



Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Południowa Warmia”

Barczewo, Biskupiec, Gietrzwałd, Kolno, Olsztynek, Pasym, Purda, Stawiguda

Załącznik nr 3

UMOWA realizowana w ramach projektu pn.

Zawarta dnia W pomiędzy:

.....

zwaną dalej Zamawiającym

a

.....,

zwaną/ym dalej Wykonawcą.

§1. PRZEDMIOT UMOWY

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji czynności wymienione w §2 związane z realizacją usługi z zakresu zarządzania projektem pod nazwą **INSPIRE (Innovative and Smarter Policy Instruments for Rural Europe)**, nr **02C0375**, który został zatwierdzony w ramach programu Interreg Europa na lata 2021-2027.

§2. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE

Obowiązki Wykonawcy obejmują:

1. Koordynowanie projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym i przepisami unijnymi oraz wytycznymi programu Interreg Europa 2021-2027. Wsparcie w takich aspektach jak: administracja, zarządzanie finansami projektu, zarządzanie realizacją zadań merytorycznych, zarządzanie zmianami w projekcie (włączając w to zmiany w budżecie projektu, zmiany w zakresie prac i produktów projektu oraz zmiany w partnerstwie).
2. Przygotowanie umowy partnerskiej w języku angielskim w porozumieniu z Zamawiającym oraz partnerami projektu.
3. Zaproponowanie oraz uzgodnienie na poziomie projektu struktury zarządzania projektem wraz z procedurami podejmowania decyzji na poziomie projektu, zarządzania ryzykiem oraz jakością oraz systemu ewaluacji.
4. Zaproponowanie, skonsultowanie z partnerstwem oraz wdrożenie narzędzi usprawniających proces zarządzania projektem.
5. Bieżący monitoring postępu rzeczowego i finansowego projektu, prowadzony w oparciu o zasady programu Interreg Europa.
6. Nadzór nad międzyregionalnym procesie uczenia się, w tym zapewnienie zgodności realizowanych działań z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a. wsparcie w organizacji warsztatów międzyregionalnych dla wymiany doświadczeń;
 - b. współtworzenie opracowania z dobrymi praktykami dotyczącymi innowacji w zakresie tworzenia i funkcjonowania inteligentnych wiosek;

- c. nadzór nad jakością dostarczanych informacji po stronie wszystkich partnerów;
 - d. zweryfikowanie wytworzonych przez podmioty materiałów;
 - e. udział w wydarzeniach organizowanych w ramach Policy Learning Platform i Interreg Europe w zakresie promocji projektu;
 - f. koordynacja i komunikacja z partnerami odpowiedzialnymi za działania komunikacyjne w projekcie;
 - g. wsparcie w skoordynowaniu i znalezieniu podmiotów, celem rozpowszechnienia rekomendacji dotyczących polityki wśród władz lokalnych i regionalnych, innych zainteresowanych stron oraz społeczności krajowych/regionalnych/lokalnych.
7. Wsparcie Zamawiającego w zaangażowaniu interesariuszy w regionalny proces uczenia się poprzez wsparcie w utworzenie grupy interesariuszy na poziomie regionalnym oraz organizowanie działań w ramach utworzonej grupy.
 8. Utrzymywanie stałych kontaktów z partnerami projektu, w tym wyjaśnianie wszelkich wątpliwości związanych z realizacją projektu oraz zasadami obowiązującymi przy realizacji projektu.
 9. Nawiązywanie kontaktów z podmiotami zewnętrznymi w zakresie tematyki inteligentnych wiosek.
 10. Prowadzenie spotkań roboczych projektu online, w tym zapewnienie platformy do wideokonferencji, przygotowanie agendy spotkań, zaproszenie uczestników, prowadzenie spotkania oraz opracowanie podsumowania spotkania. Spotkania robocze będą organizowane w razie potrzeby oraz na wniosek Zamawiającego lub partnerów projektowych.
 11. Udział, przygotowanie merytoryczne oraz prowadzenie spotkania otwierającego projekt organizowanego przez Zamawiającego w województwie warmińsko-mazurskim (dokładna lokalizacja spotkania zostanie ustalona w późniejszym terminie) w pierwszym okresie rozliczeniowym projektu. Pokrycie przez Wykonawcę wszelkich kosztów związanych z udziałem w spotkaniu, w tym kosztów podróży i zakwaterowania. Przygotowanie wszelkich materiałów dla partnerów projektowych po zakończeniu spotkania.
 12. Udział, przygotowanie merytoryczne oraz prowadzenie spotkań projektowych, w tym spotkań Komitetu Monitorującego na poziomie projektu, organizowanych w różnych lokalizacjach w ramach Unii Europejskiej. Planowanych jest min. 5 spotkań projektowych. Pokrycie przez Wykonawcę wszelkich kosztów związanych z udziałem w spotkaniu, w tym kosztów podróży i zakwaterowania. Przygotowanie podsumowań spotkań.
 13. Udział w spotkaniach roboczych z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego, organizowane wedle potrzeb (nie więcej niż 2 spotkania w miesiącu, język roboczy spotkań: polski).
 14. Sporządzanie 6-miesięcznych zbiorczych raportów postępu w projekcie na poziomie całego partnerstwa (część finansowa oraz część merytoryczna, w tym opis poprawy instrumentów polityk) oraz dokumentów z nimi związanych wymaganych umową o dofinansowanie i wytycznymi w terminach określonych w umowie o dofinansowanie na podstawie informacji i dokumentów przekazanych przez Zamawiającego oraz partnerów projektowych.
 15. Wsparcie w przygotowaniu 6-miesięcznych raportów postępu projektu na poziomie partnera w języku angielskim dla partnera wiodącego: przygotowanie opisu postępu oraz zrealizowanych działań w języku angielskim. Na prośbę Wykonawcy, Zamawiający dostarczy wymagane informacje dotyczące zrealizowanych działań w języku polskim. Wykonawca prześle Zamawiającemu wytyczne dotyczące wypełnienia części finansowej raportu oraz zaoferuje wsparcie w zakresie przetłumaczenia części finansowej raportu, jeśli zajdzie taka potrzeba

16. Weryfikacja dokumentów merytorycznych przygotowanych przez partnerów w ramach procesu uczenia się pod kątem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie oraz pod kątem ich jakości.
17. Sporządzanie wszelkich dokumentów, zestawień, wyjaśnień, etc., na żądanie Sekretariatu Technicznego w Lille, na podstawie informacji dostępnych na poziomie projektu.
18. Wsparcie Zamawiającego w prowadzeniu dokumentacji projektowej w sposób uporządkowany i przejrzysty. Wsparcie nie obejmuje zadań związanych z księgowością oraz przygotowaniem dokumentów w języku polskim do rozliczenia projektu w Polsce (np. dokumenty związane z rozliczeniem kosztów osobowych w projekcie)
19. Kontrola wydatkowania środków przez partnerów projektowych, w tym kontrolowanie wykorzystania przesunięć budżetowych w ramach zasady elastyczności.
20. Przygotowywanie wspólnie z Zamawiającym zmian do wniosku o dofinansowanie, w razie zaistnienia konieczności zmiany wniosku.
21. Przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji związanej z realizacją projektu po końcowym rozliczeniu projektu.
22. Usługa będzie prowadzona w języku polskim w kontaktach z Zamawiającym oraz w języku angielskim w kontaktach z pozostałymi instytucjami partnerskimi oraz Sekretariatem Technicznym programu.

§3. TERMINY

Wykonawca zrealizuje czynności opisane w §2 w następujących terminach: od 1 kwietnia 2023 roku do dnia 31 marca 2026 roku

§4. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za poprawne wykonanie czynności opisanych w §2 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: zł (słownie: zł) brutto.
2. Rozliczenie za świadczenie usługi będzie się odbywać w oparciu o faktury częściowe wystawiane co miesiąc zgodnie z harmonogramem uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, zawiera wszystkie ponoszone przez Zleceniobiorcę koszty realizacji przedmiotu Umowy.
4. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury/faktur za zrealizowanie przedmiotu Umowy jest podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony Umowy protokół odbioru części przedmiotu Umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, będzie płatne przez Zamawiającego w terminie 30 dni od otrzymania przez niego prawidłowej pod względem formalno-rachunkowym faktury, na konto wskazane na fakturze.

§6. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzoną pracę z należytą starannością, według najlepszej wiedzy i umiejętności zawodowych.
2. Bez pisemnej zgody Wykonawcy Zamawiający nie może rozporządzać, rozpowszechniać, udostępniać ani wykorzystać w przyszłości w jakikolwiek sposób ewentualnych utworów stworzonych przez Wykonawcę, a wchodzących w skład dokumentacji projektowej, o której mowa w §2.

§7. POUFNOŚĆ

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować poufność, co oznacza, że bez wcześniejszej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego nie będzie ujawniać osobom trzecim ani wykorzystywać lub powielać danych poufnych w jakimkolwiek celu innym niż opracowanie dokumentów wewnętrznych. Danymi poufnymi są w szczególności wszelkie materiały, dane, treści, koncepcje, teksty itp. przekazane Wykonawcy niezależnie od formy ich przekazania, w tym pisemnej, elektronicznej, graficznej.
2. Obowiązki, o których mowa w punkcie poprzedzającym, wiążą Wykonawcę zarówno w trakcie wykonywania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu, bez ograniczenia w czasie. Obowiązki te nie dotyczą:
 - a. informacji dostępnych publicznie;
 - b. informacji, których ujawnienia może zażądać lub wymagać właściwy organ na podstawie przepisów prawa. W takim wypadku Wykonawca obowiązany jest do uprzedniego: natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o wystąpieniu takiego żądania oraz skonsultowania z Zamawiającym kwestii zasadności podjęcia prawnie dostępnych kroków w celu odrzucenia bądź zmniejszenia zakresu takiego żądania lub innych środków prawnych.

§8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową, a dotyczących jej przedmiotu, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca