

UMOWA Nr _____

zawarta w dniu w Krakowie, pomiędzy:
Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Krakowie, ul. Rajska 1, 31-124 Kraków, NIP: 676-10-86-811,

reprezentowaną przez Dyrektora Jerzego Woźniakowskiego
w dalszej części umowy zwaną **Zamawiającym**,

a

.....
....., w którego imieniu działają:
.....

w dalszej części umowy zwanym **Wykonawcą**.

Zważywszy, że po przeprowadzeniu przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) oferta Wykonawcy została przez Zamawiającego wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu nr SP-271-1/17 na „Wykonanie usługi zarządzania i obsługi projektu pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 –2020, Oś priorytetowa: 2 Cyfrowa małopolska, Działanie: 2.1. E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie: 2.1.2 Cyfrowe zasoby regionalne, Strony postanawiają co następuje:

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę zarządzania i obsługi projektu pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*”.

2. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

a) przedmiocie zamówienia – należy przez to rozumieć „Wykonanie usługi zarządzania i obsługi projektu pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*”,

b) projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 –2020, Oś priorytetowa: 2 Cyfrowa małopolska, Działanie: 2.1. E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie: 2.1.2 Cyfrowe zasoby regionalne,

c) celach projektu - należy przez to rozumieć cele projektu określone w umowie o dofinansowanie projektu nr RPMP 02.01.02-12-0042/16-00-XVII-29/FE/16 z dnia 7 grudnia 2016 r. wraz z załącznikami zawartą przez Zamawiającego z Zarządem Województwa

Małopolskiego, w szczególności ułatwienie dostępu do regionalnych zasobów bibliotecznych dzięki nowej, innowacyjnej platformie udostępniania treści cyfrowych oraz zwiększenie dostępnego online zasobu przez wytworzenie wersji cyfrowych publikacji i upowszechnienie ich dla ochrony i popularyzacji dziedzictwa kulturowego Małopolski wśród zróżnicowanych grup odbiorców. Cel ten realizowany będzie poprzez udostępnienie 116 577 publikacji w formie cyfrowej, do których w pierwszym roku funkcjonowania produktów dostęp uzyska 600.000 odbiorców. Cyfrowa dostępność zasobów objętych projektem zwiększy się poprzez ich zamieszczenie nie tylko na nowej, powstałej w ramach projektu, innowacyjnej platformie Małopolskie Biblioteki Cyfrowej, ale także w zasobach innych platform - Federacji Bibliotek Cyfrowych i Europeanie,

d) umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu w ramach Osi Priorytetowej 2. Cyfrowa Małopolska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, nr RPMP 02.01.02-12-0042/16-00-XVII-29/FE/16 z dnia 7 grudnia 2016 r. zawartą przez Zamawiającego z Zarządem Województwa Małopolskiego wraz z załącznikami.

3. W ramach usługi realizowane będą 3 funkcje:

- 1) pełnienie funkcji Koordynatora Projektu,
- 2) pełnienie funkcji Eksperta ds. rozliczeń,
- 3) pełnienie funkcji Eksperta ds. zamówień publicznych.

4. Do obowiązków Wykonawcy należy:

I. Koordynowanie projektu:

1) kompleksowa realizacja przedmiotu zamówienia w ścisłej zgodności z wymogami regulaminu RPO i wytycznymi dla projektu. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów, wytycznych Instytucji Zarządzającej oraz informacji i zaleceń zamieszczanych w szczególności na stronie internetowej Programu, a także innych dokumentów w ramach Programu oraz w ramach powszechnie obowiązującego prawa,

2) prowadzenie Biura Projektu, w szczególności zarządzanie dokumentacją projektu komunikacją między uczestnikami projektu, monitorowania budżetu projektu oraz harmonogramu prac. Ze względu na szczególny charakter zamówienia - Zamawiający wymaga, by Biuro Projektu miało siedzibę u Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele Wykonawcy byli dostępni w Biurze Projektu co najmniej 2 razy w tygodniu, w godzinach pomiędzy 8.00 a 16.00, minimum 4 godziny. Zamawiający wymaga dostępności minimum telefonicznej lub e-mailowej od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. Zamawiający dopuszcza w szczególnych przypadkach, w zależności od intensywności prac oraz potrzeb projektu, zmiany zakresu dostępności w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający zapewni pomieszczenie wyposażone w podstawowe sprzęty i materiały niezbędne do pracy, tj. komputer, drukarka, dostęp do internetu, materiały biurowe, szafa na dokumenty, podstawowe meble biurowe,

3) opracowanie procedur monitorowania realizacji projektu i raportowania bieżących postępów prac wykonywanych przez Wykonawców projektu we współpracy z Kierownikiem Projektu zatrudnionym przez Zamawiającego,

4) opracowanie projektów dokumentów precyzujących niezbędne procesy decyzyjne, zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną projektu, w perspektywie utrzymania i rozwoju wskaźników oddziaływania i trwałości projektu po zakończeniu jego wdrażania,

5) opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji projektu na bazie harmonogramu przedstawionego we wniosku aplikacyjnym,

6) współpraca przy tworzeniu dokumentacji projektowej zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi, w szczególności, o których mowa w Umowie o dofinansowanie projektu nr RPMP 02.01.02-12-0042/16-00-XVII-29/FE/16 z dnia 07 grudnia 2016 r. wraz z załącznikami oraz weryfikacja dokumentacji przygotowanej przez Zamawiającego w trakcie realizacji projektu z godnie z wymogami prawa,

- 7) monitorowanie realizacji projektu, nadzór nad zachowaniem jego celów i wskaźników, a także przygotowanie propozycji zmian w dokumentacji definiującej projekt, w trakcie trwania prac,
- 8) identyfikacja możliwych do wystąpienia zagrożeń w realizacji projektu, monitoring stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka oraz przedstawienie propozycji środków zaradczych, informowanie Kierownika Projektu o ryzyku zagrażającym osiągnięciu celów projektu oraz udział we wdrażaniu środków zaradczych,
- 9) dbanie o aktualność harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu oraz zgłaszanie ryzyk opóźnień w realizacji harmonogramu, jak również kontrolowanie zgodności przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem,
- 10) przedstawianie co miesiąc, w formie protokołu, raportu wykonanych czynności prowadzenie i zatwierdzanie wszystkich danych związanych z projektem do systemu SL 2014,
- 11) udział i czynne wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości w kontrolach przeprowadzanych przez instytucje uprawnione do kontroli w czasie trwania umowy i w okresie rękojmi, oraz przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb planowanych lub prowadzonych kontroli,
- 12) uczestnictwo w odbiorach poszczególnych zadań wchodzących w skład projektu i potwierdzanie ich protokołami odbioru częściowego i końcowego.

II. Obsługa księgowa:

- 1) Przygotowanie oraz sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych otrzymanych od wykonawców projektu pod względem merytorycznym i rachunkowym w tym :
 - a. okresowe przedstawienie Instytucji Zarządzającej RPO zestawienia wydatków ponoszonych przez beneficjenta w związku z realizacją projektu,
 - b. przygotowanie poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność zaliczkową wraz z wymaganymi załącznikami,
 - c. rozliczenie płatności zaliczkowej w ciągu 30 dni od dnia otrzymania transzy dofinansowania poprzez przygotowanie wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,
 - d. przygotowanie poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,
 - e. przygotowaniu rozliczenia w całości kosztów kwalifikowanych wraz z wnioskiem o płatność końcową,
 - f. przygotowanie do dnia 15 sierpnia każdego roku kalendarzowego zapotrzebowania na środki finansowe na rok następny oraz w 2017 r. przygotowanie wniosku o środki finansowe wraz z pomocą w ewentualnym pozyskaniu środków z zewnątrz umożliwiającym zachowanie płynności finansowej Zamawiającego.
- 2) Weryfikacja, analiza i zatwierdzanie do zapłaty faktur wystawionych przez wykonawców projektu w związku z realizacją umowy (kontraktu),
- 3) Zarządzanie budżetem projektu, w tym ocena wydatków pod kątem ich kwalifikowalności,
- 4) Podział kosztów pod względem typu transz („zaliczka”, „refundacja”), w uzależnieniu od źródła finansowania,
- 5) Współpraca z Zamawiającym w zakresie dostarczania wszystkich niezbędnych, dokumentów dotyczących rozliczeń projektu,
- 6) Przygotowanie wniosku o płatność w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
- 7) Dokonanie końcowego rozliczenia projektu z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania Zamawiającemu środków trwałych,
- 8) Przygotowania wniosku o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia zakończenia projektu.

III. Obsługa zamówień publicznych:

- 1) Kompleksowa obsługa prawna i księgowa zamówień publicznych poniżej 20 tys. zł. netto,
- 2) Kompleksowa obsługa prawna i księgowa zamówień publicznych powyżej 20 tys. zł. netto,
- 3) Analiza przedmiotu zamówienia w zakresie zastosowania odpowiedniego trybu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem budżetu Zamawiającego. Wstępny harmonogram oraz tryb zamówień pow. 20 tys. zł netto określa załącznik nr 4 do umowy.
- 4) Udział w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia, przygotowanie od strony prawnej i księgowej dokumentacji przetargowej lub dokumentacji w innym wymaganym trybie dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego powyżej i poniżej 20 tys. zł netto, ścisła współpraca z Zamawiającym przy tworzeniu przez niego OPZ,
- 5) Udzielanie odpowiedzi na pytania zadane w trakcie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dotyczącym dokumentacji przetargowej,
- 6) Analiza ofert pod kątem spełnienia przez Wykonawców warunków wymaganych przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej (w tym siwz) oraz przygotowanie i prowadzenie korespondencji z Wykonawcami, w tym zarekomendowanie Zamawiającemu wyboru jednego z Wykonawców, udział w komisji przetargowej,
- 7) Przygotowywanie wszelkich pism i innych dokumentów związanych z przeprowadzanymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych wymaganych przez obowiązujące przepisy,
- 8) Przygotowywanie opinii dotyczących kwestii związanych z udzielaniem zamówień publicznych w projekcie, na polecenie Kierownika Projektu,
- 9) Przygotowywanie odpowiedzi na odwołania, skargi,
- 10) Zamawiający wymaga od Wykonawcy reprezentacji przed KIO, sądami powszechnymi oraz innymi instytucjami oraz współpracy i doradztwa w sytuacji, gdy Zamawiający będzie samodzielnie występował przed powyższymi jednostkami w postępowaniach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
- 11) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadamiania Zamawiającego o wszystkich nieprzewidzianych usługach/dostawach dodatkowych, zamiennych lub uzupełniających, potrzebnych do wykonania projektu oraz przygotowanie i przeprowadzenie - na polecenie Zamawiającego - postępowania w tym zakresie.

§ 2

Okres trwania umowy

1. Strony uzgadniają termin realizacji przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2019 r.
2. Zakończenie umowy nie może nastąpić przed całkowitym końcowym i poprawnym rozliczeniem umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą.
3. W ramach usługi Wykonawca zobowiązany będzie do udziału w pełnym rozliczeniu projektu i udziału we wszystkich kontrolach nawet po zakończeniu okresu obowiązywania umowy.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie do wykonywania przedmiotu umowy.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest realizacja projektu prowadząca do osiągnięcia celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie projektu nr RPMP 02.01.02-12-0042/16-00-XVII-29/FE/16 z dnia 7 grudnia 2016 r. wraz z załącznikami, a także zapewnienia trwałości projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, z obowiązującymi przepisami prawa

krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn, z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności; w tym: wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, SZOOP RPO WM na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi aktami prawnym, dokumentami i wytycznymi o których mowa w umowie o dofinansowanie projektu.

2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z ogólnym harmonogramem realizacji projektu wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 3 do umowy), uzgodnionym z Zamawiającym szczegółowym harmonogramem realizacji projektu oraz wstępnym harmonogramem zamówień (Załącznik nr 4 do umowy).

3. W celu prawidłowego wykonania zadań opisanych w § 1 umowy Wykonawca zobowiązany będzie odbywać spotkania robocze z Zamawiającym w trakcie realizacji projektu nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. Spotkania te będą się odbywać w ramach ogólnego harmonogramu dyspozycyjności Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego.

4. Zadania opisane w § 1 umowy winny być wykonane przez Wykonawcę z należytą starannością, zgodnie z zapisami SIWZ wraz z załącznikami (stanowiącymi załącznik nr 1 do umowy), ofertą Wykonawcy (stanowiącą załącznik nr 2 do umowy), obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, z wytycznymi, w tym: wytycznymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, SZOOP RPO WP na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi aktami prawnymi, dokumentami i wytycznymi, o których mowa w umowie o dofinansowanie projektu. Wykonawca przy realizacji zamówienia winien jest przestrzegać wszelkich postanowień zawartych we wniosku o dofinansowanie oraz umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, jak również przepisów i regulacji, w tym regulacji wewnętrznych dotyczących organizacji działania instytucji Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest:

- a) przestrzegać poufności, co do informacji pozyskanych w związku z realizacją umowy, w szczególności do przestrzegania zapisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- b) nie wykorzystywania pozyskanych danych w żaden inny sposób lub w innym celu niż dla wykonywania umowy, w szczególności zakazuje się wykorzystywania danych w celach reklamowych i marketingowych,
- c) konsultacji z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy,
- d) uwzględniania poleceń Zamawiającego dotyczących poprawek i zmian sposobu wykonania przedmiotu umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
- e) pisemnego powiadamiania Zamawiającego o zmianie siedziby firmy, ogłoszeniu upadłości, ogłoszeniu likwidacji, zawieszeniu działalności, wszczęciu postępowania egzekucyjnego.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych oraz wglądu do dokumentacji projektowej.

7. Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu realizacji projektu, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, uwzględniającego określone przez Zamawiającego terminy realizacji projektu zawarte w ogólnym harmonogramie realizacji projektu, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy oraz we wstępnym harmonogramie zamówień, który stanowi Załącznik nr 4 do umowy. Okres weryfikacji przez Zamawiającego przedłożonego harmonogramu wlicza się w okres realizacji umowy.

8. Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia uwag do przedłożonego szczegółowego harmonogramu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 7, w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania, zaś Wykonawca winien zmiany te uwzględnić. Wykonawca jest uprawniony do dokonywania zmian w harmonogramie jedynie za zgodą Zamawiającego. Zamawiający może odmówić zatwierdzenia zmiany harmonogramu w szczególności, gdy zmiana ta wynika

lub zakłada wydłużenie terminów wykonania przez Wykonawcę poszczególnych zadań z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

9. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zgodności wizualizacji materiałów informacyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WM.

10. Zamawiający zastrzega prawo wglądu a Wykonawca oświadcza, że umożliwi wgląd do prowadzonych przez siebie dokumentów związanych z realizowaną umową.

11. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji w trakcie wykonywania czynności w toku realizacji umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

12. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie po wykonaniu czynności w toku realizacji umowy przekazać Zamawiającemu do przechowywania dokumentację związaną z realizacją projektu.

13. W przypadku zakończenia umowy, Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu całą prowadzoną przez siebie w toku wykonywania umowy dokumentację.

14. Najpóźniej w terminie 3 dni od dnia przedterminowego zakończenia umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu na piśmie informację o sprawach nie dokończonych, będących w toku lub wymagających natychmiastowego załatwienia.

15. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.

§ 4

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w czasie trwania umowy, jak również w terminie 5 lat po jej wykonaniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu:

a) treści wszelkich materiałów, dokumentów oraz informacji, zwłaszcza technicznych lub technologicznych, przekazywanych lub udostępnianych sobie wzajemnie w jakiejkolwiek postaci w związku z zawarciem i realizacją umowy oraz wszelkiej dokumentacji wykonanej w ramach niniejszej umowy, na podstawie informacji posiadanych przez Stronę przekazanych lub udostępnionych przez drugą Stronę;

b) danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem postanowień umowy;

c) treści wszelkich informacji, materiałów i dokumentów dotyczących Zamawiającego i podmiotów współpracujących, a uzyskanych w inny sposób niż przewidziany w pkt a) i b).

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania otrzymanych materiałów, dokumentów, informacji wyłącznie w celu realizacji umowy.

3. Informacje, materiały i dokumenty objęte tajemnicą/ poufnością mogą zostać ujawnione w następujących przypadkach:

a) pracownikom, podwykonawcom, przedstawicielom lub profesjonalnym doradcom, w przypadku uzasadnionej potrzeby zapoznania się z tymi informacjami w celu realizacji umowy w zakresie do tego niezbędnym,

b) osobom, w stosunku do których Strony uzgodniły na piśmie możliwość otrzymywania przez te osoby informacji objętych tajemnicą/ poufnością, w zakresie uzgodnionym przez Strony,

c) na zgodne z prawem żądanie sądu, organu administracji lub innego uprawnionego zgodnie z obowiązującymi przepisami podmiotu, w zakresie objętym tym żądaniem.

4. Wykonawca zobowiązuje się bez wezwania zwrócić Zamawiającemu wszystkie otrzymane odeń dokumenty związane z wykonaniem umowy najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy.

5. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanych z realizacją umowy przez okres wymagany w zapisach umowy o dofinansowanie projektu, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

§5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy materiałów źródłowych niezbędnych do należytego wykonywania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu Zamawiającego.
3. Zamawiający wraz z podpisaniem umowy z Wykonawcą udostępni Wykonawcy dokumentację niezbędną do wykonania zamówienia, w szczególności:
 - a) dokumentację projektową,
 - b) wniosek aplikacyjny z załącznikami,
 - c) uwagi zgłaszane w trakcie oceny wniosku – formalnej, finansowej i merytorycznej,
 - d) umowę o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
 - e) dokumenty związane z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego dotyczącymi obiegu dokumentów i zamówień publicznych:
 - wewnętrzne dokumenty regulujące działalność organizacyjną,
 - Instrukcję Kancelaryjną,
 - Zarządzenie Nr 52/2014 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie w sprawie wprowadzenia w WBP w Krakowie regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro (z późn. zm.),
 - Zarządzenie Nr 53/2014 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie w sprawie wprowadzenia w WBP w Krakowie regulaminu zamówień publicznych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30 000 euro, (z późn. zm.),
 - f) dokumentacja budżetowa Zamawiającego – umowa inwestycyjna dot. projektu, wzory wniosków, załączników i sprawozdań dot. inwestycji,
 - g) dokumentacja finansowa planistyczna przedstawiana Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Małopolskiego,
 - Wieloletni Plan Finansowy Województwa Małopolskiego,
 - Małopolski Plan Inwestycyjny.

§5

Odbiory

1. Zamawiający dokonuje odbioru usług wykonanych w danym cyklu rozliczeniowym, poprzez podpisanie miesięcznego protokołu odbioru usług, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
2. Cyklem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia i przedłożenia (przesłania na adres e - mailowy: _____) Zamawiającemu projektu miesięcznego protokołu odbioru usług (do protokołu należy dołączyć raport z wykonania tej części usług, która winna zostać wykonana zgodnie z przedmiotem zamówienia oraz harmonogramami, o których mowa w § 3 ust. 2 umowy) w terminie 4 dni roboczych od dnia zakończenia danego cyklu rozliczeniowego.
4. W terminie 4 dni roboczych od dnia przedłożenia Zamawiającemu miesięcznego protokołu odbioru usług Zamawiający:
 - 1) stwierdzając należyte wykonanie przez Wykonawcę usług, przekaże Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru usług, albo
 - 2) stwierdzając częściowe należyte wykonanie przez Wykonawcę usług, przekaże Wykonawcy podpisany miesięczny protokół odbioru usług, zawierający informacje o zakresie, w jakim przedmiot umowy wykonany był nienależycie oraz, w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej, podstawie i wysokości naliczonej (-ych) z tego tytułu kar (-y) umownej (-ych), albo
 - 3) stwierdzając nienależyte wykonanie przez Wykonawcę usług, odmówi podpisania miesięcznego protokołu odbioru usług i poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, zawierającym uzasadnienie oraz w przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących obowiązkiem Wykonawcy zapłaty kary umownej z informacją o podstawie i wysokości naliczonej (-ych) z tego tytułu kar (-y) umownej (-ych).

4) w przypadku w którym w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu Wykonawca nie odniesie się merytorycznie do stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 2 - 3 uznaje się, że zastrzeżenia Zamawiającego zostały przyjęte przez Wykonawcę.

5. Odbiór wykonania całego zamówienia odbędzie się na podstawie końcowego protokołu odbioru usług podpisanego przez uprawnionych przedstawicieli Stron. Do odbioru wykonania całego zamówienia mają odpowiednie zastosowanie zapisy ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.

6. Datę podpisania przez obie strony poszczególnych protokołów, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu bez zastrzeżeń, traktuje się jako datę wykonania i odbioru tej części zamówienia, która objęta została danym protokołem. Datę podpisania przez obie strony protokołu końcowego odbioru usług, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu bez zastrzeżeń, traktuje się jako datę wykonania i odbioru zamówienia.

§6

Wynagrodzenie i rozliczenie finansowe Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy:

1) miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie: złotych), na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie: złotych) oraz podatek VAT (stawka %), tj.: zł (słownie: złotych). Strony ustalają, iż miesięczne wynagrodzenie wskazane w zdaniu poprzednim zostanie obliczone poprzez podzielenie kwoty wynagrodzenia za realizację całego przedmiotu umowy, o której mowa w pkt. 2) poniżej przez ilość miesięcy trwania umowy.

2) wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu umowy wraz z przeniesieniem majątkowych praw autorskich (łącznie wartość umowy) w wysokości zł (słownie: złotych), na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie: złotych) oraz podatek VAT (stawka %), tj.: zł (słownie: złotych). Powyższa kwota ma charakter maksymalny i nie może ulec zwiększeniu, z zastrzeżeniem zapisów § 11 umowy.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

3. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1 dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego), na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 14 dni roboczych od dnia jej dostarczenia Zamawiającemu.

4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę VAT/rachunek do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone były usługi podlegające rozliczeniu. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez Zamawiającego miesięczny protokół odbioru bez zastrzeżeń wykonanych usług zgodny z Załącznikiem nr 5 do umowy.

5. Zamawiający dokona rozliczenia końcowego umowy w pełnym wymiarze po jej zakończeniu i przedstawieniu przez Wykonawcę raportu końcowego oraz podpisaniu przez strony końcowego protokołu odbioru usług z adnotacją bez zastrzeżeń.

6. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt. 2 umowy, Wykonawcy należy się miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości proporcjonalnej do części przedmiotu umowy, która została wykonana w sposób należyty.

7. W przypadku, gdyby Wykonawca świadczył usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) do części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w miesięcznym protokole odbioru usług.

8. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany Zamawiającemu na fakturze VAT/rachunku. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§7

Rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na wady zaistniałe w wykonaniu zamówienia powstałe w trakcie wykonywania umowy i strony postanawiają, że termin rękojmi na wady kończy się nie wcześniej niż _____ od dnia zakończenia umowy.
2. Bieg terminu rękojmi na wady rozpoczyna się od daty podpisania przez strony końcowego protokołu odbioru umowy bez zastrzeżeń.
3. W ramach rękojmi wady zaistniałe w wykonaniu zamówienia wynikające z nieprawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę będą usuwane na koszt Wykonawcy. Wykonawca wprowadzi zmiany i poprawki w dokumentacji oraz dokona innych koniecznych czynności bezpłatnie oraz zwróci poniesione przez Zamawiającego konsekwencje finansowe zaistniałych wad.
4. Za wadę uznaje się w szczególności:
 - a) niezdatność przedmiotu umowy do określonego w umowie użytku ze względu na brak cech umożliwiających jego prawidłową realizację i eksploatację lub ograniczenie możliwości prawidłowej i bezpiecznej realizacji lub eksploatacji całości lub jakiegokolwiek części wchodzącej w skład przedmiotu umowy,
 - b) jawną lub ukrytą właściwość tkwiącą w dokumentacji projektowej, dokumentach, rozwiązaniach, ilościach przekazywanych przez Wykonawcę lub w jakimkolwiek ich elemencie (stanowiącym przedmiot umowy) powodującą brak możliwości używania lub korzystania z przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - c) niezgodność wykonania przedmiotu umowy z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz zobowiązaniami Wykonawcy zawartymi w umowie,
 - d) obniżenie stopnia użyteczności przedmiotu umowy,
 - e) obniżenie jakości, trwałości lub inne uszkodzenia w przedmiocie umowy,
 - f) sytuację w której element przedmiotu umowy nie stanowi własności Wykonawcy,
 - g) sytuację w której przedmiot umowy jest obciążony prawem lub prawami osób trzecich,
 - h) nieprawidłowości, błędy, braki czy nieścisłości w dokumentacji.
5. W przypadku konieczności wykonania modyfikacji dokumentacji lub jej uzupełnienia, jak również konieczności podjęcia innych działań, spowodowanych ujawnieniem się w okresie rękojmi wad, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia oraz przekazania niezbędnych dokumentów na koszt Wykonawcy, w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.
6. Jeżeli Wykonawca pomimo wezwania nie usunie wad ujawnionych w okresie rękojmi i nie dostarczy dokumentacji wskazanej w ust. 5 lub nie podejmie się innych koniecznych działań w terminie określonym pisemnie przez Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia usunięcia wad osobie trzeciej na koszt Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W okresie rękojmi Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z realizacją projektu prowadzoną w oparciu o dokumentację oraz działania Wykonawcy będące przedmiotem Umowy, jeżeli realizacja ta wykonywana były zgodnie z tą dokumentacją oraz działaniami Wykonawcy, a szkoda powstała w związku lub z powodu wad w wykonaniu umowy przez Wykonawcę.

§8

Kary umowne

1. W przypadku obciążenia Zamawiającego karami bądź odsetkami na skutek nieprawidłowych, w tym niezgodnych z umową działań Wykonawcy, jak również błędnych lub nieterminowych informacji bądź dokumentów wymaganych w związku z realizacją projektu Zamawiający może dokonać obciążenia tymi karami lub odsetkami Wykonawcę oraz dokonać potrącenia z należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w wysokościach opisanych poniżej:

- a) w przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego lub kontaktu za pomocą poczty e - mail z Wykonawcą, jeżeli taka sytuacja miała miejsce co najmniej trzykrotnie w trakcie jednego cyklu rozliczeniowego, tj.: 1 miesiąca - w wysokości 1 % wynagrodzenia miesięcznego brutto wskazanego w § 6 ust. 1 pkt. 1) Umowy - za każdy stwierdzony przypadek; przy czym za brak możliwości kontaktu telefonicznego lub kontaktu za pomocą poczty e - mail należy rozumieć nieoddzwonienie Wykonawcy lub brak reakcji e - mailowej do 6h w dni robocze (od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00), termin 6h liczy się aż do dnia następnego,
 - b) za naruszenie przez Wykonawcę obowiązku zapewnienia zgodności wizualizacji materiałów informacyjnych z umową o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WM - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 pkt. 2) Umowy - za każde naruszenie,
 - c) za naruszenie przez Wykonawcę obowiązku zachowania poufności, o której mowa w § 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 pkt. 2) Umowy - za każde naruszenie,
 - d) z tytułu nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 pkt. 2) Umowy - za każde naruszenie,
 - e) z tytułu opóźnienia w wykonaniu obowiązków wynikających z umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 pkt. 2) Umowy - za każdy dzień opóźnienia,
 - f) Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 2) umowy, w przypadku, gdy którakolwiek ze Stron umowy rozwiąże umowę (wypowie umowę lub od niej odstąpi) z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - g) za złożenie Zamawiającemu oświadczenia o wypowiedzeniu umowy bez ważnego powodu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 pkt. 2) umowy.
- 3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
 - 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wierzytelnościami Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 - 5. Wykonawca zapłaci karę umowną w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zamawiającego żądania zapłaty, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w żądaniu zapłaty.

§ 9

Zakończenie umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

2. Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy w całości bądź w części ze skutkiem natychmiastowym:

a) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie umowy lub jej części w umówionym terminie – w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;

b) gdy Wykonawca wykonuje zamówienie w sposób sprzeczny z umową i nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania Zamawiającego do usunięcia uchybień w

terminie określonym w wezwaniu – w terminie 30 dni od upływu terminu określonego w wezwaniu,

c) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub naprawcze – w terminie 30 dni, od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tej przyczyny,

d) jeżeli Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn przerwie realizację przedmiotu umowy na okres dłuższy niż 5 dni roboczych,

e) jeżeli opóźnienie w wykonaniu jakiegokolwiek zobowiązania terminowego Wykonawcy przewyższa 14 dni.

3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego na podstawie ust. 2 oraz ust. 6, jak również wypowiedzenia umowy na podstawie ust. 5 Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych należnych z tego i innego tytułu.

4. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy będzie w formie pisemnej i będzie zawierało uzasadnienie. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w niniejszym paragrafie prawo złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie do końca obowiązywania umowy, przy czym oświadczenie o odstąpieniu od umowy w przypadkach wyżej nieuregulowanych może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn.

5. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy, w tym udokumentowanego, rażącego i/lub uporczywego nieterminowego i/lub nieprawidłowego wykonywania zakresu obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy.

6. W razie zwłoki w wykonaniu zamówienia lub jego części Zamawiający może:

a) odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczania dodatkowych terminów oraz żądać kary umownej lub odszkodowania,

b) wyznaczyć dodatkowy termin wykonania zamówienia, nie zrzekając się kary umownej lub odszkodowania za zwłokę,

c) powierzyć wykonanie zamówienia innym osobom na koszt Wykonawcy.

7. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może przelewać praw i obowiązków wynikających z umowy na inne osoby.

8. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich szkód wyrządzonych osobom trzecim przy wykonywaniu niniejszej umowy i przy okazji wykonywania niniejszej umowy.

§ 10

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że z chwilą dokonania odbioru na Zamawiającego przechodzą w całości ewentualne autorskie prawa majątkowe do wszystkich dokumentów/projektów i innej dokumentacji wykonanej w ramach umowy, zwane w dalszej części "utworami" z prawem do korzystania z utworów na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia umowy, w szczególności wymienionych w art. 50 ustawy Prawo autorskie.

Wynagrodzenie określone w § 6 ust 1 umowy wyczerpuje całość roszczeń Wykonawcy, wynikających z prawa autorskiego.

2. Dokumentacja tworzona w ramach realizacji projektu stanowi własność Zamawiającego.

3. Wykonawca przenosi także na Zamawiającego prawo zezwalania wykonania zależnego prawa autorskiego do utworów powstałych w wykonaniu niniejszej umowy.

4. W wypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji umowy podwykonawcom, Wykonawca doprowadzi do przeniesienia przez podwykonawców na niego, majątkowych praw autorskich do wykonanych przez nich części przedmiotu niniejszej umowy, celem ich dalszego przeniesienia, w ramach wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie, na Zamawiającego. W związku z tym Zamawiający nie odpowiada wobec podwykonawców za ewentualne roszczenia z tytułu praw autorskich. Nie odpowiada również za takie roszczenia podwykonawców wobec Wykonawcy.

5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu stosowne oświadczenia podwykonawców dotyczące realizacji postanowień ustępu poprzedzającego, w terminie 7 dni od daty zawarcia z nimi umów, w ramach wykonania przedmiotu zamówienia.

6. Strony zgodnie oświadczają, że celem umowy jest takie ukształtowanie praw Zamawiającego do utworów, aby miały możliwie najszerszy wymiar. Oznacza to w szczególności, że wszelkie korzystanie z utworów przez Zamawiającego oraz przez podmioty, którym Zamawiający udzielił zgody na używanie utworów, będące w jakikolwiek sposób powiązane z szeroko rozumianą działalnością Zamawiającego, mieści się w granicach przeniesionych na Zamawiającego prawach autorskich i nie wymaga zapłaty na rzecz wykonawcy jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia.

7. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy i mośników, na których utwory zostały utrwalone.

§11

Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści umowy (w tym w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy) w następującym zakresie:

1) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku:

a) z powodu działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie usługi w określonym pierwotnie terminie - o czas działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,

b) wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy,

c) konieczności uzyskania decyzji, informacji niezbędnych do realizacji usługi lub uzgodnień, mogących spowodować wstrzymanie realizacji usługi - o czas niezbędny do uzyskania wymaganych decyzji, informacji bądź uzgodnień,

d) konieczności zmiany harmonogramu realizacji projektu i finansowania uwarunkowanych prawidłową realizacją niniejszego projektu,

e) przedłużenia/skrócenia realizacji projektu,

f) w przypadku zmiany przepisów prawa, istotnie wpływającego na termin lub zakres niniejszej umowy.

2) zmiana przedstawicieli stron podmiotów biorących udział w zamówieniu - np. podwykonawców, osób reprezentujących strony, wykazanych realizatorów (Kierownika, Ekspertów) realizujących zamówienie i innych przedstawicieli/podmiotów – w przypadku niemożności pełnienia przez nich powierzonych funkcji, realizacji zamówienia (np. zdarzenia losowe, zmiana pracy, rezygnacja, itp).

Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku zmiany osób realizujących zamówienie Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że nowe osoby wykażą spełnienie warunków określonych w siwz w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia przez dotychczasowe osoby.

Jeżeli zmiana dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach, którego Wykonawca opierał się wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia przez dotychczasowy podmiot.

3) zmiana zakresu rzeczowego wykonania zamówienia, zmniejszenie/zwiększenie zakresu w przypadku:

a) zmiany sposobu realizacji niniejszej umowy,

b) rezygnacji z części zadań, jeśli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy i/lub prawidłowej realizacji projektu,

c) zmiany rodzaju, liczby usług/zadań realizowanych w ramach umowy jeśli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy i/lub prawidłowej realizacji projektu,

d) w przypadku zmiany przepisów prawa, istotnie wpływającego na termin lub zakres niniejszej umowy.

4) zmiana ceny ofertowej:

- a) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w czasie realizacji zamówienia, o wielkość tej stawki;
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia (wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego wykazania przez Wykonawcę wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian);
 - c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego (wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego wykazania przez Wykonawcę wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian);
 - d) w przypadku zmiany przepisów prawa, istotnie wpływającego na termin lub zakres niniejszej umowy,
 - e) jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż 10 % wynagrodzenia brutto,
 - 5) zmiany zapisów umowy wynikające z wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
 - 6) Zamawiający dopuszcza inne niż powyższe możliwości zmian treści zawartej umowy w następujących okolicznościach:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami pośredniczącymi lub Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego,
 - c) Zamawiający zrezygnuje z realizacji wybranej części zamówienia,
 - d) zmiana jest korzystna dla Zamawiającego, a nie była możliwa do przewidzenia w chwili zawarcia umowy,
 - e) 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,
 - f) pojawienie się sytuacji niemożliwych do przewidzenia w chwili wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 7) w celu prawidłowej realizacji projektu lub w wyniku zmian w sposobie realizacji projektu w tym zmian zakresu rzeczowego projektu dopuszczalna jest zmiana warunków płatności określonych w umowie z Wykonawcą.
 - 8) nastąpiła zmiana stanu prawnego Zamawiającego lub Wykonawcy, zmiana adresu, zmiana osób reprezentujących Zamawiającego lub Wykonawcę.
2. O zmianach teled adresowych, zmianach rachunku bankowego i tym podobnych Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego. Takie zmiany nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§12

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, posiadał aktualną opłaconą polisę ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, z okresem jej obowiązywania przez cały czas trwania zamówienia w wysokości sumy ubezpieczenia co najmniej 100 000,00 złotych. Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu kopię polisy OC wraz z potwierdzeniem dokonania wymaganych opłat w terminie w dniu podpisania umowy lub upływu terminu

opłaty w przypadku gdy opłata przewidziana jest transzami. W przypadku krótszego terminu obowiązywania polisy (okres obowiązywania polisy nie obejmuje okresu realizacji zamówienia) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić i udokumentować Zamawiającemu ciągłość polis OC w ww. zakresie. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży ww. dokumentów Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w całości lub w części w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. okoliczności.

2. Osobą uprawnioną do roboczych kontaktów w zakresie realizacji umowy, ze strony Zamawiającego będzie: e - mail: tel.

3. Osobą uprawnioną do roboczych kontaktów w zakresie realizacji umowy, ze strony Wykonawcy będzie:

a) Koordynator Projektu e - mail: tel.,

b) Ekspert ds rozliczeń e - mail: tel.,

c) Ekspert ds zamówień publicznych e - mail: tel.....

§13

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie tj. wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji umowy o zamówienie publiczne. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego podany w siwz.

4. Skuteczne wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3.

5. Jeżeli Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej lub kilku formach, wymienionych w ust. 2 pkt 2)-5), przedstawione dokumenty muszą uwzględniać następujące warunki:

1) w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego działań lub zaniechań każdego z nich,

2) dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy gwarancyjnej na rzecz Zamawiającego bezwarunkowo i na pierwsze żądanie,

3) dokumenty te zostaną złożone w oryginale.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wniesić przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form. Zmiana formy zabezpieczenia musi zostać dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

9. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.

10. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.

11. Wypłata, o której mowa w ust. 10, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

12. Kwota stanowiąca 70 % wniesionego w pieniądzu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócona przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

13. Kwota stanowiąca 30 % wniesionego w pieniądzu zabezpieczenia z należytego wykonania umowy zostanie zwrócona przez Zamawiającego w terminie do 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 14

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy, których nie można rozwiązać w drodze negocjacji, podlegają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie zapisy zawarte w siwz i jej załącznikach, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych jak również inne obowiązujące przepisy.

4. Wszelkie załączniki powołane w umowie stanowią jej integralną część.

5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. SIWZ wraz z załącznikami,
2. Oferta Wykonawcy,
3. Ogólny harmonogram realizacji projektu,
4. Wstępny harmonogram zamówień,
5. Wzór miesięcznego protokołu odbioru usług.

Załącznik nr 2 do Umowy nr z dnia
- Protokół miesięcznego odbioru usług

Postępowanie NR SP-271-1/17

Kraków, dnia

Protokół wykonania usług
za miesiąc

Lp.	Zakres czynności	Wypełnia Wykonawca Zrealizowano usługę TAK/NIE*	Wypełnia Zamawiający bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami	Usunięto / nie usunięto nieprawidłowości	Uwagi Wykonawcy
1.					
2.					
3.					
4.					

Wymienione usługi wykonano bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*

Uwagi

Ilość stwierdzonych przypadków niewykonania/nienależytego wykonania umowy

Potrącenia

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić