy zarówno znaków towarowych, nazw własnych itp., jak i norm), – podział/brak podziału zamówienia, – dopuszczenie do składania ofert częściowych a zamówienie udzielone w częściach, – dopuszczenie ofert wariantowych, – zastosowanie prawa opcji, – dopuszczona forma składanych dokumentów, – ustalenie warunków zamówienia, proporcjonalność oraz możliwość oceny zdolności wykonawcy do realizacji zamówienia, – zastrzeżenie wykonania zamówienia w celu społecznej i zawodowej integracji osób społecznie 	<p>SIWZ/SWZ oraz dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SIWZ/SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania. Uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, nazw własnych, norm, warunków udziału w postępowaniu itp. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach.</p>	

	<p>marginalizowanych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – określenie wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, – określenie innych wymagań związanych z realizacją zamówienia obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem lub zachowaniem poufności informacji przekazanych wykonawcy w toku realizacji zamówienia, – określenie wymagań dotyczących wadium, – określenie wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy, – wymaganie złożenia etykiety na potwierdzenie oferowanych usług, dostaw, robót budowlanych z wymaganiami opisanymi w SIWZ/SWZ lub dokumentach zamówienia, – wymaganie przedstawienia certyfikatu/certyfikatów, – określenie kryteriów oceny ofert, – czy kryterium ceny zostało ustalone na poziomie wymaganym przepisami, – wystąpienie konfliktu interesów. 		
5	<p>Przebieg postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyjaśnienia treści SIWZ/SWZ lub dokumentów zamówienia, – zmiana SIWZ/SWZ lub dokumentów zamówienia, – publikacja zmian na stronach zamawiającego, – udostępnienie SIWZ/SWZ/dokumentów zamówienia wykonawcom, – publikacja ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu/sprostowanie treści ogłoszenia o zamówieniu – publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, – otwarcie ofert oraz publikacja informacji z otwarcia ofert. 	<p>Dokumentacja dotycząca udokumentowania przebiegu postępowania w tym w szczególności:</p> <p>Treść zapytań przekazanych przez wykonawców, Dowody potwierdzające udzielenie odpowiedzi przez zamawiającego Dowody upublicznienia odpowiedzi na pytania do treści SIWZ/SWZ i/lub dokumentów zamówienia, Dowody upublicznienia zmian/sprostowania treści ogłoszenia o zamówieniu, Dowody z upublicznienia informacji z otwarcia ofert.</p>	

6	<p>– wystąpienie konfliktu interesów</p> <p>Ocena i wybór oferty, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego, – wpływ wadium, – czy wadium zostało złożone w formule zgodnej z wymaganiami określonymi w SIWZ/SWZ lub dokumentach zamówienia i na wymaganą kwotę, – przekazanie ofert/wniosków o dopuszczenie do Prezesa UZP, – ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców, – ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, – czy zamawiający wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych, – czy wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych zawiera odpowiedni termin (w zależności od wartości zamówienia), – czy wykonawca/wykonawcy uzupełniali dokumenty, składali wyjaśnienia treści ofert, – ocena udostępnienia zasobów podmiotów trzecich, powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, – realizacja zamówienia przez podwykonawców, – czy zamawiający poprawiał treść ofert, czy wykonawcy wyrazili zgodę na wprowadzone poprawki, – badanie rażąco niskiej ceny, – badanie przesłanek odrzucenia oferty/ofert, – wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SIWZ/SWZ kryteriów oceny ofert, udokumentowanie wyboru, – czy wybór został dokonany w terminie związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania, – upublicznienie informacji o wyborze 	<p>Potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej pod rygorem nieważności (lub jego odstąpienia na podstawie przepisów ustawy Pzp).</p> <p>Złożone oferty.</p> <p>Dowody potwierdzające wpływ wadium, przedłużenie ważności wadium, zatrzymanie wadium, zwrot wadium.</p> <p>Potwierdzenie przekazania ofert/wniosków o dopuszczenie do Prezesa UZP.</p> <p>Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania, m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień, – przekazane przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty, w tym pełnomocnictwa, – udzielone przez wykonawców wyjaśnienia, – zawiadomienie o poprawieniu w ofertach oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oraz innych omyłek, – żądanie złożenia wyjaśnień w sprawie rażąco niskiej ceny oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, – żądanie wyjaśnienia treści oferty oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, – wezwanie w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, – wezwanie przez zamawiającego lub samodzielnie przez wykonawcę przedłużenie ważności wadium, – wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe. <p>Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy</p> <p>Dokumentacja z procesu zatwierdzania wyboru najkorzystniejszej oferty, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocena indywidualna członków komisji przetargowej, 	
---	--	---	--

	<p>najkorzystniejszej oferty,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, – zwrot wadium, – zatrzymanie wadium, – unieważnienie postępowania, – ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, – wystąpienie konfliktu interesów 	<ul style="list-style-type: none"> – opinie biegłych. <p>Dowody przekazania informacji o wyborze wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz upublicznienia na stronie internetowej Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia</p> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie przetargu ograniczonego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, – informację o wynikach oceny spełniania warunków, <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji z ogłoszeniem</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informację o wynikach oceny spełniania warunków; – zaproszenie do składania ofert wstępnych; – oferty wstępne; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenie do składania ofert. <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie dialogu konkurencyjnego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informację o wynikach oceny spełniania warunków; – zaproszenie do dialogu wykonawców; – protokół z dialogu (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert. <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji bez ogłoszenia</u> dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu, lecz:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none">– zaproszenia do składania ofert. <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie zamówienia z wolnej ręki</u> dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu i SIWZ/SWZ, natomiast powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">– ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane;– zaproszenie do negocjacji;– protokół z negocjacji (jeśli sporządzono) <p>dotąd dodatkowo przy zamówieniach in-house:</p> <ul style="list-style-type: none">– dokumentacja niezbędna do ustalenia okoliczności czy zamawiający sprawuje nad osobą prawną, której ma być udzielone zamówienie kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób, czy ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę, czy w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego,– dokumentacja związana z powierzaniem i zlecaniem przez jednostkę samorządu terytorialnego wykonywania zadań przez spółkę, w tym uchwały organu stanowiącego, umowy zawarte pomiędzy j.s.t. a spółką, akty tworzące spółkę oraz regulujące jej przedmiot działalności. <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie partnerstwa innowacyjnego</u> dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none">– wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;– informację o wynikach oceny spełniania warunków;– zaproszenie do składania ofert wstępnych;– oferty wstępne;	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert – Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie <u>konkursu</u> zgodnie z wymogami ustawy Pzp. 	
7	<p>Umowa o zamówienie, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy umowa została zawarta z wybranym wykonawcą czy z następnym, – czy umowa została zawarta na wzorze/projekcie określonym w SIWZ/SWZ lub dokumentach zamówienia, – czy umowa zawiera zakres tożsamy z ofertą, – czy umowa została zawarta na czas określony w SIWZ/SWZ lub dokumentach zamówienia, – czy kwota umowy jest zgodna z kwotą określoną w wybranej ofercie, – wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, – umowa ramowa, jako szczególny charakter umowy, – odstąpienie od realizacji umowy, – unieważnienie umowy, – raport z realizacji zamówienia, – ogłoszenie o wykonaniu umowy, – wystąpienie konfliktu interesów 	<p>Dokumentacja z przebiegu podpisywania umowy, wraz z korespondencją pomiędzy zamawiającym a wykonawcą Umowa wraz z załącznikami.</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury Vat, rachunki, potwierdzenia zapłaty, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych, materialne efekty realizacji umowy (jeśli dotyczy).</p> <p>Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o wykonaniu umowy</p> <p>Ogłoszenie o wykonaniu umowy.</p> <p>Dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy/przedłużenia zabezpieczenia, w tym korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.</p> <p>Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści raportu z realizacji zamówienia.</p> <p>Potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.</p>	
8	<p>Protokół postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poprawność sporządzenia protokołu, – kompletność sporządzenia protokołu, – udostępnienie protokołu, – przechowywanie protokołu. 	<p>Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści protokołu postępowania</p> <p>Protokół postępowania wraz z załącznikami</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca udostępnienie i sposób przechowywania protokołu.</p>	
9	<p>Aneksy do umowy, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przesłanki do zmiany umowy w SIWZ/SWZ lub dokumentach zamówienia, – zgodność dokonanej zmiany z warunkami określonymi dokumentacją postępowania, – czy zmiana nastąpiła w okresie obowiązywania 	<p>Dokumentacja będąca podstawą do zawarcia aneksu, w tym uzasadnienie prawne i merytoryczne.</p> <p>Anek/aneksy wraz z załącznikami.</p> <p>Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o zmianie umowy.</p> <p>Ogłoszenie o zmianie umowy.</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca wykonanie umowy zgodnie z</p>	

	<p>umowy,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zamówienia uzupełniające/podobne/dodatkowe/zamienne, – forma zawarcia aneksu, – publikacja ogłoszenia o zmianie umowy w przypadku zmiany jej wartości, – wystąpienie konfliktu interesów. 	<p>zawartym aneksem, w tym materialne efekty realizacji umowy (jeśli dotyczy).</p>	
10	<p>Postępowanie odwoławcze, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie, – uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, – przystąpienie do postępowania odwoławczego, – powtórzenie czynności przez zamawiającego, – unieważnienie postępowania/części postępowania, – wniesienie skargi do sądu 	<p>Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odwołanie, – zawiadomienie o wniesieniu odwołania z wezwaniem wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego, – przystąpienia do odwołania, – opozycja przeciw przystąpieniu do odwołania, – odpowiedź zamawiającego na odwołanie, – wyrok/postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej, – skarga do sądu okręgowego na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej, odpowiedź na skargę oraz orzeczenie tego sądu – jeśli miał miejsce, – wniosek zamawiającego do Krajowej Izby Odwoławczej o uchylenie zakazu zawarcia umowy i postanowienie KIO 	
11	<p>Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielania zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli</p>	<p>Informacja pokontrolna/wyniki kontroli ze wskazaniem weryfikowanych postępowań, ustaleń z kontroli oraz organu dokonującego weryfikacji.</p>	

Załącznik nr 1 do PW_ 3.6.5-2

**Wytyczne dotyczące wymagań w zakresie bezpieczeństwa
informacji**

**dla wykonawców zewnętrznych realizujących prace zlecone
przez NCBR**

Załącznik nr 17 do Umowy

Wzór Podsumowania wyników kontroli zamówienia publicznego

Podsumowanie wyników kontroli zamówienia publicznego

Nazwa programu operacyjnego:

.....

Nazwa kontrolowanego podmiotu:

.....

Numer projektu:

.....

Numer kontroli:

.....

Numer zamówienia:

.....

Nazwa

zamówienia:.....

Informacja czy stwierdzono

nieprawidłowości:.....

Opis stwierdzonych nieprawidłowości poprzez wskazanie artykułów Ustawy Pzp,
które zostały naruszone (jeżeli dotyczy):

.....

.....

.....

.....

.....



Załącznik nr 18 do Umowy

**UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI
(zwana dalej „Umową”)**

zawarta w dniu [...] w [...] pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-695 Warszawa),
adres: ul. Nowogrodzka 47a, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010
roku o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, posiadającym REGON: 141032404
oraz NIP: 701-007-37-77, zwanym dalej „Centrum” lub „Stroną ujawniającą”
reprezentowanym przez:

.....

a

Panią/Panem zamieszkałą/zamieszkałym
w..... (...-...), przy ul., posiadającą/posiadającym PESEL:
....., legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym
serii: numer, wydanym przez:, ważnym do:
....., prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
„.....”, przy ul.,
posiadającą/posiadającym NIP: oraz REGON:
.....,

zwaną/zwanym dalej „Odbiorcą Informacji Poufnych” lub „Odbiorcą”

(wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Odbiorcy
stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., (...-...)
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego
przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego, pod numerem KRS:, posiadającą NIP: oraz
REGON:, kapitał zakładowy w wysokości:,
opłacony w całości, zwanym dalej „Odbiorcą Informacji Poufnych” lub „Odbiorcą”,
reprezentowanym przez:



Panią/a

(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Odbiorcy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul.
....., (...-...), wpisanym do Rejestru Instytutów Naukowych Polskiej Akademii Nauk pod numerem rejestru, NIP:, REGON:

zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”, reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk z Rejestru Instytutów Naukowych oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy stanowią załącznik nr 1 do Umowy),

lub

..... z siedzibą w adres: ul.
(...-...) wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, posiadającym NIP: zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”, reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Odbiorcy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul.
...-..., wpisaną do Rejestru Instytucji Szkolnictwa Wyższego prowadzonego w ramach systemu POLon pod numerem rejestru, NIP:

....., zwanym dalej „Odbiorcą Informacji Poufnych” lub „Odbiorcą”, reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk z Rejestru Instytucji Szkolnictwa Wyższego systemu POLon Odbiorcy oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy stanowią załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., ...-
... .., wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego w ramach Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwanym dalej „Odbiorcą Informacji Poufnych” lub „Odbiorcą” reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru KRS Odbiorcy Informacji Poufnych oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy stanowią załącznik nr 1 do Umowy)

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a pojedynczo „Stroną”.

Preambuła

Zważywszy, że celem Stron jest uregulowanie wzajemnych stosunków w zakresie przekazywania przez Centrum informacji poufnych do Odbiorcy w związku z wykonywaniem umowy dotyczącej (dalej jako „Umowa główna”) oraz zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony takich informacji, Strony zgodnie postanawiają, co następuje:



§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest zobowiązanie się przez Odbiorcę do zachowania poufności i nieujawniania jakichkolwiek informacji przekazywanych przez Centrum i pozyskanych w trakcie realizacji Umowy głównej, niezależnie od formy ich uzyskania, bez konieczności ich oznaczenia przez Centrum jako poufne w chwili udostępnienia (dalej jako: „Informacje Poufne”).
2. W szczególności, do Informacji Poufnych zaliczane będą wszelkie informacje i dokumenty o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym, organizacyjnym lub związane z działalnością Centrum oraz wszelkie inne informacje posiadające ekonomiczną/gospodarczą wartość, które nie są powszechnie znane.
3. Odbiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przekazywanych w związku z wykonywaniem Umowy głównej, jak i wszelkich informacji zebranych w trakcie negocjacji poprzedzających jej zawarcie, niezależnie od formy w jakiej zostały przekazane;
 - 2) ujawnienia Informacji Poufnych wyłącznie osobom, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie Umowy głównej w celu i w zakresie niezbędnym do jej wykonania;
 - 3) poinformowania osób, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, o poufnym charakterze informacji, pouczenia w sprawie ich traktowania jako poufnych oraz odebrania od nich oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy;
 - 4) niewykorzystywania, niekopiowania, niepowielania, nierozpowszechniania jakiegokolwiek Informacji Poufnej lub jej części, za wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla wykonania Umowy głównej.
4. Nie stanowią Informacji Poufnej informacje:
 - 1) które są dostępne publicznie lub staną się publicznie dostępne w inny sposób niż poprzez naruszenie obowiązku zachowania poufności;
 - 2) które w momencie ujawnienia były już w posiadaniu Odbiorcy lub jego pracownika, członka organu lub doradcy, pod warunkiem, iż nie zostały objęte obowiązkiem zachowania poufności oraz że zostały one uzyskane bez naruszenia prawa;



- 3) które zostały otrzymane od stron trzecich zgodnie z prawem i bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązań do zachowania poufności;
 - 4) w stosunku, do których Centrum oświadczy na piśmie, że nie uznaje ich za Informacje Poufne.
5. Nie stanowi naruszenia Informacji Poufnej ujawnienie dokonane zgodnie z wymogami prawa, w tym na wniosek lub wezwanie uprawnionych sądów lub organów, w zakresie i w granicach dozwolonych prawem, na podstawie postanowienia lub wezwania sądu lub decyzji administracyjnej albo w celu dochodzenia roszczeń. Przed ujawnieniem informacji zgodnie ze zdaniem poprzednim, Odbiorca powiadomi Centrum pisemnie o otrzymaniu takiego wniosku lub wezwania, określając formę i cel ujawnienia, chyba że przekazanie takiej wiadomości jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Gdyby uprzednie powiadomienie Centrum o otrzymaniu wniosku lub wezwania nie było w okolicznościach sprawy możliwe, Odbiorca powiadomi Centrum niezwłocznie po ustaniu okoliczności uniemożliwiających powiadomienie.
6. Ujawnienie Informacji Poufnych osobie trzeciej jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Centrum i na warunkach przez Centrum określonych.
7. Odbiorca ponosi wobec Strony ujawniającej odpowiedzialność za naruszenie obowiązków w zakresie zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych, również w przypadku, gdy naruszenie jest dokonane przez osobę trzecią, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, za której działania lub zaniechania Odbiorca odpowiada jak za własne.
8. Odbiorca zapewnia, że dysponuje właściwymi zabezpieczeniami umożliwiającymi ochronę Informacji Poufnych przed dostępem i bezprawnym ich wykorzystaniem przez osoby nieuprawnione.
9. W zakresie możliwości posługiwania się osobami trzecimi lub powierzania im wykonania Umowy głównej, wiążące dla Stron są jej postanowienia.

§ 2.

Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, iż Umowa nie skutkuje przeniesieniem jakiegokolwiek prawa do Informacji Poufnych na Odbiorcę uzyskującego te informacje.

§ 3.

1. Odbiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji Poufnych oraz wykorzystania Informacji Poufnych wyłącznie dla celów realizacji Umowy głównej



oraz do podjęcia w stosunku do Informacji Poufnych co najmniej takich środków ostrożności oraz takich samych środków zabezpieczających, jak te podejmowane w stosunku do własnych informacji poufnych.

2. Odbiorca zobowiązuje się do przechowywania Informacji Poufnych w bezpiecznym środowisku oraz zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać Informacji Poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków wewnętrznego użytku, gdy jest to niezbędne dla celów realizacji Umowy głównej.
3. W przypadku, gdy przekazywane Informacje Poufne będą stanowiły informacje chronione przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, Odbiorca zobowiązuje się do przestrzegania stosownych regulacji prawnych w zakresie ochrony takich informacji.
4. Odbiorca oświadcza, że jest świadomy zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa związanych z przesyłaniem informacji pocztą elektroniczną lub z użyciem Internetu, oraz że będzie odpowiedzialny za ochronę w zakresie informacji przesyłanych w formie elektronicznej i ochrony przed wirusami oraz za zapewnienie, aby informacje takie nie były kierowane pod niewłaściwy adres.
5. Odbiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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, RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) i zobowiązuje się nie wykorzystywać ani nie przetwarzać w jakikolwiek sposób danych osobowych, do których uzyska dostęp w wyniku realizacji współpracy dla celów innych niż wykonywanie Umowy głównej.
6. Odbiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z Umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone utratą, niewłaściwym przechowywaniem lub posłużeniem się dokumentami, które są nośnikami danych osobowych.
7. W przypadku, gdy Odbiorca wykonuje Umowę główną przy udziale osób trzecich, z zastrzeżeniem § 1 ust. 9 Umowy, postanowienia poprzedzających ustępów rozciągają się także na te osoby, przy czym Odbiorca ponosi pełną i wyłączną

odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie powyższej umowy, jak za działania lub zaniechania własne.

§ 4.

Umowa obowiązuje przez cały okres obowiązywania Umowy głównej, jak również przez okres (słownie:) lat po jej wykonaniu albo wygaśnięciu lub (słownie:) lat po jej rozwiązaniu, odstąpieniu lub wypowiedzeniu.

§ 5.

1. Odbiorca na żądanie Centrum zwróci niezwłocznie wszelkie materiały, dokumenty, inne opracowania (na piśmie, w formie elektronicznej lub innej) oraz zniszczy wszystkie materiały, które zawierają Informacje Poufne i wykasuje z pamięci swoich komputerów, edytorów tekstów i podobnych środków wszystkie materiały stanowiące Informacje Poufne, włączając każdą kopię, w zakresie w jakim pozwala na to konfiguracja systemów teleinformatycznych. Ponadto Odbiorca, bez żądania Centrum, zwróci lub zniszczy materiały, dokumenty, nośniki zawierające Informacje Poufne odpowiednio najpóźniej z upływem okresu, o którym mowa w § 4 Umowy.
2. Na żądanie Strony ujawniającej Odbiorca niezwłocznie dostarczy jej pisemne oświadczenie potwierdzające dokonanie czynności wskazanych w ust. 1 powyżej.

§ 6.

1. W przypadku naruszenia przez Odbiorcę jakichkolwiek zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Centrum będzie miał prawo do żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków. Wezwanie do zaniechania naruszeń i usunięcia jego skutków powinno być wysłane Odbiorcy w formie pisemnej z wyznaczeniem co najmniej terminu 14 (słownie: czternastu) dni do ustosunkowania się do niego.
2. W przypadku naruszenia przez Odbiorcę obowiązków dotyczących Informacji Poufnych, w tym danych osobowych, Centrum może żądać od Odbiorcy zapłaty kary umownej w wysokości PLN (słownie:) za każdy przypadek naruszenia. Odbiorca zobowiązuje się do uregulowania kary w terminie 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych od dnia doręczenia Odbiorcy wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej w formie pisemnej.

3. Centrum zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 7.

1. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez Strony.
2. Umowa podlega prawu polskiemu.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą starały się rozstrzygać w sposób polubowny. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, wszelkie spory wynikające w związku z realizacją Umowy zostaną rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Centrum.
5. Niniejsza Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Odbiorcy/ wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Odbiorcy/ wydruk z Rejestru Instytutów Naukowych oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy/ wydruk z Rejestru Instytucji Szkolnictwa wyższego systemu POLon;
 - 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności (Wzór).

.....
.....
Strona ujawniająca

Poufnych

(data i podpis)

Odbiorca Informacji

(data i podpis)



**/WZÓR/
OŚWIADCZENIE**

O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest treść Umowy o zachowaniu poufności informacji

z dnia zawartej pomiędzy

.....

a

.....

i wynikające z niej zobowiązania do utrzymywania w tajemnicy ujawnionych

Informacji Poufnych oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Niniejszym zobowiązuję się jako pracownik

(nazwa firmy)/ zleceniobiorca/ Wykonawca* do

zachowania w tajemnicy wszelkich Informacji Poufnych, które zostały mi ujawnione

w związku z moim uczestnictwem w wykonywaniu, na warunkach

określonych w Umowie o zachowaniu poufności. Jestem świadomy, że naruszenie

powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną na

podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....

(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić