

Istotne postanowienia Umowy/2016

zawarta w dniu2016r. w Kętrzynie, w wyniku przeprowadzonego postępowania CUW.PK.342.14.2016 w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) pomiędzy:

..... z siedzibą:, NIP:, REGON:,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zamawiającym” ,

a

..... z siedzibą:, NIP:, REGON:,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest zadanie: „Usługi doradcze w zakresie przygotowania projektu unijnego i nadzoru nad jego realizacją” realizowane w związku z konkursem na dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa załącznik nr 1 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy będzie realizowany w 3 etapach obejmujących:
 - 1) Etap 1: przygotowanie projektu na poziomie dokumentacji aplikacyjnej (w zakresie, niezbędnym do osiągnięcia efektu w postaci kompletnej dokumentacji aplikacyjnej m.in. wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności, analiz finansowych, specyfikacji techniczno-ilościowych elementów projektu, kosztorysu inwestycji itd.), obejmujące w szczególności:
 - a) opracowanie Studium Wykonalności Projektu zgodnie z wymaganiami dla Regionalnego Programu Operacyjnego oraz przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu propozycji wniosku o dofinansowanie projektu z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych wraz z załącznikami wymienionymi we wzorze wniosku publikowanym przez instytucję zaangażowaną we wdrażanie projektów unijnych, zgodnie z wymaganiami programu,
 - b) wsparcie Zamawiającego w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces oraz aktualizacja opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektu unijnego, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 2) Etap 2: wsparcie Zamawiającego w przeprowadzeniu procedur przetargowych celem wyłonienia wykonawców, po uzyskaniu dofinansowania, (w pełnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia efektu w postaci wyłonienia wykonawcy/wykonawców projektu w zakresie, opisanym w kompletnej dokumentacji aplikacyjnej),
 - 3) Etap 3: doradztwo przy realizacji zakresu rzeczowego projektu – wdrożeniu przedsięwzięcia.
4. Ostateczne i zaakceptowane przez Zamawiającego dokumenty wytworzone w ramach realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca prześle Zamawiającemu w 2 egzemplarzach w formie papierowej oraz 1 egzemplarzu w formie elektronicznej (na nośniku CD – w formacie PDF oraz w źródłowej wersji edytowalnej np.: RTF, doc, xls, itp.)
5. Współpraca o której mowa w § obejmuje także pracę w siedzibie Zamawiającego oraz udział w spotkaniach związanych z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej/przetargowej i innej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia (w ustalanych każdorazowo terminach).

§ 2.

Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy:

- 1) Etap 1 (1a i 1b), o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1), Wykonawca zrealizuje w terminie: nie dłuższym niż 16 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż do dnia 26.09.2016r., w zależności od tego, który z terminów nastąpi pierwszy,
- 2) Etap 2, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2), Wykonawca zrealizuje w terminie: 14 dni od dnia doręczenia wezwania do sporządzenia ww. dokumentacji,
- 3) Etap 3, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 3), Wykonawca będzie w terminie: zgodnym z przyszłym harmonogramem realizacji projektu zawartym we wniosku lub umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

1. Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania Umowy prześle Zamawiającemu szczegółowy harmonogram prac (zwany dalej „Harmonogramem”), uwzględniający zadania zarówno po stronie Wykonawcy, jak i Zamawiającego.

2. Z zachowaniem ostatecznych terminów i dat o których mowa w §2 :
- 1) Wykonawca w terminie do 3 dni od dnia zawarcia Umowy weźmie udział w spotkaniu organizacyjnym z Zamawiającym w jego siedzibie. Celem spotkania będzie omówienie i uzgodnienie zaproponowanego przez Wykonawcę Harmonogramu.
 - 2) Harmonogram musi być zaakceptowany przez Zamawiającego. Ewentualne zmiany w harmonogramie zgłoszone przez Strony wymagają akceptacji Zamawiającego.
 - 3) Wykonawca w terminie do 5 dni od dnia zawarcia Umowy przekaze Zamawiającemu do akceptacji Koncepcję realizacji projektu, uwzględniającą niezbędne dla potrzeb realizacji projektu modyfikacje systemu informatycznego.
 - 4) Przekazanie Zamawiającemu Koncepcji realizacji projektu, o której mowa w ust. 4, potwierdzone będzie Protokołem przekazania Koncepcji realizacji projektu, podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
 - 5) W terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania Koncepcji realizacji projektu Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonaną Koncepcję realizacji projektu przyjmuje, czy też uzależnia jej przyjęcie od wprowadzenia zmian.
 - 6) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w ust. 6, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron w terminie (nie dłuższym niż 2 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i przekaze Zamawiającemu poprawioną Koncepcję realizacji projektu.
 - 7) Po przyjęciu Koncepcji realizacji projektu, w terminie zatwierdzonym w Harmonogramie, Wykonawca opracuje projekt Studium Wykonalności, który przed ostatecznym przyjęciem przez Zamawiającego podlegać będzie weryfikacji zgodnie z poniższym trybem:
 - a) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania Studium Wykonalności, Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonane Studium Wykonalności przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,
 - b) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w pkt. 3, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 2 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i ponownie powiadomi Zamawiającego o gotowości do dokonania przekazania Studium Wykonalności,
 - c) odbiór Studium Wykonalności odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.
 - 8) Wykonawca nie później niż do dnia 26.09.2016r. przygotuje i przekaze Zamawiającemu propozycję Wniosku o dofinansowanie projektu z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych wraz z załącznikami wymienionymi we wzorze wniosku publikowanym przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektów unijnych, zgodnie z wymaganiami programu, co potwierdzone będzie Protokołem przekazania propozycji Wniosku o dofinansowanie projektu.
 - 9) Wykonawca w terminie zatwierdzonym w Harmonogramie przygotuje i zorganizuje publiczną prezentację założeń projektu oraz opracuje raport z prezentacji
3. Odbiór propozycji wniosku o dofinansowanie projektu oraz odbiór zorganizowanej przez Wykonawcę prezentacji, o której mowa w ust. 11, potwierdzone zostanie przez Strony, sporządzonym na piśmie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Protokołem odbioru propozycji wniosku o dofinansowanie projektu, z których dwa otrzyma Wykonawca i jeden Zamawiający.
4. Protokół odbioru dokumentacji z Etapu 1a opisanego w § 1 ust. 3 pkt. 1 lit a), podpisany z wynikiem pozytywnym, stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury na część wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1).
5. Wykonawca będzie udzielał wsparcia Zamawiającemu w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces oraz zaktualizuje opracowanie analityczne, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektów unijnych, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, nie później niż do dnia 31.12.2016r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia tego terminu, jeśli termin rozstrzygnięcia konkursu zostanie określony na dzień późniejszy niż dzień 31.12.2016r. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia od Zamawiającego.
6. Po podpisaniu porozumienia o dofinansowanie projektu w ramach konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego, Strony sporządzą na piśmie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Protokół odbioru Etapu 1b opisanego w § 1 ust. 3 pkt. 1 lit b), z których dwa otrzyma Wykonawca, a jeden Zamawiający.
7. Protokół odbioru Etapu 1b, podpisany z wynikiem pozytywnym, stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury na część wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2).
8. Po przeprowadzeniu procedury wyboru wykonawcy/Wykonawców do realizacji przedsięwzięcia dofinansowanego projektu w ramach konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego, w której Wykonawca niniejszej umowy uczestniczył w ramach zakresu Etapu 2 opisanego w § 1 ust. 3 pkt. 2, Strony sporządzą na piśmie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Protokół odbioru Etapu 2, z których dwa otrzyma Wykonawca, a jeden Zamawiający.
9. Protokół odbioru Etapu 2, podpisany z wynikiem pozytywnym, stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury na część wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 3).

10. Po zakończeniu inwestycji i dokonaniu protokolarnego odbioru zrealizowanego przedsięwzięcia, dofinansowywanego projektu w ramach konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego, w której Wykonawca niniejszej umowy uczestniczył w ramach zakresu Etapu 3 opisanego w § 1 ust. 3 pkt.3, Strony sporządzą na piśmie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Protokół odbioru Etapu 3, z których dwa otrzyma Wykonawca, a jeden Zamawiający.
11. Protokół odbioru Etapu 3, podpisany z wynikiem pozytywnym, stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury na część wynagrodzenia, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 4).
12. Odbiór dokumentacji będącej przedmiotem Umowy będzie odbywał się w siedzibie Zamawiającego.

§ 4.

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 wraz z przeniesieniem praw autorskich, Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne łączne wynagrodzenie w wysokości: netto zł + VAT 23%, tj. zł, razem: zł brutto (słownie:/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne w następujący sposób:
 - 12.1.1.1. wynagrodzenie za zrealizowanie Etapu 1 lit. a) w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia określonego w ust. 1 tj.:

netto zł (słownie:/100),
 VAT 23%, tj. zł (słownie:/100),
 brutto zł (słownie:/100),
 zostanie wypłacone po wykonaniu i protokolarnym odbiorze przez Zamawiającego z wynikiem pozytywnym przedmiotu Umowy w zakresie dokumentacji z Etapu 1a, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1) lit. a;
 - 12.1.1.2. wynagrodzenie za zrealizowanie Etapu 1 lit. b) w wysokości 50 % wartości wynagrodzenia określonego w ust. 1 tj.:

netto zł (słownie:/100),
 VAT 23%, tj. zł (słownie:/100),
 brutto zł (słownie:/100),
 z zastrzeżeniem ust. 3 - zostanie wypłacone po spełnieniu łącznie warunków: po wykonaniu i protokolarnym odbiorze przez Zamawiającego z wynikiem pozytywnym przedmiotu Umowy w zakresie Etapu 1b, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1) lit. b, po uzyskaniu przez Zamawiającego decyzji o dofinansowania na zadanie opisane we wniosku w ramach Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego i po zawarciu porozumienia o dofinansowanie zadania.
 - 12.1.1.3. wynagrodzenie, za zrealizowanie Etapu 2, w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia określonego w ust. 1 tj.:

netto zł (słownie:/100),
 VAT 23%, tj. zł (słownie:/100),
 brutto zł (słownie:/100),
 zostanie wypłacone po przeprowadzeniu procedury wyboru wykonawcy/Wykonawców do realizacji przedsięwzięcia dofinansowywanego projektu w ramach konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego, w którym Wykonawca będzie uczestniczył w ramach Etapu 2, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2),
 - 12.1.1.4. wynagrodzenie, za zrealizowanie Etapu 3, w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia określonego w ust. 1 tj.:

netto zł (słownie:/100),
 VAT 23%, tj. zł (słownie:/100),
 brutto zł (słownie:/100),
 zostanie wypłacone po zakończeniu inwestycji i dokonaniu rozliczenia oraz protokolarnego odbioru zrealizowanego przedsięwzięcia, dofinansowywanego projektu w ramach konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działania 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego, w którym Wykonawca będzie uczestniczył w ramach Etapu 3, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 3).
3. Strony postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2-4, nie przysługuje Wykonawcy w przypadku nie uzyskania dofinansowania i niepodpisania porozumienia o dofinansowanie projektu.
4. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty związane z realizacją Umowy.
5. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) - 4), Zamawiający zapłaci przelewem na podstawie prawidłowo wystawionych i doręczonych przez Wykonawcę faktur VAT, w terminie do 21 dni od daty ich doręczenia, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest dołączenie do faktur podpisanych z wynikiem pozytywnym Protokołów odbioru, o których mowa w § 3 odpowiednio ust. 12, ust. 15, ust. 17 i ust. 19.
6. Za dotrzymanie terminu zapłaty uważa się złożenie przez Zamawiającego w terminie, o którym mowa w ust. 5, polecenia przelewu w banku Zamawiającego.

§ 5.

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do wszelkich dokumentów i innych źródeł informacji niezbędnych do przygotowania dokumentacji będącej przedmiotem Umowy, a potrzebnej do jego realizacji, z zastrzeżeniem zapisów § 13.
2. Zamawiający udzieli Wykonawcy wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu Umowy.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w §1, z zachowaniem zasady najwyższej staranności, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem, zachowując najwyższy profesjonalny poziom zgodnie z celem wykonania i przeznaczeniem przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie przedmiotu Umowy przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje - wymagane przez Zamawiającego.
3. Zmiana którejkolwiek z osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie do realizacji przedmiotu Umowy musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego pod rygorem nieważności. Zamawiający akceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje zgłoszonej zamiennie osoby będą takie same lub wyższe niż kwalifikacje, wymagane przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia, że wykonany, doręczony i odebrany przez Zamawiającego przedmiot Umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu Umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia.
6. Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy przez okres 24 miesięcy, którego bieg rozpoczyna się w stosunku do przedmiotu Umowy od dnia podpisania z wynikiem pozytywnym Protokołu odbioru Etapu 3. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w zdaniu poprzednim, jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.

§ 7.

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia umownego, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Studium Wykonawalności projektu, zwanego dalej „Dokumentacją”, oraz jej uaktualnień i poprawek (zwanymi dalej wspólnie „Utworami”) wytworzonych przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu Umowy, które zostały odebrane przez Zamawiającego, na polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia Umowy, wskazanych w ust. 2, wraz z prawem do wykonywania zależnych praw autorskich.
2. W odniesieniu do Utworów Strony określają następujące pola eksploatacji:
 - 1) trwale lub czasowe zwielokrotnianie Utworów w częściach i w całości jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w zakresie, w którym dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania Utworu niezbędne jest jej zwielokrotnienie;
 - 2) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiejkolwiek inne zmiany wprowadzane w Utworach przez Zamawiającego, albo osoby przez niego upoważnione;
 - 3) rozpowszechnianie, w tym użyczenie lub najem Utworów lub jego kopii.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworów, o których mowa w ust. 1, objętych przedmiotem Umowy nastąpi z chwilą ich wydania Zamawiającemu.
4. Wykonawca, z zastrzeżeniem poniższych postanowień, będzie występował, na własny koszt, w sprawie wszelkich roszczeń zgłoszonych wobec Zamawiającego w sądzie lub poza sądem, w kraju, w którym Utwory zostały Zamawiającemu dostarczone, o ile takie roszczenia są związane z naruszeniem jakiegokolwiek prawa własności intelektualnej, takiego jak patent, prawo autorskie lub znak towarowy, tajemnica handlowa w związku z używaniem przez Zamawiającego Utworów, dostarczonych zgodnie z Umową.
5. Wykonawca pokryje wszelkie odszkodowania oraz inne koszty ostatecznie zasądzone od Zamawiającego w związku z roszczeniem, o którym mowa w ust. 4.
6. Wykonawca ma obowiązek, na swój koszt, uzyskać dla Zamawiającego prawo do dalszego używania Utworów naruszających prawa wskazane w ust. 4, albo zastąpić je – w terminie uzgodnionym z Zamawiającym – innymi Utworami, nienaruszającymi powyższych praw lub zmienić Utwory w taki sposób, że przestaną one naruszać prawa, o których mowa w ust. 4, z tym zastrzeżeniem, że dostarczone Utwory będą spełniać wymagania określone w Umowie.

§ 8.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczane w następujących okolicznościach i wysokościach:
 - 1) za niewykonanie Etapu 1 przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 1) – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia;
 - 2) za niewykonanie Etapu 2 przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 2) – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia;
 - 3) za niewykonanie Etapu 3 przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w § 2 pkt 2) – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia;
 - 4) za brak dokonania zmian w Koncepcji realizacji projektu, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 7 – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1), za każdy rozpoczęty dzień opóź-

- nienia, licząc od terminu wyznaczonego na dokonanie zmian, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia;
- 5) za brak dokonania zmian w Studium Wykonalności, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 8 pkt. 2) – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od terminu wyznaczonego na dokonanie zmian, jednak nie więcej niż 20% tego wynagrodzenia;
 - 6) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy lub rozwiązanie Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie w wysokości 10 % kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
 - 7) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy lub rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5), podlegają sumowaniu.
 3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych zastrzeżonych Umową z należnego mu wynagrodzenia.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 5. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy będzie wynikiem działania Siły Wyższej.

§ 9.

1. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – zamówienie wykona:
 - 1) bez udziału podwykonawców;*
 - 2) przy udziale podwykonawców, w zakresie;*
 - 3) przy udziale, tj. podwykonawcy/ów na którego/ych zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie
2. Jeżeli zmiana podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany dla tych warunków w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. *
3. Zmiana podwykonawcy nie stanowi zmiany umowy. *

§ 10.

1. Termin „Siła Wyższa” oznacza zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia zdarzenie występujące po zawarciu Umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, wojny, ataki terrorystyczne, strajki.
2. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem działania Siły Wyższej.
3. Jeżeli zaistnieje Siła Wyższa, Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej bezzwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
4. Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej dołoży wszelkich starań, aby w niezwłocznie nie dłużej aniżeli w terminie do 2 dni od daty zawiadomienia przedstawić drugiej Stronie dokumentację, która wyjaśnia naturę i przyczyny zaistniałej okoliczności Siły Wyższej w takim zakresie, w jakim jest to możliwe osiągalne. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań.
5. W takim zakresie, w jakim niemożność wykonywania zobowiązań umownych wynika z Siły Wyższej oddziałującej na jedną ze Stron, druga Strona również nie będzie odpowiedzialna za wykonanie swoich zobowiązań.

§ 11.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zmiana Umowy musi być zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych i zgłoszona przez Stronę nie później niż w terminie 7 dni przed jej planowanym wprowadzeniem.
3. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem ust. 2 podlega unieważnieniu.
4. Strony przewidują możliwość wprowadzenia następujących zmian do Umowy w następujących przypadkach lub okolicznościach:
 - 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, które będą miały wpływ na termin lub zakres realizacji przedmiotu Umowy;
 - 2) zmiany zasad realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od woli Stron, które będą miały bezpośredni wpływ na realizację Umowy, a będą korzystne dla Zamawiającego;
 - 3) zmiany terminu naboru wniosków lub terminu rozstrzygnięcia konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działania RPO W-M
 - 4) zmiany wytycznych, wymagań lub kryteriów formalnych związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych dla RPO W-M,
 - 5) gdy zajdzie konieczność zmiany w zakresie podwykonawstwa, za uprzednią zgodą Zamawiającego. Zmiana może dotyczyć, o ile nie jest to sprzeczne z postanowieniami zapytania, powierzenia podwyko-

- nawcom innego zakresu części zamówienia niż wskazany w Ofercie Wykonawcy oraz zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia, o ile podwykonawstwo zostało przewidziane w ofercie;
- 6) jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 7) w przypadku wystąpienia Siły Wyższej.

§ 12.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie następuje w terminie 3 dni od daty wystąpienia tych okoliczności.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca ma prawo do wynagrodzenia należnego za prace wykonane do dnia odstąpienia od Umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli Wykonawca w rażący sposób narusza postanowienia Umowy.
4. Do rażących naruszeń Umowy zalicza się w szczególności następujące przypadki:
 - 1) Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu Umowy lub jej części jakiegokolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej;
 - 2) nastąpiła zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiła sukcesja uniwersalna.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności stanowiących podstawę do odstąpienia od Umowy, Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do zaniechania naruszeń postanowień Umowy i usunięcia skutków tych naruszeń w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu ww. terminu Zamawiającemu przysługuje prawo złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy winno być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności. Termin odstąpienia wynosi 3 dni od upływu terminu określonego w zdaniu pierwszym.
6. Postanowienia ust. 6 nie dotyczą przypadków określonych w ust. 4. W tym przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy poprzez złożenie stosownego oświadczenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania Wykonawcy do usunięcia naruszeń.
7. Zamawiający może odstąpić od Umowy wyłącznie w przypadkach przewidzianych w Umowie.
8. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy winno być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności.
9. W przypadku wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia od Umowy, niezależnie od jego podstawy, odstąpienie wywiera skutek wyłącznie co do części niewykonanej. W związku z powyższym żadna ze Stron nie będzie zobowiązana do zwrotu świadczeń otrzymanych od drugiej Strony w ramach Umowy, zaś Wykonawca będzie miał prawo żądać zapłaty wynagrodzenia z tytułu świadczeń wykonanych i odebranych do dnia odstąpienia, co do których Zamawiający nie zgłosił uwag.
10. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonania przedmiotu Umowy podmiotowi trzeciemu i obciążenia Wykonawcy kosztami w wysokości różnicy pomiędzy kosztami przewidzianymi w Umowie, wynikającymi z realizacji przedmiotu Umowy, a faktycznie poniesionymi kosztami wykonania zastępczego.

§ 13.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich nieujawnionych do wiadomości publicznej, dokumentów zawierających informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, których wykorzystanie, przekazanie lub ujawnienie osobie nieuprawnionej narusza interesy Zamawiającego.
2. Wszelkie materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonania – pisemne, graficzne, zapisane w formie elektronicznej lub w inny sposób – są poufne i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego udostępnione jakiegokolwiek osobie trzeciej ani ujawnione w inny sposób.
3. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy na pisemne żądanie Zamawiającego, niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
5. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy i poufności, jeżeli informacje, co do których taki obowiązek istniał:
 - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane;
 - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub orzeczeniami sądów lub upoważnionych organów państwowych;
 - 3) muszą być ujawnione w celu wykonania Umowy, a Wykonawca uzyskał uprzednio zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 14.

1. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli – Koordynatorów Umowy, uprawnionych do współdziałania przy realizacji Umowy:

- 1) ze strony Wykonawcy:
 , tel. , , e-mail: ;
 , tel. , , e-mail:
- 2) ze strony Zamawiającego:
 , tel. , , e-mail: ;
 , tel. , , e-mail:
2. Zmiana Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy wymaga pisemnego powiadomienia drugiej ze Stron i staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez adresata pisma z danymi nowego przedstawiciela, bez konieczności zmiany Umowy.
3. Koordynatorzy Umowy będą umocowani do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy i Zamawiającego w zakresie wszelkich spraw związanych z realizacją Umowy, w szczególności do dokonywania uzgodnień wykonawczych, planowania i organizowania współdziałania Stron, dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz prawnych w zakresie odbioru przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem, że związane są warunkami ustalonymi w Umowie.

§ 16.

1. Wykonawca nie może przełać wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z postanowień Umowy winny być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną. Zawiadomienia i oświadczenia dokonane w innej formie nie wywołują skutków prawnych ani faktycznych. Za termin przekazania przyjmuje się datę potwierdzenia odbioru dla formy pisemnej i elektronicznej albo datę dostarczenia faksu na wymieniony w Umowie nr faksu.
4. Wszelkie powiadomienia, zawiadomienia, oświadczenia woli i wiedzy określone Umową winny być składane i dokonywane na następujące adresy:
 1) do Wykonawcy:
 2) do Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn.
5. Strona, która zmieniła adres lub inne dane identyfikacyjne, jest zobowiązana poinformować o tym drugą Stronę w formie pisemnej, pod rygorem uznania doręczenia powiadomienia, zawiadomienia, oświadczenia woli i wiedzy na poprzedni adres Strony za dokonane prawidłowo.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych o ile ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
7. Spory wynikłe z Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Kontrasygnata Skarbnika

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot Umowy będzie realizowany w 3 etapach obejmujących:

1. **Etap 1: przygotowanie projektu na poziomie dokumentacji aplikacyjnej** (w zakresie, niezbędnym do osiągnięcia efektu w postaci kompletnej dokumentacji aplikacyjnej m.in. wniosku o dofinansowanie, studium wykonalności, analiz finansowych, specyfikacji techniczno-ilościowych elementów projektu, kosztorysu inwestycji itd.), obejmujące w szczególności:
 - 1) opracowanie Studium Wykonalności Projektu zgodnie z wymaganiami dla Regionalnego Programu Operacyjnego oraz przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu propozycji wniosku o dofinansowanie projektu z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych wraz z załącznikami wymienionymi we wzorze wniosku publikowanym przez instytucję zaangażowaną we wdrażanie projektów unijnych, zgodnie z wymaganiami programu. W tym celu wykonawca zapewnia:
 - a) identyfikację ilościowo-jakościową posiadanej infrastruktury sprzętowej, instalacyjnej (m.in. sieci teleinformatyczne) oraz aplikacyjnej (oprogramowanie) – sporządzenie zestawienia ilościowego oraz specyfikującego posiadane przez Zamawiającego zasoby w powyższym zakresie – diagnoza stanu obecnego wraz z charakterystyką dostępnych i wykorzystywanych funkcjonalności;
 - b) wsparcie Zamawiającego – doradztwo, w zakresie identyfikacji możliwych (pod względem technicznym) do wdrożenia e-usług na różnych poziomach dojrzałości (włącznie z klasyfikacją usług, rozważanych do wdrożenia) wraz z określeniem niezbędnych do nabycia elementów przedsięwzięcia (m.in. sprzęt, sieci, oprogramowanie), w celu osiągnięcia zakładanych przez Zamawiającego produktów i rezultatów projektu i ich wyceną (kosztorysy) w kontekście dostępnych na rynku rozwiązań;
 - c) wsparcie Zamawiającego w identyfikacji braków i potrzeb możliwych do zaspokojenia w wyniku realizacji projektu z uwzględnieniem warunków wynikających z Regulaminu Konkursu, w tym m.in. zakresu wydatków kwalifikowalnych i kryteriów wyboru projektu;
 - d) opracowanie wariantów realizacji przedsięwzięcia (co najmniej 3), obejmujących: wariant 0 – brak realizacji projektu oraz warianty 1-2, z których wybrany do realizacji stanowi inwestycję o optymalnych założeniach funkcjonalnych, ekonomicznych, technicznych, organizacyjnych. Warianty muszą zawierać informację o szacowanych kosztach realizacji każdego z nich oraz wywoływanych skutkach finansowych (w okresie operacyjnym);
 - e) określenie zakresu merytorycznego – rzeczowego i finansowego, proponowanego do realizacji przedsięwzięcia, jako optymalnego z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego, możliwości technicznych, finansowych, prawnych, organizacyjnych, warunków konkursu, w ramach którego projekt będzie zgłaszany do dofinansowania w ramach RPO WiM 2014-2020 – do akceptacji Zamawiającego;
 - f) przygotowanie opisów merytorycznych poszczególnych elementów składowych projektu oraz identyfikacja ich ilości i kosztów realizacji na potrzeby stworzenia dokumentacji aplikacyjnej;
 - g) wsparcie (m.in. doradztwo, weryfikacja powstałych opisów) w zakresie identyfikacji stanu docelowego, osiągniętego po realizacji wybranego jako optymalnego wariantu projektu, osiągniętych korzyści (w tym ekonomicznych), identyfikacji celów projektu, szacowania wartości wskaźników produktu i rezultatu;
 - h) udział w planowaniu realizacji projektu – budowaniu harmonogramu rzeczowo-finansowego,
 - i) przygotowanie i zorganizowanie publicznej prezentacji założeń projektu oraz opracowanie raportu z prezentacji,
 - 2) wsparcie Zamawiającego w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces oraz aktualizacja opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrażanie projektu unijnego, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu; na tym etapie wsparcie obejmuje:
 - a) konsultacje i wsparcie udzielane Zamawiającemu w kontaktach z organami realizującymi nabór i ocenę wniosków oraz nadzorującymi ten proces,
 - b) aktualizacje opracowania analitycznego, zgodnie z ustaleniami i uwagami zgłoszonymi za pośrednictwem Zamawiającego przez instytucje zaangażowane we wdrożenie projektu unijnego, w szczególności wnoszenie poprawek i uzupełnień w opracowaniu mających na celu zapewnienie zgodności z wymaganiami programu.
2. **Etap 2: wsparcie Zamawiającego w przeprowadzeniu procedur przetargowych celem wyłonienia wykonawców**, po uzyskaniu dofinansowania, (w pełnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia efektu w postaci wyłonienia wykonawcy/wykonawców projektu w zakresie, opisanym w kompletnej dokumentacji aplikacyjnej), obejmujące w szczególności:
 1. przygotowanie dokumentacji niezbędnej do dokonania oszacowania wartości przedmiotu zamówienia,
 2. doradztwo w zakresie sposobu ujęcia przedmiotu zamówienia w SIWZ – w jednym postępowaniu, w kilku postępowaniach, podział na części, dopuszczenie ofert z opcjami itp. z uwagi na specyfikację techniczną elementów przedmiotu zamówienia;

3. wsparcie Zamawiającego w zakresie identyfikacji adekwatnych wymogów podmiotowych w stosunku do wykonawców (m.in. doświadczenie, sytuacja ekonomiczna, wymogi dotyczące zespołu wdrożeniowego – skład, ilość osób, doświadczenie poszczególnych członków zespołu) i ich implementacja w optymalnej wersji do SIWZ;
 4. sporządzenie wkładu merytorycznego do SIWZ, w tym do: Opisu Przedmiotu Zamówienia, z uwzględnieniem wymogów wynikających z ustawy Pzp oraz zasad dotyczących projektów finansowanych ze środków UE (m.in. taryfikator korekt finansowych, orzecznictwo KIO, poradniki i wskazówki UZP oraz Instytucji Organizującej Konkurs) w zakresie jednoznacznego i szanującego uczciwą konkurencję opisu przedmiotu objętego zamówieniem; do wzoru oferty, oświadczeń, informacji o metodyce realizacji przedmiotu zamówienia, itd. Procedurę zamówienia publicznego przeprowadzi Zespół Zamawiającego;
 5. współpraca z Zamawiającym w zakresie sporządzenia projektu umowy wraz z załącznikami (m.in. harmonogram realizacji, harmonogram wypłaty wynagrodzenia), adekwatnie do zakresu zamówienia z uwzględnieniem wymogów wynikających z faktu dofinansowania projektu ze środków zewnętrznych, kształtu dokumentacji aplikacyjnej, w tym konieczności zapewnienia możliwości sprawnego monitorowania postępów w realizacji przedsięwzięcia i identyfikacji ryzyka i zarządzanie nim, w kontekście umowy o dofinansowanie projektu;
 6. czynny udział w procedurze postępowania o zamówienie publiczne (również w roli biegłego – do późniejszej decyzji Zamawiającego), łącznie z udzielaniem odpowiedzi na pytania wykonawców, modyfikacji dokumentacji z uwagi na ww. uwagi i odpowiedzi na nie, weryfikacji treści ofert w pełnym zakresie, ewentualnymi procedurami w KIO po stronie Zamawiającego;
 7. rekomendowanie działań po stronie Zamawiającego w kontekście zasad wynikających z faktu dofinansowania projektu ze środków UE, uwzględnieniem orzecznictwa KIO, treści taryfikatora korekt finansowych, zaleceń, publikacji, poradników UZP, Instytucji dotujących;
 8. w przypadku konieczności unieważnienia postępowania – realizacja ww. zakresu w każdym postępowaniu, z uwzględnieniem doświadczeń płynących z wcześniejszych procedur, a mających wpływ na poprawność realizowanych czynności oraz zmierzających do wyłonienia wykonawcy/wykonawców, w tym dokonanie adekwatnych modyfikacji dokumentów wchodzących w skład dokumentacji zamówienia;
 9. wsparcie merytoryczne w weryfikacji harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia przez wykonawcę/wykonawców w kontekście harmonogramu projektu dofinansowanego ze środków zewnętrznych.
3. **Etap 3: doradztwo przy realizacji zakresu rzeczowego projektu – wdrożeniem przedsięwzięcia, obejmujące w szczególności:**
- 1) analizę wszelkich dokumentów organizacyjnych i technicznych przedstawianych przez Wykonawcę – plany wdrożeń, harmonogramy, zakresy informacji do przekazania celem realizacji przedmiotu umowy, rejestry (ryzyk, zagadnień itd.), włącznie ze zgłaszaniem merytorycznych uwag, propozycji modyfikacji itd.;
 - 2) nadzór, w imieniu Zamawiającego nad realizacją przedmiotu umowy z wykonawcą/wykonawcami w celu wdrożenia przedmiotu projektu w pełnym zakresie, założonym harmonogramie (w tym w terminie końcowym), zgodnie z zapisami umownymi;
 - 3) koordynację działań po stronie Zamawiającego umożliwiających sprawne wdrożenie przedmiotu projektu (umowy z wykonawcą/cami wyłonionymi w ramach etapu II), np. zbieranie informacji/danych, przygotowania baz danych, nadzór nad właściwym realizowaniem przez personel obowiązków Zamawiającego, wynikających z podpisanej umowy/umów z podmiotem realizującym merytoryczny zakres projektu;
 - 4) czynny udział we wszelkich pracach związanych z wdrożeniem przedmiotu projektu;
 - 5) bieżący monitoring postępów w realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy, w tym adekwatne reagowanie do zidentyfikowanych odchyśleń i zagrożeń;
 - 6) informowanie na bieżąco Zamawiającego i podmioty przez niego wskazane o stanie wdrożenia projektu, bieżącej sytuacji projektowej, ryzykach oraz rekomendowanie właściwych działań zarządczych;
 - 7) sporządzanie, na każde żądanie Zamawiającego, informacji (w tym według wzorów przekazanych przez Zamawiającego) umożliwiających sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej, monitoringowej, rozliczeniowej projektu;
 - 8) czynny udział w procesie szkolenia użytkowników – personel Zamawiającego;
 - 9) udział – reprezentowanie Zamawiającego w procedurach odbiorowych, w tym w zakresie sporządzania protokołu odbioru, jego podpisywanie;
 - 10) czynny udział w procesie rozliczania projektu w zakresie zbieżnym z przedmiotem usługi, tj. merytorycznym (technicznym i technologicznym) nadzorem nad wdrożeniem projektu, w tym w zakresie tworzenia dokumentów pozwalających na włączenie produktów projektu w majątek Zamawiającego;
 - 11) czynny udział w czynnościach kontrolnych projektu prowadzonych przez podmioty zewnętrzne, w tym dotujące.

