



Wzór umowy między beneficjentem a audytorem

**UMOWA NA WYKONANIE USŁUGI WERYFIKACJI WYDATKÓW**  
umowy o dofinansowanie [tytuł i numer umowy o dofinansowanie]  
w ramach Programu Współpracy Transgranicznej ENI Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020

zawarta w dniu ..... 2020 r. w Ostrołęce pomiędzy:

Miastem Ostrołęka z siedzibą w Ostrołęce Plac gen. J. Bema 1, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Ostrołęka, w imieniu którego działa: .....przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Ostrołęki  
.....

a

\*gdy wykonawcą jest spółka prawa handlowego:

„.....” z siedzibą w ....., zwaną dalej „Wykonawcą”, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ..... pod numerem

....., NIP: .....,

reprezentowaną przez .....<sup>1</sup>Jeżeli przy zawarciu umowy działa osoba pełniącą funkcję organu (członka organu) lub prokurent spółki.

/reprezentowaną przez ..... działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa z dnia

.....<sup>2</sup>Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik spółki.

\*gdy wykonawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:

Panią/Panem ....., zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”, prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod nazwą „.....” z siedzibą w ....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej.

reprezentowaną/-ym przez ..... działającą/-ego na podstawie pełnomocnictwa z dnia .....

.....<sup>3</sup>Jeżeli przy zawarciu umowy działa pełnomocnik tej osoby. zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1. Tryb zawarcia umowy**

1. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.1843 ze zm.).



2. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania.
3. Integralnymi składnikami niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, z dnia .....

## § 2. Definicja terminów i pojęć

W niniejszej umowie są używane następujące podstawowe terminy i pojęcia:

- 1) Program – oznacza Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020,
- 2) Projekt – oznacza działania określone we wniosku o dofinansowanie dla projektu: **Utworzenie centrów technologii informacyjno – komunikacyjnych i edukacji w Ostrołęce i Mastach**” numer umowy o dofinansowanie: PLBU.02.02.00-14-0594/17-01,
- 3) Partner wiodący (Beneficjent) – to instytucja wskazana we wniosku aplikacyjnym, która podpisuje umowę o dofinansowanie i odpowiada finansowo i materialnie za realizację projektu, koordynuje działania projektu realizowane przez partnerów oraz odpowiada za osiągnięcie rezultatów wyznaczonych we wniosku projektowym. Partnerem wiodącym jest Miasto Ostrołęka,
- 4) Partner projektu – należy przez to rozumieć podmiot uczestniczący w realizacji projektu, z którym partner wiodący zawarł umowę partnerską,
- 5) Umowa o dofinansowanie – oznacza umowę zawartą między partnerem wiodącym i Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju występującym jako upoważniony organ Komisji Europejskiej w charakterze Wspólnej Instytucji Zarządzającej (WIZ) dla Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020,
- 6) Instytucja Zarządzająca (IZ) - funkcję IZ pełni Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej. IZ jest odpowiedzialna za wdrożenie Programu zgodnie z zasadami ekonomii, skuteczności i efektywności oraz odpowiada za zapewnienie legalności i prawidłowości realizowanych przez niego działań. IZ kieruje Minister Inwestycji i Rozwoju,
- 7) Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) – specjalnie utworzony przez IZ organ wspomagający IZ w bieżącym zarządzaniu Programem.

## § 3. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi (zwana dalej „usługą” lub „zamówieniem”) audytu zewnętrznego wydatków oraz kontrola zamówień publicznych w projekcie „Utworzenie centrów technologii informacyjno – komunikacyjnych i edukacji w Ostrołęce i Mastach” dofinansowanym w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014 – 2020, realizowanego w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, numer umowy o dofinansowanie: PLBU.02.02.00-14-0594/17-01.
2. Audytor musi:
  - 1) posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania dla audytorów określone w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*<sup>1</sup>,
  - 2) przeprowadzać procedury weryfikacji wydatków i wydawać dokumenty pokontrolne w oparciu o procedury i wzory przedstawione w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*, dokonując przeglądu kosztów zgłoszonych przez Beneficjenta pod kątem spełnienia warunków kwalifikowalności wydatków określonych w *Umowie o dofinansowanie*.

---

<sup>1</sup> Muszą zostać spełnione wymagania ustalone dla audytorów, zależne od kraju pochodzenia beneficjenta, o których mowa w rozdziale 1.3 *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.



3. Celem przeprowadzenia audytu, będącego przedmiotem niniejszej umowy jest sprawdzenie czy koszty zadeklarowane przez Partnera Wiodącego projektu zostały rzeczywiście poniesione, prawidłowo zapisane i czy są kwalifikowalne zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a także zbadanie czy projekt generuje przychody.

#### **§4. Język umowy**

Językiem Umowy oraz oficjalnych pism i wniosków (w tym certyfikaty z weryfikacji wydatków) przekazywanych pomiędzy Audytorem a Beneficjentem jest język angielski. Komunikacja robocza może odbywać się w językach narodowych.

#### **§ 5. Komunikacja**

1. Osobami upoważnionymi do bieżącej współpracy w związku z wykonaniem Umowy są:
  - 1) po stronie Zamawiającego:
    - a) Pan/Pani..... E-mail .... Tel ....
    - b) Pan/Pani..... E-mail .... Tel ....
  - 2) Po stronie Wykonawcy:
    - a) Pani/Pan ..... - ..... E-mail .... Tel ....
    - b) Pani/Pan ..... - ..... E-mail .... Tel ....
2. W skład zespołu audytorskiego wchodzi następujące osoby:
  - 1) ..... (nr legitymacji .....),
  - 2)..... (nr legitymacji .....).

#### **§ 6. Termin wykonania umowy**

1. Okres realizacji projektu podlegający audytowi: od 01.10.2019r. do 30.09.2021r.
2. Termin zakończenia realizacji zamówienia rozumiany jest jako podpisanie protokołu odbioru, stwierdzającego prawidłowe sporządzenie raportu z kontroli wydatków, który towarzyszyć będzie raportowi końcowemu, składanemu wraz z Wnioskiem o płatność.
3. Protokół odbioru sporządzony zostanie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zamawiającego informacji o zaakceptowaniu wniosku o płatność, którego częścią był raport z kontroli wydatków, sporządzony przez Wykonawcę.
4. W przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu, będącego przedmiotem audytu, Wykonawca zobowiązuje się do podpisania aneksu wydłużającego termin zakończenia realizacji zamówienia. Z tego tytułu, Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

#### **§ 7. Obowiązki**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za dostarczenie raportu z realizacji projektu finansowanego w ramach *Umowy o dofinansowanie*, który jest zgodny z zapisami i warunkami *Umowy o dofinansowanie* oraz za zapewnienie, że niniejszy raport z realizacji projektu można odnieść do systemu księgowego i rachunkowego Beneficjenta oraz odnośnych rachunków i rejestrów.
2. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia audytorowi swobodnego dostępu do swoich dokumentów księgowych, dokumentów pomocniczych i dokumentacji projektowej oraz realizowanych inwestycji.
3. Wszystkie audyty zostaną przeprowadzone w miejscu realizacji projektu, Partnera Wiodącego – Miasto Ostrołęka z siedzibą 07-400 Ostrołęka Pl. Gen. J. Bema 1.



4. Zmiana danych zawartych w ust. 3 następuje poprzez pisemne powiadomienie Wykonawcy i nie wymaga formy aneksu.
5. W ramach realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzenia prawidłowości realizacji projektu na miejscu tzn. w siedzibie Partnera Wiodącego, w miejscu udostępnionym i wskazanym, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych. Czynności audytu mogą być prowadzone w dniach roboczych i godzinach pracy partnerów. Wykonawca ponosi wszelkie koszty z tym związane (np. przejazdy, zakwaterowanie, wyżywienie, tłumaczenia itp.).
6. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że upoważnienie Audytora do przeprowadzenia procedur audytu przewidzianych w ramach niniejszego zlecenia wymaga od Beneficjenta, a w niektórych przypadkach także od jego partnerów, zapewnienia pełnego i swobodnego dostępu do personelu Beneficjenta, a także do jego systemu księgowego i rachunkowego oraz odnośnych kont i rejestrów.
7. Wszystkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu będą przekazywane Audytorowi w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem lub na powszechnie akceptowanych nośnikach danych, w przypadku elektronicznych wersji oryginalnych dokumentów lub dokumentów istniejących wyłącznie w wersji elektronicznej.
8. Audytor jest odpowiedzialny za wykonanie procedur audytu opisanych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków* z należytą starannością i pełnym poszanowaniem zawartych w nich standardów i zasad etyki oraz za przedłożenie Beneficjentowi dokumentów pokontrolnych zawierających faktyczne ustalenia dotyczące przeprowadzonych konkretnych procedur weryfikacji, z uwzględnieniem roli, charakteru i zakresu kontroli audytora określonych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.  
*Wytyczne do weryfikacji wydatków* stanowią integralną część umowy i muszą być w pełni stosowane podczas weryfikacji wydatków realizowanych w projekcie pn. „**Utworzenie centrów technologii informacyjno – komunikacyjnych i edukacji w Ostrołęce i Mastach**”, numer umowy o dofinansowanie: PLBU.02.02.00-14-0594/17-01.
9. Audytor zaznajamia się z warunkami *Umowy o dofinansowanie* poprzez zapoznanie się z *Umową o dofinansowanie* wraz z załącznikami, *Podręcznikiem Programu* oraz *Wytycznymi do weryfikacji wydatków* i innymi istotnymi informacjami, a także poprzez zapytania skierowane do Beneficjenta lub Kontrolnego Punktu Kontaktowego.
10. Audytor dokumentuje sprawy w taki sposób, aby przedstawić dowody faktycznych ustaleń, dowody kwalifikowalności kosztów (poprzez zebranie odpowiednich dokumentów potwierdzających) oraz dowody, że praca została wykonana zgodnie z charakterem i zakresem procedur określonych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*. Audytor korzysta z dowodów uzyskanych w trakcie realizacji procedur jako podstawy raportu z faktycznych ustaleń. Nieprzestrzeganie tych zasad powoduje, że wydatki nie kwalifikują się do finansowania UE.
11. Audytor zapewnia, że proces i wynik weryfikacji będą odpowiednio udokumentowane, tak aby każdy inny audytor był w stanie dokonać weryfikację w oparciu wyłącznie o dokumenty zebrane i przygotowane przez audytora.
12. Audytor weźmie udział w specjalnych szkoleniach i spotkaniach dla audytorów organizowanych przez właściwe organy Programu.



13. Audytor jest zobowiązany do współpracy ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym, Kontrolnym Punktem Kontaktowym i innymi podmiotami upoważnionymi do kontroli projektu, w tym do udzielania wyjaśnień i dostępu do dokumentów zebranych podczas postępowania kontrolnego.
14. Wykonawca na własny koszt i ryzyko zapewni niezbędny personel (zespół audytorski) oraz narzędzia do właściwego i terminowego wykonania umowy.
15. Wykonawca nie może powierzyć innym podmiotom wykonania innej części usługi niż wskazana w ofercie złożonej w postępowaniu przetargowym.
16. W przypadku naruszenia postanowień ust. 15, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 12 ust. 1.
17. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie usługi, Wykonawca odpowiada jak za własne.
18. Sporządzone zostaną następujące typy raportów i okresy raportowania:
  - 1) Raport pośredni z realizacji projektu (Progress Report) – raport pośredni z realizacji projektu powinien być złożony do WST w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu (może być złożony wcześniej – po wydatkowaniu minimum 70% pierwszej zaliczki).
  - 2) Raport końcowy powinien być złożony do WST w ciągu 3 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu.
19. W związku z tym, że składanie wniosków o płatność uzależnione jest od postępu prac w realizacji projektu i od wydatkowania środków przez partnerów, terminy wskazane w ust. 18 pkt 1 i 2 należy traktować jako przewidywane. Mogą one ulec zmianie, co nie będzie miało wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy. Zmiana terminów wymaga formy aneksu podpisanego przez obie strony.
20. Raporty z kontroli obejmują wydatki poniesione przez Miasto Ostrołęka jako Partnera Wiodącego. Wszystkie raporty z kontroli wydatków zostaną wypełnione w języku angielskim oraz polskim. Wykonawca ponosi wszelkie koszty tłumaczeń, niezbędne dla sporządzenia raportów z kontroli wydatków.
21. Beneficjent przekazuje Audytorowi do weryfikacji raport z realizacji projektu nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu raportowania.
22. Okres dostarczenia dokumentów pokontrolnych Beneficjentowi wynosi 14 dni kalendarzowych licząc każdorazowo od dnia dostarczenia raportu z realizacji projektu przez Beneficjenta.
23. Podpisanie protokołu nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady w wykonanej usłudze, ujawnione po podpisaniu protokołu odbioru.
24. Zamawiający oświadcza, że oprócz osoby go reprezentującej, w jego imieniu protokoły odbioru podpisywać może również .....

#### **§ 8. Dokumenty pokontrolne**

1. Audytor przedkłada dokumenty pokontrolne Beneficjentowi (certyfikat z odpowiednimi listami sprawdzającymi), zgodnie ze wzorami i procedurami określonymi w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.
2. W przypadku stwierdzenia podejrzenia i/lub wystąpienia nadużycia, Audytor niezwłocznie przedkłada *Notatkę o nieprawidłowościach* bezpośrednio do Wspólnego Sekretariatu Technicznego wskazanego w *Umowie o dofinansowanie*.



### § 9. Zatwierdzanie dokumentów pokontrolnych

1. Certyfikat audytora wraz z odpowiednimi listami sprawdzającymi będzie zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą i Wspólny Sekretariat Techniczny wskazane w *Umowie o dofinansowanie* po złożeniu przez Beneficjenta Wiodącego. Audytor, w stosownych przypadkach, może zostać poproszony o przedstawienie wyjaśnień lub dodatkowych informacji dotyczących dokumentów pokontrolnych i raportu z realizacji projektu.
2. Jeżeli Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat Techniczny, Kontrolne Punkty Kontaktowe lub jakiegokolwiek inne podmioty upoważnione do kontroli będą mieć jakiegokolwiek wątpliwości co do zatwierdzonych wydatków zawartych w raporcie z realizacji projektu i ustaleniach wskazanych w certyfikacie audytora, Audytor otrzyma wniosek o udzielenie wyjaśnień, przedstawienie dokumentów, które mają zostać dostarczone w ciągu maksymalnie 7 dni kalendarzowych lub w terminach określonych przez podmioty kontrolujące.
3. W przypadku, gdy odwołanie od wyniku weryfikacji Audytora zostanie pozytywnie rozpatrzone przez Wspólny Sekretariat Techniczny, wydatki uznane za kwalifikowalne w wyniku korzystnego rozstrzygnięcia zastrzeżeń zostaną zatwierdzone przez Audytora w następnym raporcie. W przypadku raportu końcowego dokumenty pokontrolne mają zostać odpowiednio zmienione.

### § 10. Kontrola jakości prowadzona przez organy Programu

1. Instytucja Zarządzająca, Wspólny Sekretariat Techniczny lub Kontrolny Punkt Kontaktowy mogą przeprowadzać kontrolę jakości usługi wykonanej przez audytora, obejmującą badanie dokumentów roboczych, w dowolnym momencie w okresie realizacji *Umowy o dofinansowanie*.
2. Audytor zachowuje kopie dokumentów uzupełniających potwierdzone za zgodność z oryginałem, sprawdzone pod kątem potwierdzania kwalifikowalności wszystkich pozycji wydatkowych zawartych w raporcie z realizacji projektu i na żądanie przekazuje je do Kontrolnego Punktu Kontaktowego lub do innych jednostek upoważnionych do kontroli. Dokumenty mogą być wymagane od audytora przez okres 5 lat od zatwierdzenia końcowego raportu z realizacji projektu.
3. W wyniku przeprowadzenia kontroli jakości Kontrolny Punkt Kontaktowy (również na wniosek Instytucji Zarządzającej / Wspólnego Sekretariatu Technicznego) może wycofać aprobatę Audytora.
4. Jeżeli Kontrolny Punkt Kontaktowy wycofa aprobatę w przypadkach określonych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*, beneficjent zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy. Takie wypowiedzenie nie rodzi żadnych skutków finansowych dla Beneficjenta.
5. Audytor i Beneficjent podlegają weryfikacji i audytom, które mogą być przeprowadzane przez Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Instytucję Audytową wspieraną przez członków Grupy Audytorów oraz dowolnego audytora zewnętrznego upoważnionego do weryfikacji wydatków w projekcie. W przypadku takiego audytu i weryfikacji Audytor i Beneficjent podejmują kroki w celu ułatwienia weryfikacji i zapewnienia dostępu do wymaganych dokumentów, pomieszczeń.

### § 11. Kary umowne

1. W razie niewykonania usługi w zakresie danego raportu z kontroli wydatków, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia częściowego brutto, przewidzianego za ten raport, określonego w § 12 ust. 2, pkt 1 i 2.
2. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn o których mowa w § 17 lub z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia określonego w § 12 ust. 1.



3. Za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu usługi w zakresie dotyczącym danego raportu z kontroli wydatków, wynikającej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia częściowego brutto przewidzianego za ten raport – licząc od dnia upływu terminu określonego w § 6 ust. 1.
4. W razie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu usługi Zamawiający może:
  - 1) odstąpić od umowy bez udzielenia dodatkowego terminu i naliczyć karę umowną w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia określonego w § 12 ust. 1,
  - 2) wyznaczyć dodatkowy termin wykonania usługi, z zachowaniem prawa do kary umownej w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia częściowego brutto, przewidzianego za ten raport, określonego w § 12 ust. 2, pkt 1 i 2. Wraz z bezskutecznym upływem wyznaczonego terminu, Zamawiający może odstąpić od umowy i żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia częściowego brutto, przewidzianego za ten raport, określonego w § 12 ust. 2, pkt 1 i 2.
5. W przypadku stwierdzenia wad w wykonaniu usługi, innych niż opóźnienie w wykonaniu usługi, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia częściowego brutto, przewidzianego za ten raport, określonego w § 12 ust. 2, pkt 1 i 2. – za każdą stwierdzoną wadę.
6. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przekracza wysokość kar umownych lub gdy przyczyna szkody nie jest ujęta w zapisie o karach umownych, Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

## § 12. Płatności

1. Strony uzgadniają, że za wykonanie usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie całkowite, ustalone na podstawie oferty z dn. ...., w kwocie ..... zł netto (słownie: ..... ) powiększone o należny podatek VAT w stawce 23% tj.: .....zł (słownie: ..... ) razem brutto ..... zł (słownie: .....).
2. Na wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 składają się następujące wynagrodzenia częściowe:
  - 1) z tytułu sporządzenia pierwszego raportu z kontroli wydatków: ..... zł netto (słownie: .....) podatek VAT: ..... zł (słownie: .....) razem ..... brutto (słownie: ..... ), co stanowi ....% wartości umowy.
  - 2) z tytuł sporządzenia drugiego raportu końcowego podsumowującego: ..... zł netto (słownie: .....) podatek VAT: ..... zł (słownie: .....) razem ..... zł brutto (słownie: ..... ).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy. Wynagrodzenie to uwzględnia wszystkie koszty i opłaty ponoszone w związku z należyтым wykonaniem umowy w terminach wskazanych w umowie, w tym koszty delegacji audytorów Wykonawcy (dojazd, zakwaterowanie, diety), koszty sporządzenia raportów, koszty tłumaczeń.
4. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Prawidłowo wystawioną fakturę VAT:
  - 1) należy wystawić zgodnie z poniższymi danymi:  
**Nabywca:** Miasto Ostrołęka z siedzibą 07-400 Ostrołęka Pl. Gen .J. Bema 1 NIP 7582142002  
**Odbiorca:** Miasto Ostrołęka z siedzibą 07-400 Ostrołęka Pl. Gen .J. Bema 1 NIP 7582142002



- 2) doręczyć Zamawiającemu pod adres: Miasto Ostrołęka z siedzibą Pl. Gen .J. Bema 1, 07-400 Ostrołęka
6. Zmiana informacji zawartych w ust. 5 następuje poprzez pisemne powiadomienie Wykonawcy i nie wymaga formy aneksu.
7. Podstawą do wystawienia faktury będzie zatwierdzenie Certyfikatu audytora wraz z odpowiednimi listami sprawdzającymi rzez Instytucję Zarządzającą i Wspólny Sekretariat Techniczny wskazane w *Umowie o dofinansowanie* po złożeniu przez Beneficjenta Wiodącego.

### **§ 13. Zachowanie tajemnicy**

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że istota stosunku oraz wszelkie dane i informacje, w tym finansowe, personalne, techniczne, technologiczne, handlowe, prawne i inne, które są mu znane, w których posiadanie wszedł wskutek zawarcia lub wykonywania umowy, mają ściśle poufny charakter i stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji-
2. Wykonawca, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, nie może bezpośrednio lub pośrednio ujawniać żadnym osobom trzecim istoty stosunku, ani danych i informacji, które stały się mu wiadome w związku z wykonywaniem umowy. W przypadku naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa Zamawiającego i/lub partnerów, Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia powstałej w wyniku tego naruszenia szkody. Niniejsze zobowiązanie wiąże Wykonawcę zarówno w czasie trwania Umowy, po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu oraz przez 7 lat od otrzymania przez Zamawiającego płatności końcowej z tytułu realizacji umowy o dofinansowanie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania dokumentów, danych i innych materiałów otrzymanych od Zamawiającego i partnerów wyłącznie w celu wykonania umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest, w szczególności, przedsięwziąć odpowiednie kroki, aby dostęp do poufnych informacji miały jedynie osoby bezpośrednio zaangażowane w wykonanie umowy po złożeniu na piśmie stosownych oświadczeń o zachowaniu poufności.
5. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z usług osoby trzeciej przy działaniu na rzecz Zamawiającego i/lub partnerów, Wykonawca może ujawnić poufną informację tylko w niezbędnym zakresie, uzyskawszy uprzednio od niej pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności lub zawarłszy pisemną umowę o zachowaniu poufności.
6. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać bez zgody Zamawiającego i/lub partnerów informacji i danych od nich uzyskanych i dotyczących ich działalności, chyba że zostały one podane do publicznej wiadomości lub uzyskane w dobrej wierze od osób trzecich.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów, dotyczących ochrony danych osobowych.

### **§ 14. Ochrona danych**

1. Beneficjent jest świadomy faktu, że jest administratorem danych osobowych przekazywanych Audytorowi w celu realizacji Umowy. Beneficjent powierza Audytorowi przetwarzanie tych danych osobowych.
2. Audytor ogranicza dostęp do danych powierzonych przez Beneficjenta personelowi absolutnie niezbędnemu do wykonania, zarządzania i monitorowania Umowy oraz zapewnia, że osoby te zobowiązały się do zachowania poufności.





3. Audytor jest świadomy faktu, że jego dane osobowe będą przetwarzane przez organy odpowiedzialne za wdrażanie Programu, to znaczy przez Instytucję Zarządzającą, Wspólny Sekretariat Techniczny i Kontrolny Punkt Kontaktowy. Dane te będą przetwarzane w związku z weryfikacją raportów z realizacji projektu, rozliczeniem wydatków poniesionych przez beneficjenta i przeprowadzeniem kontroli systemowych. Administratorem tych danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w Polsce z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Adres e-mail Inspektora Ochrony Danych: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl). Audytor może uzyskać dostęp do swoich danych, może także je uzupełniać, aktualizować lub poprawiać.
4. Szczegóły dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych będą uzgadniane między stronami zgodnie z przepisami obowiązującymi w danym kraju<sup>2</sup>.

#### **§ 15. Bezstronność i poufność**

1. Audytor i Beneficjent podejmą wszelkie niezbędne środki ostrożności w celu uniknięcia konfliktu interesów i będą informować Kontrolny Punkt Kontaktowy o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.
2. Audytor przestrzega zasad bezstronności i poufności określonych w *Wytycznych do weryfikacji wydatków*.

#### **§ 16. Zmiana umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku gdy nastąpi zmiana wytycznych, zasad, reguł, dokumentów programowych lub innych dokumentów dotyczących realizacji projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020, dopuszcza się możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie wynikającym ze zmian wyżej wymienionych dokumentów,
  - 2) w przypadku wydłużenia terminu realizacji projektu ponad termin określony w § 6 ust. 1 umowy, wydłużeniu ulegnie termin realizacji umowy. W przypadku zaistnienia powyższej sytuacji, Wykonawca zobowiązuje się do podpisania stosownego aneksu do umowy, a jego wynagrodzenie nie ulegnie zwiększeniu.
  - 3) w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy dopuszcza się możliwość zmiany postanowień umowy, w tym również terminu realizacji,
  - 4) zmiana terminów i warunków realizacji, jeżeli ich zmiana jest konieczna z powodu działania siły wyższej tj. niezwykłych i nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania należytej staranności nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.  
Pod pojęciem siły wyższej na potrzeby niniejszego warunku, rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne:
    - a) o charakterze niezależnym od stron,
    - b) którego nie można było przewidzieć na etapie postępowania o udzielenie zamówienia,
    - c) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,

---

<sup>2</sup> Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, zwanym dalej RODO lub prawem krajowym obowiązującym w danym kraju).



d) którego nie można przypisać drugiej stronie.

Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności:

- a) powódź, pożar,
- b) inne zdarzenia związane z działaniem sił natury, nietypowe dla tego obszaru,
- c) zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne,
- d) nagłe i długotrwałe przerwy w dostawie energii elektrycznej,
- e) promieniowanie lub skażenia,
- f) nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości, bez których zrealizowanie założonego pierwotnie celu umowy stało się niemożliwe,
- g) wystąpienie na obszarze, na którym realizowany jest przedmiot umowy zakażeń lub zachorowań na chorobę zakaźną lub innych zjawisk związanych ze zdrowiem w liczbie większej niż zwykle albo wystąpienie zakażeń lub chorób zakaźnych dotychczas niewystępujących.

Nie uważa się za czynnik zakłócający wpływ czynników atmosferycznych, których wystąpienie musi być normalnie brane pod uwagę przy składaniu ofert.

- 5) Zmiany wskutek wystąpienia innych okoliczności nie wynikających z winy Wykonawcy ani Zamawiającego, których mimo zachowania należytej staranności nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a zrealizowanie założonego pierwotnie celu umowy byłoby bez tych zmian niemożliwe lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  3. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej nie później niż w terminie 5 dni od dnia, w którym powiadomienie stało się możliwe, pod rygorem nieuwzględnienia siły wyższej jako okoliczności wyłączającej odpowiedzialność Strony.

### **§ 17. Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
  - 1) stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje umowy lub wykonuje ją nienależycie lub niezgodnie z jej zapisami i pomimo wezwania do właściwego wykonania i wyznaczenia dodatkowego terminu nie usunął lub nie zaprzestał wskazanych pisemnie naruszeń,
  - 2) zażądania przez Wspólną Instytucję Zarządzającą rozwiązania umowy z firmą audytorską, gdy WIZ posiada dowody dopuszczenia się przez Audytora poważnych błędów, nieprawidłowości lub niedopełnienia zobowiązań.

Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt. 1 – 3.

2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 3, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia określonego w § 12 ust. 1.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.



4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wynagrodzenia w wysokości 0,5 % kwoty wynagrodzenia określonego w § 12 ust.2 pkt 1 i 2.

#### **§ 18. Rozstrzygnięcie sporów i prawo właściwe**

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub z nią związane, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą podlegały wyłącznej jurysdykcji sądu właściwego dla Beneficjenta.
2. Niniejsza Umowa podlega prawu obowiązującemu w kraju Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w języku angielskim w dwóch egzemplarzach, w dniu .....

#### **§ 19. Załączniki do Umowy**

Następujące dokumenty należy odczytywać i interpretować jako integralne części niniejszej Umowy:

- 1) załącznik I: *Umowa o dofinansowanie* wraz z załącznikami;
- 2) załącznik II: Podręcznik Programu<sup>3</sup>;  
[https://www.pbu2020.eu/files/uploads/pages\\_en/Programme%20documents/PBU1/Programme%20Manual%20part%20II%20version%20II%2012\\_2019.pdf](https://www.pbu2020.eu/files/uploads/pages_en/Programme%20documents/PBU1/Programme%20Manual%20part%20II%20version%20II%2012_2019.pdf)
- 3) załącznik III: *Wytyczne do weryfikacji wydatków* wraz z załącznikami;  
<https://www.pbu2020.eu/pl/pages/362>
- 4) załącznik IV: Umowa partnerska.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

---

<sup>3</sup> Podręcznik Programu, o którym mowa w *Umowie o dofinansowanie*, wiążący dla danego naboru wniosków.