

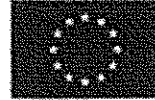


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



UMOWA NR/2017

zawarta w Szczecinie dnia 2017 r. pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

.....
.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

aKlaudią Dycewiczreprezentującą:

Centrum Szkoleń „Kompetencja” Klaudia Dycewicz

wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
z siedzibą Szewce Dolnośląskie 55-114, ul. Długa 58c, NIP: 915-154-60-61
zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

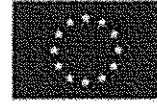
Przedmiot umowy i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy polegający na przeprowadzeniu szkolenia pn.: **„Korekty finansowe za naruszenie PZP w projektach unijnych 2014-2020”** dla pracowników zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie: **6,7,8 grudnia 2017 r.** w miejscowości Szczecin, w lokalu wskazanym przez Zamawiającego.
3. W szkoleniu będzie uczestniczyć do 75 (słownie: do siedemdziesięciu pięciu) osób, po 25 osób w ramach jednej grupy szkoleniowej (przewiduje się 3 grupy x 1 dzień szkolenia).
4. Zamawiający zapewnia, iż w ramach zaplanowanych 3 grup szkoleniowych w szkoleniach weźmie udział nie mniej niż 60 osób.
5. W każdym dniu szkolenia trwającym nie krócej niż 8 godzin lekcyjnych (1 godz. lekcyjna = 45 minut) zostanie przerobiony materiał, o którym mowa w ust. 8.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia na swój koszt materiałów szkoleniowych dla każdego z uczestników szkolenia (w formie papierowej).
7. Po przeprowadzeniu szkolenia Wykonawca, po uprzednim przesłaniu przez Zamawiającego listy uczestników szkolenia, wystawi każdemu z uczestników szkolenia certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
8. Szczegółowy harmonogram, zakres tematyczny szkolenia określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankietyzacji uczestników szkolenia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania Zamawiającemu raportu końcowego, podsumowującego szkolenie oraz ocenę realizacji szkolenia na podstawie przeprowadzonych ankiet wraz z rekomendacjami dalszych działań.
11. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji niniejszej umowy jest: Pan/Pani Klaudia Dycewicz; tel. 609 360 513; email: biuro@kompetencja.com.pl

§ 2

Osoby prowadzące szkolenie

1. Szkolenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy będzie prowadzone przez:



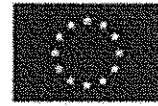
- a) Pana Grzegorza Karwatowicza.
2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie nie może powierzyć przeprowadzenia szkolenia innym osobom niż wymienione w poprzednim ustępie.
3. Wykonawca nie może powierzyć przeprowadzenia szkolenia osobom, które w ramach zapytania ofertowego na przeprowadzenie pn.: **„Korekty finansowe za naruszenie PZP w projektach unijnych 2014-2020”** dla pracowników zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, otrzymały 0 pkt. w kryterium „Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie”.

§ 3

Wynagrodzenie, obowiązki Zamawiającego

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w kwocie 9000 zł netto=brutto (słownie: dziewięć tysięcy złotych brutto).
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione od rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, według stawki za przeszkolenie jednej osoby w wysokości 120 zł netto=brutto (słownie: sto dwadzieścia zł 00 gr).
3. Koszt szkolenia został wyliczony dla łącznej grupy 75 uczestników w trzech, jednodniowych spotkaniach. W przypadku zmniejszeniu ilości uczestników koszt szkolenia ulegnie zmniejszeniu o kwotę 120 zł/ za każdą osobę, jednak nie mniej niż 7200 zł netto=brutto łącznie za 3-dniowe szkolenie. Wykonawca może doliczyć cenę materiałów szkoleniowych (40 zł brutto/osoba) za niewykorzystane miejsca.
4. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie do 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni, od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
 1. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 2. Faktura zostanie wystawiona na następujące dane Zamawiającego:
Województwo Zachodniopomorskie
Ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
NIP: 851-28-71-498
6. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przelane na rachunek bankowy nr:
31 1050 1575 1000 0092 4044 8689
7. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty:
 - a) Przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych w wymaganej liczbie egzemplarzy,
 - b) Dojazdu, noclegu i wyżywienia osób prowadzących szkolenie,
 - c) Wystawienia i dostarczenia w wymaganej liczbie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu.
8. Zamawiający –zabezpiecza podczas szkolenia:
 - a) serwis kawowy,
 - b) salę konferencyjną,
 - c) rzutnik do prezentacji multimedialnej.
9. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji niniejszej umowy jest: Krzysztof Garczyński tel. 91 44 11 161; email: kgarczynski@wzp.pl.

Ficha



§ 4

Kary umowne

1. W wypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 30% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. W wypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, stwierdzonego stosownym protokołem, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1 lub 2, nie pokrywa szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. W przypadku konieczności nałożenia na Wykonawcę kar umownych, Zamawiający skorzysta z możliwości kompensaty kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 5

Zastrzeżenie formy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest załącznik określający szczegółowy harmonogram oraz zakres tematyczny szkolenia.
3. Zastrzeżenie formy określone w ustępie 1 niniejszego paragrafu odnosi skutek także do załącznika oraz wszelkich dokumentów, które Strony uczynią w przyszłości załącznikami do Umowy.

§ 6

Rozstrzygnięcie sporów

1. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

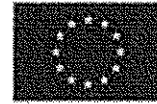
Postanowienia końcowe

Umowa zostaje zawarta w 2 (słownie: dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

Akceptuję pod względem formalno-prawnym
Tomasz Picheta radca prawny
Szczecin, dnia 28.10.2011



do Umowy nr _____ z dnia _____

Plan szkolenia

„Korekty finansowe za naruszenie PZP w projektach unijnych 2014-2020”

I. Charakter prawny korekty finansowej

1. Korekta finansowa jako kara umowna zastrzeżona w umowie o dofinansowanie
2. Korekta finansowa jako przedmiot decyzji administracyjnej
3. Korekta finansowa jako element decyzji z art. 207 ufp
4. Od czego zależy charakter prawny korekty finansowej – czy może być on zmienny w zależności od występującej sytuacji w sprawie?
5. Jak charakter korekty finansowej definiują sądy?
6. W jaki sposób charakter prawny korekty finansowej wpływa na obowiązki instytucji nakładającej korektę finansową?
7. Jakie błędy w tym zakresie najczęściej popełniają instytucje przyznające dofinansowanie unijne?
8. W jaki sposób charakter prawny korekty finansowej wpływa na środki ochrony prawnej dla beneficjentów chcących uniknąć korekty finansowej?

II. Etap realizacji i podstawa prawna nałożenia korekty finansowej

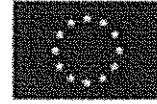
1. Na jakich etapach realizacji projektu instytucja może nałożyć na beneficjenta korektę finansową? – czy tylko po kontroli projektu?
2. Na jakiej podstawie prawnej instytucja powinna nałożyć korektę finansową?
3. Czy instytucja może nałożyć korektę finansową stosując wyłącznie taryfikator korekt finansowych?
4. W jakiej formie powinna być nałożona korekta finansowa?
5. Jakie błędy w tym zakresie najczęściej popełniają instytucje przyznające dofinansowanie unijne?

III. Naruszenie Pzp podstawą nałożenia korekty finansowej

1. Czy każde naruszenie Pzp niesie za sobą korektę finansową?
2. Za jakie naruszenia Pzp instytucja powinna nakładać korekty finansowe a jakie naruszenia powinny być wolne od korekt finansowych?
3. W jaki sposób w systemie korekt finansowych naruszenie Pzp wiąże się z wystąpieniem nieprawidłowości?
4. Czy wskazanie naruszenia poszczególnego przepisu Pzp w taryfikatorze korekt finansowych stanowi wystarczającą przesłankę do nałożenia korekty finansowej?
5. W jaki sposób instytucja nakładająca korektę finansową powinna uzasadnić jej nałożenie, aby ta była nałożona w sposób prawidłowy?
6. Jakie błędy w tym zakresie najczęściej popełniają instytucje przyznające dofinansowanie unijne?
7. Nowelizacja Pzp a korekty finansowe

IV. Ustalenie wartości korekty finansowej

1. Na podstawie jakich zasad instytucja powinna ustalić wartość korekty finansowej?
2. Jak ustalenie wartości korekty finansowej wygląda w praktyce?
3. Wedle, której wersji taryfikatora nałożyć korektę finansową jeżeli ten zmienił się w toku realizacji projektu lub w toku prowadzonej kontroli? Jak na ten problem wpływa uchwalenie Taryfikatora w rozporządzeniu?
4. Jakie błędy w tym zakresie najczęściej popełniają instytucje przyznające dofinansowanie unijne?



V. Procedura zwrotu środków

1. Od czego zależy zastosowanie przez instytucję cywilnej lub administracyjnej procedury zwrotu środków?
2. Czy możliwe jest aby w jednej sprawie dopuszczalne dla beneficjenta były zarówno cywilne jak i administracyjne środki zaskarżenia korekty finansowej?
3. W jaki sposób instytucja powinna przeprowadzić procedurę zwrotu środków – na jakich zasadach powinna się opierać?
4. Dlaczego przepisy Ordynacji podatkowej są pomocne w sprawie zwrotu środków?
5. Jakie błędy w tym zakresie najczęściej popełniają instytucje przyznające dofinansowanie unijne?

VI. Korekty finansowe w orzecznictwie sądów

1. Omówienie najistotniejszych orzeczeń zapadłych w sprawach korekt w perspektywie 2007-2013 i możliwości ich wykorzystania w sprawach z perspektywy 2014-2020
2. Jakie błędy sądy wytykały instytucjom żądającym zwrotu środków i nakładającym korekty?
3. Jakie błędy proceduralne instytucji przyznających środki pozbawiały ich szans na utrzymanie korekty mimo posiadania merytorycznej racji?

VII. Dodatkowe sankcje występujące przy korekcie

1. Odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych kiedy występują i jak je naliczać?
2. Wykluczenie beneficjenta z możliwości otrzymywania dofinansowania unijnego na okres 3 lat
3. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych
4. Odpowiedzialność karna



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

