*Załącznik nr 2 do Zapytania nr 1*

**UMOWA nr …………………………..**

zawarta w dniu ……………….. w ………………………………pomiędzy:

**………………………………..**, z siedzibą w ………………………………..iska, NIP: ………………………….., reprezentowaną przez **…………………………………………..**, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a:

…………………………………….**,** z siedzibą w ………., NIP ………, reprezentowanym przez ………………, zwanego dalej WYKONAWCĄ.

**§ 1.**

1. Zamawiający oświadcza, że realizuje projekt pn.*„Rozwój Elektronicznej Dokumentacji medycznej oraz elektronicznych usług publicznych w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Rakowie, Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Sobkowie oraz Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Nowej Słupi” .*
2. Zamawiający na realizację Projektu otrzymał dofinansowanie w ramach Działania 7.1.
Rozwój e-społeczeństwa z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014–2020 (RPO WŚ 2014–2020).
3. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie polegające na rozliczeniu projektu partnerskiego, zwanego dalej Projektem*.*
4. Zamówienie zostanie wykonane zgodnie z obowiązującymi wytycznymi zamieszczonymi na stronie RPO WŚ 2014–2020.

**§ 2.**

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Sporządzanie dokumentów w zakresie sprawozdawczości finansowej i merytorycznej w terminach wyznaczonych przez Instytucję Zarządzającą.
2. Sporządzanie wniosków o płatność dla Zamawiającego w terminach i w formie wymaganej przez Instytucję Zarządzającą.
3. Finansowe rozliczanie cząstkowe oraz końcowe projektu.
4. Monitorowanie, kontrola prawidłowości i terminowości wykonywania zadań przewidzianych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
5. Doradztwo i weryfikacja kompletności przekazanych dokumentów związanych z wyborem wykonawców.
6. Ocena poprawności sporządzanych dokumentów finansowych przez wykonawców zadania.
7. Kontrolowanie rozliczeń wykonanych dostaw i usług.
8. Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości oraz opóźnień w rozliczeniach.
9. Przygotowywanie korespondencji do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w zakresie koniecznym do poprawnej realizacji projektu (pisma przewodnie, harmonogramy, wnioski o zmiany zapisów umowy).

**§ 3.**

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1. Przekazanie informacji i dokumentów niezbędnych do opracowania wniosków i rozliczania projektu, np. dokumenty związane z wyborem wykonawców zadań, dokumenty finansowe zweryfikowane i przygotowane pod względem księgowym, dokumenty organizacyjne firmy.
2. Informowanie o postępie rzeczowym w realizacji projektu, planowanych zmianach w stosunku do wniosku o dofinansowanie oraz pojawiających się problemach w realizacji projektu.
3. Realizacja projektu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi.
4. Zapewnienie Wykonawcy bieżącej współpracy i dostępu do wszystkich informacji i dokumentów niezbędnych do realizacji umowy.

**§ 4.**

1. Wykonawca oświadcza, że wykona przedmiot umowy w sposób kompletny z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
2. Wykonawca zobowiązany jest sygnalizować Zamawiającemu występowanie istotnych problemów, których Wykonawca, mimo dołożenia należytej staranności nie będzie w stanie rozwiązać we własnym zakresie, celem niedopuszczenia do opóźnienia w realizacji projektu lub nierozliczenia projektu.

**§ 5.**

1. Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do kontaktów z Wykonawcą jest: ………………………………, e-mail ………………………………….., tel. ……………………………………...
2. Przedstawicielem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Zamawiającym jest: ………………………………., e-mail ……………………………………………, tel. ……………………………………...

**§ 6.**

Termin wykonania przedmiotu umowy: ………………………………………………… r.

**§ 7.**

1. Miejscem odbioru wykonanego przedmiotu umowy będzie biuro Wykonawcy.

**§ 8.**

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia należnego Wykonawcy za całość przedmiotu umowy jest wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie …………………………………………………., płatne zgodnie z harmonogramem ustalonym po podpisaniu umowy
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego protokołu realizacji zamówienia (częściowego lub końcowego).
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest niniejsza umowa oraz faktury.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

**§ 9.**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu wad w przedmiocie umowy, powstałych z winy Wykonawcy.
2. Strony ustalają, że w przypadku ujawnienia wad, Wykonawca usunie je nieodpłatnie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**§ 10.**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w razie:
* zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 5 w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
* zwłoki w usunięciu wad w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego do usunięcia wad,
* odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.
1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§11.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§12.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przekazać je do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§13.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

*Zamawiający Wykonawca*