



UMOWA o DZIEŁO nr CPE/WST PWT PL-BY-UA/...../2017

zawarta w dniu

w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową - Centrum Projektów Europejskich

z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887,

reprezentowanym przez:

Pana **Leszka Jana Bullera** - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w treści umowy **„Zamawiającym”**,

a

Panem (nią).....

Zamieszkałym (ą) w.....

legitymującym(ą) się dowodem osobistym/paszportem o numerze¹

oraz posiadającym(ą) numer PESEL/numer identyfikacyjny²

zwanym w treści umowy **„Wykonawcą”**.

Zamawiający lub/i Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub/i „Stronami” umowy.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest ocena merytoryczna wniosku/ów o dofinansowanie w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020, zwanego dalej Programem.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dokonać oceny merytorycznej wniosku/ów o dofinansowanie projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020, poprzez wydanie opinii w formie pisemnej.
2. Wykonawca będzie przeprowadzał ocenę wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Programu, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - Wykonawca został wybrany na eksperta z danej dziedziny w Programie i wpisany na Listę ekspertów zatwierdzoną przez Wspólny Komitet Monitorujący,
 - do Zamawiającego wpłynął/ęły wniosek/wnioski o dofinansowanie, które po uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny formalnej podlegają dalszej ocenie merytorycznej,
 - Wykonawca został wskazany przez Sekretarza Komisji Wyboru Projektów do oceny merytorycznej wniosku/-ów o dofinansowanie w danej dziedzinie,
 - Zamawiający poinformował Wykonawcę drogą elektroniczną o terminie oceny merytorycznej (2 dni robocze na dokonanie oceny jednego wniosku)

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić





- oraz (w przypadku, jeśli ocena będzie odbywać się przy użyciu oryginalnych dokumentów w postaci papierowej) o miejscu oceny,
- Zamawiający przekazał Wykonawcy wnioski o dofinansowanie do oceny.
3. Podpisanie umowy z Wykonawcą nie oznacza obowiązku powierzenia Wykonawcy jakiegokolwiek wniosku do oceny. W przypadku nieprzekazania wniosku do oceny przez Wspólny Sekretariat Techniczny, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu umowy, w tym roszczenia finansowe za okres oczekiwania.
 4. Przed przystąpieniem do oceny Wykonawca ma obowiązek zapoznać się z aktualną wersją dokumentów obowiązujących w Programie, publikowanych na stronie www.pbu2020.eu w tym co najmniej z:
 - *ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiającym Europejski Instrument Sąsiedztwa,*
 - *ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 236/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiającym wspólne zasady i procedury wdrażania unijnych instrumentów na rzecz finansowania działań zewnętrznych,*
 - *ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, EURATOM) NR 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002,*
 - *ROZPORZĄDZENIEM WYKONAWCZYM KOMISJI (UE) NR 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014 r. ustanawiającym przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa,*
 - *Dokumentem Programowym dla wsparcia UE na rzecz Współpracy Transgranicznej EIS (2014-2020),*
 - *Wspólnym Programem Operacyjnym Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020,*
 - *Podręcznikiem dla wnioskodawców w otwartych naborach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (Programme Manual. Part I - Applicant),*
 - *Wzorem karty oceny merytorycznej,*
 - *Deklaracją bezstronności i poufności w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 (Deklaracja o braku konfliktu interesu),*
 - *Regulaminem Komisji Wyboru Projektów,*
 - *Podręcznikiem oceny wniosków.*
 5. Ocena wniosków ma charakter punktowy, polegający na sprawdzeniu, czy zostało bądź nie zostało spełnione określone w *Karcie oceny merytorycznej* kryterium oceny poprzez przyznanie punktów zgodnie z instrukcją zawartą w Podręczniku dla wnioskodawców. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego uzasadnienia swojej oceny.
 6. Wykonawca zobowiązuje się dokonać oceny profesjonalnie, obiektywnie, rzetelnie, z należytą starannością i przy wykorzystaniu najlepszej wiedzy w danej dziedzinie, zgodnie z aktami prawa, wytycznymi i innymi dokumentami, mającymi zastosowanie do oceny wniosku/-ów o



dofinansowanie w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

7. Wykonawca ma obowiązek monitorowania stron internetowych, na których publikowane są zmiany dotyczące dokumentów wymienionych w ust. 4, w szczególności strony www.pbu2020.eu, a także do zapoznania się ze zmianami i ich stosowania.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonaną ocenę merytoryczną wniosku/ów o dofinansowanie.
9. Wyniki oceny są dokumentowane w *Karcie oceny merytorycznej*. Po zakończeniu oceny wniosku Wykonawca jest zobowiązany do podpisania *Karty oceny merytorycznej* oraz przekazania jej pracownikowi Wspólnego Sekretariatu Technicznego, wskazanemu przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.
10. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia dodatkowych wyjaśnień na wniosek Komisji Wyboru Projektów i/lub Wspólnego Komitetu Monitorującego.
11. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zostać wezwany do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji Wyboru Projektów, którego przedmiotem będzie zatwierdzenie projektów ocenianych przez Wykonawcę, w celu uzasadnienia swoich ocen.

§ 3

1. Wykonawca zawierając umowę oświadcza, iż:
 - a) zapoznał się z dokumentami wymienionymi w § 2 ust. 4
 - b) spełnia wymagania konieczne do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - zachowania niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do wnioskodawców i partnerów, których projekty otrzymał do oceny,
 - niepodejmowania żadnych kontaktów z wnioskodawcami i partnerami, których projekty otrzymał do oceny,
 - zgłaszania wszelkich uwag i zapytań dotyczących wniosku do Zamawiającego,
 - niewykorzystywania żadnych danych uzyskanych w trakcie oceny wniosków do celów innych niż ta ocena,
 - nieoceniania wniosków złożonych przez instytucję, która go rekomendowała do pełnienia funkcji eksperta lub w której jest obecnie zatrudniony,
 - niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zaistniałym konflikcie interesów³⁾ oraz do rezygnacji z oceny wniosku/ów,
 - przeprowadzenia oceny w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca potwierdza gotowość do wypełnienia zobowiązań określonych w § 3 ust. 1 i 2 podpisując i dostarczając do siedziby Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013 w Warszawie przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku/ów o dofinansowanie *Deklarację bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do uczestnictwa w szkoleniu dla ekspertów zewnętrznych mających dokonać oceny wniosków o dofinansowanie w danym naborze wniosków,

³⁾ Konfliktem interesów jest zagrożenie neutralności i obiektywizmu przy ocenie wniosku z powodu istnienia pomiędzy Wykonawcą a wnioskodawcą lub partnerem projektu, którego dotyczy ocena, takich relacji, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.



zorganizowanym przez Zamawiającego, we wskazanym przez Zamawiającego miejscu i terminie. Udział Wykonawcy w szkoleniu jest warunkiem przekazania przez Zamawiającego wniosku/ów do oceny merytorycznej.

5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania dzieła osobie trzeciej.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy o:
 - a) utracie przez niego pełni praw obywatelskich/publicznych,
 - b) utracie przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) wszczęciu wobec niego postępowania karnego w związku z popełnieniem przestępstwa umyślnego,
 - d) skazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
 - e) zmianie sytuacji zawodowej związanej z udziałem w przygotowaniu wniosku w ramach Programu oraz ewentualnie udziałem w koordynacji wdrażania projektu w terminie 14 dni od dnia dokonania zmiany lub dnia otrzymania urzędowej informacji o zmianie sytuacji prawnej Wykonawcy i/lub zawodowej
 - f) zmianie danych wpisanych do listy ekspertów.
7. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

§ 4

1. Zamawiający odpowiada za koordynację i przeprowadzenie oceny wniosków oraz w zależności od charakteru złożonych wniosków informuje Wykonawcę o terminie i miejscu oceny co najmniej na 7 dni przed terminem oceny. Informacja na ten temat będzie przesyłana drogą elektroniczną.
2. Najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem oceny wniosków Zamawiający jest zobowiązany sprawdzić dostępność Wykonawcy. Z kolei Wykonawca najpóźniej na 3 dni przed terminem rozpoczęcia oceny jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o możliwości lub braku możliwości udziału w ocenie merytorycznej wniosku/ów o dofinansowanie.
3. Zamawiający jest zobowiązany do udostępnienia Wykonawcy dokumentacji projektowej niezbędnej do dokonania oceny merytorycznej wniosku/wniosków o dofinansowanie (wniosku o dofinansowanie z załącznikami, w postaci elektronicznej i/lub papierowej).
4. Dokumentacja projektowa w formie papierowej może być udostępniona jedynie w siedzibie Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli pracy Wykonawcy na każdym etapie wykonywania oceny pod względem sposobu wykonywania przez Wykonawcę obowiązków określonych w niniejszej umowie. Przedmiotem kontroli będzie zgodność wypełniania kart oceny merytorycznej z wymogami określonymi w dokumentach programowych. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, jest zobowiązany do przedstawienia pełnej informacji na temat stopnia wykonania dzieła w formie wymaganej przez Zamawiającego.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku/ów o dofinansowanie przez Wykonawcę Zamawiający przygotowuje Protokół odbioru zawierający informację nt. liczby wniosków ocenionych przez Wykonawcę w danym terminie. Protokół odbioru podpisany jest przez Wykonawcę oraz Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu. Obustronnie podpisany protokół dostarczony do Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę rachunku i wypłacenia wynagrodzenia



Wykonawcy. Wzór Protokołu odbioru i wzór rachunku stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszej umowy.

7. Podpisanie Protokołu odbioru przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu nastąpi po przekazaniu przez Wykonawcę własnoręcznie czytelnie podpisanej Karty oceny merytorycznej.
8. W przypadku, gdy Karta oceny merytorycznej zostanie wypełniona niepoprawnie, Wykonawca zobowiązuje się do naniesienia poprawek/uzupełnień według wskazówek otrzymanych od Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu w terminie 2 dni roboczych. Jeśli w tym terminie Wykonawca nie poprawi Karty oceny merytorycznej w sposób wystarczający, Zamawiający ma prawo do niewypłacenia wynagrodzenia za ocenę danego wniosku.
9. W przypadku, kiedy Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą i w ramach prowadzonej działalności zawiera równocześnie umowę w zakresie, na który posiada wpis do ewidencji gospodarczej, wystawia fakturę VAT. Wykonawca przekaze oba te dokumenty Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia przez siebie oceny merytorycznej wniosku/wniosków o dofinansowanie.

§ 5

1. Zadanie realizowane w ramach niniejszej umowy współfinansowane jest przez Unię Europejską, w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska- Białoruś - Ukraina 2007 – 2013.
2. Stawka za dokonanie oceny 1 (słownie: jednego) wniosku o dofinansowanie wskazanego przez Zamawiającego wynosi 200 euro (słownie: dwieście euro) brutto w przypadku zwykłego projektu oraz 125 euro (słownie: sto dwadzieścia pięć euro) brutto w przypadku projektu z małym budżetem, t.j. wnioskowanym dofinansowaniem od 20 000 euro do 60 000 euro.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności związanych z oceną merytoryczną wniosku/wniosków o dofinansowanie zgodnie z *Regulaminem Komisji Wyboru Projektów i Kartą oceny merytorycznej* (z wykluczeniem zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania).
4. Wysokość wynagrodzenia, które otrzyma Wykonawca, jest uzależniona od liczby ocenionych wniosków o dofinansowanie skierowanych przez Zamawiającego do oceny merytorycznej.
5. Wykonawcy przysługuje zwrot udokumentowanego poniesionego kosztu noclegu i udokumentowanych poniesionych kosztów podróży związanych z uczestnictwem w spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez Wspólny Sekretariat Techniczny Programu (o ile dana usługa nie zostanie zapewniona przez organizatora).
6. Kwota noclegu nie może przewyższać wartości 400 zł brutto za noc.
7. Refundacji kosztów podróży podlegają wydatki poniesione przez Wykonawcę w klasie ekonomicznej w transporcie publicznym.
8. Łączna wartość wynagrodzenia netto Wykonawcy, z tytułu zleconych mu do oceny projektów w danym roku, nie może przekroczyć wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. euro, określonej zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmianami).

§ 6

1. Strony ustalają następujący sposób rozliczenia finansowego: kwota ustalona na zasadach określonych § 5 ust. 2 zostanie przekazana przelewem na konto: (nr rachunku bankowego



- Wykonawcy) w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT.
2. Rachunek wystawiony przez Wykonawcę winien zawierać następujące dane:
 - a) Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa,
 - b) NIP 7010158887,
 - c) w przypadku, kiedy wykonawca jest osobą fizyczną niebędącą płatnikiem podatku VAT, rachunek winien być sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 3.
 3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 4. Rozliczenie kosztu noclegu oraz kosztów podróży odbywać się będzie na podstawie wypełnionych przez Wykonawcę formularzy stanowiących załączniki nr 4 i 5 do umowy oraz załączenia oryginałów dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatku (bilety, faktury itp.).
 5. W przypadku stwierdzenia powiązań Wykonawcy z wnioskodawcą /wnioskodawcami, które mogły wpłynąć na rzetelność lub obiektywizm oceny merytorycznej wniosku/ów, który/e Wykonawca otrzymał do oceny, Zamawiający, po przekazaniu lub potwierdzeniu takich informacji przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu, ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia za ocenę merytoryczną wniosku/ów lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.
 6. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Wykonawcę zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w § 3 ust. 2, bądź niedotrzymania zobowiązań określonych w § 3 ust. 1, 2 lub 6, Zamawiający może żądać zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1000,00 euro (tysiąc euro).
 7. W przypadku nienależytego wykonywania obowiązków wypływających z przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo do odmowy wypłaty należnego wynagrodzenia lub/i rozwiązania umowy.
 8. W przypadku nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres do 31 grudnia 2020 roku.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych przez Zamawiającego w związku z wykonywaną oceną merytoryczną, a w szczególności: treści dokumentacji projektowej, wyników przeprowadzonej oceny a także dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych w trakcie oceny.
3. Przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, w szczególności informacji prawnie chronionych, może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
4. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego.
5. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3, wiąże Wykonawcę również po wykonaniu prac lub





rozwiązaniu umowy, bez względu na przyczynę rozwiązania umowy i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.

§ 9

1. Wykonawca wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie, i przekazywanie przez Zamawiającego swoich danych osobowych, w celu wykonywania przez Zamawiającego zadań tzn. oceny merytorycznej wniosku/-ów o dofinansowanie wynikających z realizacji zawartych umów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

Wykonawca jednocześnie oświadcza, iż został poinformowany że:

- a) administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju (Dz.U. 2016 poz. 922),
 - b) przewidywanymi odbiorcami danych mogą być inne podmioty współpracujące z Zamawiającym i nadzorujące jego działalność a także inne podmioty wskazane przez Zamawiającego, którym dane przekazywane będą w celu ewaluacji, realizacji zadań związanych z monitoringiem i sprawozdawczością w ramach Programu.
 - c) ma prawo wglądu do swoich danych oraz prawo ich poprawiania, zaś podanie danych osobowych jest dobrowolne.
2. Zakres podpowierzonych danych osobowych wskazany jest w załączniku nr 6 do umowy.

§ 10

1. Strony umowy stwierdzają, że dzieło objęte umową jest przedmiotem prawa autorskiego w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. nr 90 poz.631 z późn. zmianami).
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wady prawne dzieła realizowanego przez Wykonawcę zamówienia, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za naruszenie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 nr 90, poz. 631 z póź. zm.) w związku z wykonywaniem dzieła.
3. Z dniem akceptacji prac przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do przedmiotu umowy w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, wszelkimi technikami poligraficznymi;
 - b) wprowadzenie do obrotu;
 - c) wprowadzenie do pamięci komputera i wykorzystanie w Internecie;
 - d) sporządzanie wydruku komputerowego;
 - e) zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
 - f) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
 - g) publiczna prezentacja lub odtwarzanie całości lub części przedmiotu umowy;
 - h) dowolna modyfikacja opracowania;
 - i) publiczna prezentacja opracowania;
 - j) wypożyczenie i wynajem opracowania

w oryginalnej (angielskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na inne języki, na terytorium Polski oraz poza jej granicami, a także upoważnia Zamawiającego do wykonywania zależnego prawa autorskiego.



§ 11

Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.

§ 14

Spory mogące wynikać przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 - Deklaracja bezstronności i poufności Wykonawcy dzieła
Załącznik nr 2 - Protokół odbioru
Załącznik nr 3 - Formularz rachunku
Załącznik nr 4 - Formularz zwrotu kosztów zakwaterowania
Załącznik nr 5 - Formularz zwrotu kosztów podróży
Załącznik nr 6 - Zakres danych osobowych kandydatów na ekspertów zewnętrznych (Wykonawców)

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....





Załącznik nr 1 - wzór

**DECLARATION OF IMPARTIALITY AND CONFIDENTIALITY¹
FOR THE PROJECT SELECTION COMMITTEE/ASSESSORS
WITHIN THE ENI CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME
POLAND - BELARUS - UKRAINE 2014-2020**

PUBLICATION REF: _____

I, the signatory _____
(*First name, Last name*)

acting as: Project Selection Committee member / Assessor / Observer (chose relevant)

I am aware of the provisions stipulated in the Rules of Procedure of the Project Selection Committee approved by the Joint Monitoring Committee, whereupon any assessment and/or decision concerning the evaluation of projects and recommended grant amounts shall be free from bias and not be influenced by partial interest of any third parties.

I hereby declare that I agree to participate in the evaluation /assessment of the above mention Call for proposals. By making this declaration, I confirm that I have familiarised myself with the information available to date concerning this call for proposals including the provisions of the Joint Operational Programme, the *Programme Manual Part I – Applicant* published for this Call for proposal and other documents constituting the Programme legal basis of the evaluation process.

I declare that I shall execute my responsibilities impartially and objectively.

Should one of the following circumstances come into being during the procedure of project assessment/evaluation, I will declare this immediately to the Chairperson of the Project Selection Committee and cease to participate in the assessment/evaluation process:

- I am linked (e.g. as an employee, a member of the supervisory board, a founder) to an applicant/partner who have submitted a proposal within abovementioned call for proposals launched under the Programme;
- I have personal or professional or institutional involvement in one or more projects to be assessed/evaluated;
- I am not independent of all parties which stand to gain from the outcome of the assessment/evaluation process²; to the best of my knowledge and belief, there are facts or circumstances, past or present, or that could arise in the foreseeable future, which might call into question my independence in the eyes of one or more parties;
- I have been employed by an applicant/partner, within the previous 3 years.

I accept furthermore that, if I have neglected to give the necessary statement as mentioned above, the Chairperson of the Project Selection Committee has the right to demand my resignation from the Project Selection Committee immediately.

I declare not to offer my services to successful project applicants that I have assessed.

¹ To be completed by all persons involved in an evaluation/assessment process (including members of the Evaluation Committee, whether voting or not-voting and any observers **and assessors**, whether internal or external)

² I.e. all applicants who are participating in the call for proposals, whether individuals or members of a consortium, or any of the partners or subcontractors proposed by them



Finally, I agree to hold in trust and confidence any information or documents ("confidential information") disclosed to me or discovered by me or prepared by me in the course of or as a result of the assessment/evaluation and agree that it shall be used only for the purposes of this assessment/evaluation and shall not be disclosed to any third party.

I also agree not to retain copies of any written information or prototypes supplied.

Place and date: _____ Signature: _____





Załącznik nr 2 - wzór

PROTOKÓŁ ODBIORU

Pan/Pani
dokonał/a oceny merytorycznej wniosku/ów o dofinansowanie złożonych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020. Wyniki oceny wraz z uzasadnieniem zostały utrwalone w kartach oceny oraz przyjęte przez Kierownika Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

Tym samym na podstawie §.. ust. .. umowy o dzieło nr zawartej w dniu....., której przedmiotem było wykonanie oceny merytorycznej wniosku/-ów o dofinansowanie złożonych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 dokonuje się odbioru przedmiotu umowy w/g poniższej specyfikacji :

LP	Numer projektu	Nazwa Partnera Wiodącego	Wartość w EUR
	Łącznie:		

Zamawiający zgłasza/nie zgłasza⁶ zastrzeżeń do przedmiotu odbioru.

W odbiorze prac uczestniczyli:

Wykonawca

Data Podpis

Ze strony Zamawiającego (Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 lub osoba go zastępująca)

Data Podpis

Protokół przygotowano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy

⁶ Niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 3 - wzór

.....
nazwisko *imię*

.....
imię ojca i imię matki *data i miejsce urodzenia*

.....
nr PESEL *nr NIP*

.....
kod pocztowy i miejsce zamieszkania *dzielnica - gmina*

.....
ulica, nr domu i mieszkania

.....
właściwy Urząd Skarbowy, adres

Powyższe dane składam pod odpowiedzialnością karną za złożenie danych niezgodnych z rzeczywistością.

RACHUNEK¹
dla Centrum Projektów Europejskich
02 - 672 Warszawa, ul. Domaniewska 39A

Za wykonanie oceny merytorycznej wniosku/-ów o dofinansowanie złożonych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 zgodnie z umową numer z dnia na podstawie dokonanego przez Sekretarza Komisji Wyboru Projektów przydziału projektów do oceny jakościowej z dnia

Przedkładam rachunek na kwotę brutto euro słownie euro:

Forma zapłaty: przelew na moje konto (nazwa banku, nr BIC/ SWIFT oraz IBAN, waluta konta)

Jednocześnie oświadczam, że jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej / nie jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej².

Data:

Podpis:

¹ Przedkładany wyłącznie przez osoby fizyczne nie będące płatnikiem podatku VAT

² Niepotrzebne skreślić





Załącznik nr 4 - wzór

Formularz zwrotu kosztów zakwaterowania
(wypełniany przez Wykonawcę)

1. Imię i Nazwisko	
2. Data wypełnienia formularza	
3. Rodzaj spotkania:	
4. Miejsce spotkania	
5. Data spotkania	

Miejsce zakwaterowania i adres	Data zameldowania w hotelu	Data wymeldowania z hotelu	Liczba dob hotelowych	Załączone dokumenty (faktury, inne)	Koszty poniesione w PLN*
Razem					

* W przypadku konieczności przeliczenia kwoty w walucie obcej na PLN, jest stosowany średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypełnienia Formularza zwrotu kosztów zakwaterowania

Suma do refundacji w PLN	
--------------------------	--

Proszę o przekazanie refundacji na rachunek bankowy

nr:
.....(nazwa banku) (w przypadku ekspertów zagranicznych – nr IBAN oraz kod BIC/SWIFT)

Data

Podpis

Załączniki:

Oryginały faktur, innych dowodów księgowych dokumentujących nocleg





Załącznik nr 5 - wzór

Formularz zwrotu kosztów podróży
(wypełniany przez Wykonawcę)

1. Imię i Nazwisko podróżującego/	
2. Data wypełnienia formularza	
3. Rodzaj spotkania:	
4. Miejsce spotkania	
5. Data spotkania	

Data podróży	Z (miejsce wyjazdu) /	Do (miejsce docelowe)	Środek transportu	Załączone dokumenty (bilety, faktury, inne)	Koszty poniesione w PLN *
Suma do refundacji w PLN					

*W przypadku konieczności przeliczenia kwoty w walucie obcej na PLN, jest stosowany średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypełnienia Formularza zwrotu kosztów podróży

Proszę o przekazanie refundacji na rachunek bankowy nr

.....
.....(nazwa banku)
(w przypadku ekspertów zagranicznych – nr IBAN oraz kod BIC/SWIFT).

Data

Podpis

Załączniki:

Oryginały biletów, kart pokładowych, faktur, innych dowodów księgowych dokumentujących odbyłą podróż.



Załącznik nr 6

Zakres danych osobowych kandydatów na ekspertów zewnętrznych (Wykonawców)

Imię
Nazwisko
Miejsce pracy/nazwa reprezentowanej instytucji
Adres e-mail
Telefon
Kraj
NIP
Adres zamieszkania lub pobytu
Wykształcenie
Wykonywany zawód
Seria i numer dowodu tożsamości
Data i miejsce urodzenia
PESEL/nr identyfikacyjny
Dziedzina w programie, w której osoba posiada umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia
Nr rachunku bankowego

