



Załącznik nr 5

Projekt Umowy  
zawartej w Lubinie, w dniu.....

pomiędzy:

**Przedsiębiorstwem Komunikacji Samochodowej w Lubinie Spółka Akcyjna z siedzibą przy  
ul. Ścinawskiej 22, 59-300 Lubin**

**Nr KRS 0000209577, NIP 692-237-03-52, REGON 391059585**

reprezentowanym przez:

**Prezesa Zarządu - .....**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

( nazwa Wykonawcy).....

( adres Wykonawcy ).....

Nr KRS..... NIP ....., Regon ..... zwanym dalej

„Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę przeprowadzenia audytu zewnętrznego wraz ze sprawozdaniem dla projektu „Poprawa warunków obsługi transportu miejskiego w Lubinie poprzez zakup przyjaznego dla środowiska taboru autobusowego” nr RPDS.03.03.00-02-003/10, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym oraz złożoną ofertą – stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić audyt projektu zgodnie z:
  - a) powszechnie obowiązującymi krajowymi i międzynarodowymi standardami audytu,
  - b) aktualnymi Wytycznymi programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 stanowiącymi załącznik do uchwały nr 4197/III/10 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 13 kwietnia 2010 r. dostępnymi na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl). W przypadku zmiany wytycznych w czasie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca winien stosować najnowsze wytyczne.

## § 2

### Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia

1. Wykonawca oświadcza, że osoby uczestniczące w wykonaniu przedmiotu zamówienia posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
2. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza następujące osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie:

a) .....

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 Priorytet 3. dla zadania „Poprawa warunków obsługi transportu miejskiego w Lubinie poprzez zakup przyjaznego dla środowiska taboru autobusowego” nr RPDS.03.03.00-02-003/10;*

b) .....

3. Wykonawca nie może powierzyć ani całości, ani części wykonania zadania osobom lub podmiotom innym niż określone w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 3 Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

### § 3

#### **Terminy realizacji przedmiotu umowy**

Termin wykonania zamówienia: do ..... tj. 30 dni od daty podpisania umowy.

### § 4

#### **Zakres i sposób przeprowadzanego audytu**

1. Audyt powinien w całości odpowiadać wymogom zawartym w Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 stanowiących załącznik do uchwały nr 4197/III/10 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 13 kwietnia 2010 r., dostępnych na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl). W przypadku zmiany wytycznych w czasie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca winien stosować najnowsze wytyczne. Audyt między innymi winien określać co następuje:

##### **1.1. Zakres audytu zewnętrznego:**

Audyt zewnętrzny musi obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosownych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków finansowych w ramach projektu, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania oraz monitorowania realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie. Podczas audytu muszą być zweryfikowane wszystkie poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić sprawozdanie w tym zakresie.

Audyt zewnętrzny musi obejmować następujące obszary:

- a) **audyt zgodności procedur (organizacja Beneficjenta, procedury wewnętrzne i system kontroli wewnętrznej odbywa się poprzez:**
- b) **audyt zgodności projektu w zakresie finansowo-księgowym,**
- c) **audyt rzeczowej realizacji projektu.**

*1.1.1.* Audyt zewnętrzny projektu obejmie co najmniej następujący (minimalny) zakres:

- 1) sprawdzenie realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami i wytycznymi IZ RPO WD,
  - a) sprawdzenie prawidłowości kwalifikowalności ponoszonych wydatków w ramach projektu,
  - b) sprawdzenie prawidłowości przeprowadzenia procedur wyboru wykonawców z zachowaniem wspólnotowych i krajowych wymogów oraz stosownych wytycznych IZ RPO WD,
  - c) sprawdzenie sposobu monitorowania realizacji celów projektu,
  - d) sprawdzenie wiarygodności części sprawozdawczych wniosków beneficjenta o płatność z zakresem rzeczowym projektu i wizję lokalną,
  - e) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wymaganiami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu lub posiadania wyodrębnionego kodu księgowego, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu (przejrzystości wydatkowania środków w ramach projektu),

- f) sprawdzenie prawidłowości stosowania wymogów dotyczących informacji i promocji w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową o dofinansowanie,
- g) sprawdzenie prawidłowości sposobu przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego projektu,
- h) sprawdzenie ustanowienia i posiadania wewnętrznych procedur w ramach projektu, w tym kontroli finansowej, które m.in. zapewniają uznawanie kwalifikowalności ponoszonych wydatków,
- i) sprawdzenie posiadania ścieżki audytu w zakresie finansowo-księgowym i czy zapewnia ona prawidłowe, rzetelne i terminowe dokumentowanie realizowanych operacji (poprawność polityki rachunkowości),
- j) sprawdzenie poprawności poniesienia wydatków w ramach realizowanego projektu udokumentowanych fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzonymi przelewami (wyciągami z rachunku bankowego) lub dowodami wpłaty (raportami kasowymi),
- k) sprawdzenie terminowości rozliczania środków finansowych w ramach projektu,
- l) sprawdzenie wniosków beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi w części dotyczącej projektu i dokumentacją źródłową,
- m) sprawdzenie wdrożenia zaleceń z przeprowadzonych kontroli/audytów oraz usunięcia nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte,
- n) przeprowadzenie analizy powodzenia projektu, poprzez oszacowanie, czy występują zagrożenia prawidłowej realizacji projektu: w tym jego terminowości oraz osiągnięcia i utrzymania założonych celów i efektów rzeczowych projektu przez wymagany okres,

**2) W celu stwierdzenia, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, a wydatki są kwalifikowane, w szczególności audytor zewnętrzny sprawdzi:**

- a) dokumentację dotyczącą projektu,
- b) realizację zakresu rzeczowego projektu,
- c) dokumenty pozwalające prześledzić ścieżkę każdego wydatku od jego poniesienia (i poszczególnych dowodów zapłaty) do przedłożenia wniosku o płatność,
- d) faktyczne i rzeczywiste poniesienie zadeklarowanych wydatków w ramach projektu, tj. potwierdzenie dowodami zapłaty oraz osiągnięcie faktycznego efektu rzeczowego,
- e) kwalifikowalność poniesionych wydatków, sposób ich udokumentowania i ujęcia na rachunku bankowym wyszczególnionym w ewidencji księgowej beneficjenta; zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty wydatków kwalifikowanych,
- f) wiarygodność części sprawozdawczych wniosków o płatność, poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac, istnienia zakupionych towarów oraz wykonania usług/robót, czy dostarczonych dostaw w ramach projektu,
- g) spełnienie zasad dotyczących informacji i promocji,
- h) sposób monitorowania projektu (osiągania celu projektu), raportowania o postępach wdrażania projektu oraz dotrzymania harmonogramu realizacji zadań projektu,
- i) poprawność stosowanych procedur przy wyborze wykonawcy (oferty) z zachowaniem wspólnotowych i krajowych wymogów oraz stosownych Wytocznych IZ RPO WD.

**3) W celu sprawdzenia zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji audyt obejmuje m.in.:**

- a) sprawdzenie czy wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania dokumentów związanych z realizacją projektu,
- b) sprawdzenie, czy wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z wnioskiem i umową o dofinansowanie,

4) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji dotyczy m.in. potwierdzenia, że Beneficjent wywiązuje się z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.

### **1.2. Efektem przeprowadzonego audytu jest sporządzenie sprawozdania oraz wydanie opinii.**

Efektem audytu musi być:

- 1) uzyskanie racjonalnego zapewnienia poprzez zgromadzone dowody pozwalające na jednoznaczną ocenę, że realizacja projektu przebiega zgodnie z prawem, procedurami oraz umową o dofinansowanie i wnioskiem o dofinansowanie projektu, a wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne;
- 2) wydanie opinii w ww. zakresie zawartej w sprawozdaniu z audytu zewnętrznego projektu na podstawie wyników audytu zewnętrznego projektu.

Opinia wydana po zakończeniu audytu zewnętrznego projektu powinna także wskazywać wszelkie odstęstwa i ograniczenia w stosunku do celu i zakresu audytu zewnętrznego projektu.

### **1.3. Sposób i termin realizacji audytu zewnętrznego:**

- a) Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od daty podpisania umowy opracować i przedstawić Zamawiającemu do akceptacji program audytu,
- b) Wykonawca zobowiązuje się wykonać audyt na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego programu audytu. O zmianach w programie Wykonawca informuje Zamawiającego na piśmie,
- c) Zamawiający udostępni Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego materiały źródłowe dotyczące badanych obszarów osobom wskazanym w złożonej ofercie, po uprzednim złożeniu przez te osoby oświadczeń o zachowaniu tajemnicy danych i informacji powziętych w trakcie audytu,
- d) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy,
- e) Wykonawca sporządzi sprawozdanie z audytu zgodnie z § 5 niniejszej umowy.

## **§ 5**

### **Zakres sprawozdania z audytu**

1. Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinno zawierać co najmniej następujące elementy:

- 1) podstawowe informacje o beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP i REGON Beneficjenta, numer i tytuł projektu i umowy o dofinansowanie projektu, krótki opis projektu, całkowitą wartość projektu, w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowanych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania),
- 2) nazwę, adres, NIP i REGON osoby/podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu,
- 3) imiona i nazwiska audytorów zewnętrznych przeprowadzających audyt zewnętrzny projektu,
- 4) oświadczenie audytora zewnętrznego projektu oraz osób wykonujących czynności audytu zewnętrznego projektu o niezależności od audytowanej jednostki oraz o zachowaniu poufności i nienaruszaniu tajemnic określonych w odrębnych przepisach, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia audytu zewnętrznego projektu,
- 6) zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego projektu,
- 7) informację o podjętych działaniach i zastosowanych technikach audytu,
- 8) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania,
- 9) wskazanie okresu badania oraz wartości kwot poddanych badaniu,
- 10) ustalenie stanu faktycznego, w tym jego ocenę, wskazanie stwierdzonych ewentualnych problemów, zagrożeń w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich przyczyn, wagi i skutków uchybień oraz, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy, a także uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje oraz zalecenia, jak również

wymagane działania naprawcze, usprawniające i zapobiegawcze (jeżeli są możliwe); sprawozdanie powinno uwzględniać również opis obszarów funkcjonujących w sposób poprawny,

11) analizę zgodności realizacji projektu z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami w ramach RPO WD,

12) wskazanie i opis funkcjonowania posiadanych procedur wewnętrznych Beneficjenta (dokumentów),

13) opis ścieżki audytu Beneficjenta w zakresie finansowo-księgowym,

14) opis prawidłowości klasyfikacji wydatków według kategorii i źródeł finansowania,

15) analiza stosowania przepisów w zakresie zamówień,

16) opis zasad księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu ujętych w złożonych wnioskach o płatność, ocenę kwalifikowalności wydatków, sposób ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej (czy deklarowane wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych i dokumentach wspierających prowadzonych przez beneficjenta oraz są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi),

17) analizę terminowości występowania, uzyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektu,

18) sprawdzenie wiarygodności części sprawozdawczych wniosków o płatność z zakresem rzeczowym projektu,

19) opis sposobu monitorowania projektu (osiągania celu projektu),

20) analizę zgodności z ustalonymi przez IZ RPO WD wymogami dotyczącymi informacji i promocji projektu,

21) analizę sposobu przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu,

22) ogólną opinię o projekcie, stanowiącą element sprawozdania, wydaną na podstawie ustaleń zawartych w sprawozdaniu, ewentualnie powody odmowy wydania opinii, z uwagi na okoliczności, które uniemożliwiają jej sformułowanie oraz zawierającą informację o stwierdzonym istotnym naruszeniu prawa wspólnotowego i/lub krajowego bądź procedur obowiązujących w ramach RPO WD (jeżeli zaistnieje),

23) podpisy każdego z audytorów zewnętrznych przeprowadzających audyt zewnętrzny projektu,

24) miejsce i datę dzienną sporządzenia oraz podpisania sprawozdania z audytu zewnętrznego projektu.

2. Wszystkie strony sprawozdania powinny być ponumerowane i parafowane przez audytorów zewnętrznych oraz beneficjenta.

## **§ 6**

### **Uprawnienia i kwalifikacje Wykonawcy**

1. Wykonawca audytu oświadcza, że posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego i rzetelnego wykonania przedmiotu umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy zgodnie z zachowaniem należytej staranności.

## **§ 7**

### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Wykonawca dostarczy sprawozdanie wraz z opinią z przeprowadzonego audytu zewnętrznego projektu do siedziby Zamawiającego na swój koszt i odpowiedzialność w terminie 14 dni od zakończenia audytu.

2. O terminie dostarczenia sprawozdania Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie lub faxem na nr 76 844 33 20, wew. 201, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem przy czym, przekazanie sprawozdania powinno nastąpić w dni robocze w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

3. Sprawozdanie wraz z opinią musi być dostarczone w trzech egzemplarzach, w formie pisemnej, w języku polskim, z podpisami każdego z audytorów, przy czym wszystkie strony sprawozdania muszą być ponumerowane i parafowane oraz w jednym egzemplarzu na zabezpieczonym przed zmianami nośniku elektronicznym CD-ROM/DVD. Dokumenty te powinny posiadać logotypy zgodne z zasadami określonymi w dokumencie „Poradnik dla Beneficjenta” w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej – adres strony internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

4. Z czynności przekazania sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 strony sporządzą protokół przekazania.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania Wykonawcy uwag i zastrzeżeń do treści sprawozdania i opinii w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania protokołu przekazania.

6. W przypadku uwag Wykonawca przekaże Zamawiającemu swoje stanowisko do uwag i/lub ostateczną wersję sprawozdania w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania uwag.

7. Z czynności określonych w ust. 6 lub w przypadku braku uwag, o których mowa w ust. 5 strony sporządzą protokół odbioru końcowego, stanowiący podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę. Do zawiadomień stosuje się odpowiednio ust. 2. Fax. Wykonawcy nr .....

## § 8

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie całego przedmiotu umowy określonego w § 1 ust.1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, które łącznie nie przekroczy kwoty ..... ( słownie ..... ) **brutto** z ..... % podatkiem VAT.

2. Ustalone wynagrodzenie jest ceną ostateczną oferty zawierającą zapłatę za przedmiot zamówienia oraz wszelkie inne koszty związane z jego realizacją wraz z obowiązującym podatkiem od towarów i usług VAT.

3. Wykonawca oświadcza, że jest/ nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), ma nadany nr NIP ....-...-..., zaś Zamawiający oświadcza, że ma nadany nr NIP **692-237-03-52**.

## § 9

### Prawa autorskie

1. Wynagrodzenie określone w § 8 obejmuje również wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy na odrębnych polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych a w szczególności:

a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,

c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

2. Przeniesienie praw autorskich następuje z chwilą odbioru dzieła przez Zamawiającego.

## § 10

### Płatności

1. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 odbędzie się na podstawie faktury wystawionej dla **Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej w Lubinie Spółka Akcyjna z siedzibą przy**

**ul. Ścinawskiej 22, 59-300 Lubin**, w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.

2. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez Zamawiającego, bez zastrzeżeń protokół odbioru ostatecznej wersji sprawozdania z przeprowadzonego audytu.

3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy w..... nr .....

4. Za dzień zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

## **§ 11**

### **Kary umowne**

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

a) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.

b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 niniejszej umowy, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia ryczałtowego, określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki,

c) w przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w § 7 ust.1 i ust. 6 niniejszej umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia ryczałtowego, określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki,

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku:

a) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.

3. W każdym przypadku, gdy Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych może je potrącić z kwoty faktury wystawionej przez Wykonawcę na co Wykonawca wyraża zgodę.

## **§ 12**

### **Rękojmia**

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu umowy stwierdzone w toku czynności odbioru i powstałe w okresie trwania rękojmi przez okres 1 roku od przekazania sprawozdania.

## **§ 13**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy na podstawie Kodeksu cywilnego oraz w przypadkach jak niżej.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli :

a) Wykonawca nie rozpocznie prac lub nie kontynuuje ich, pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

b) Wykonawca wykonuje prace niezgodnie z niniejszą umową

3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający pozostaje w zwłóce z zapłatą faktury ponad 30 dni pomimo dodatkowego pisemnego wezwania do zapłaty.

5. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 14**

### **Przelew wierzytelności**

Przelew wierzytelności z niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego.

## § 15

### Zmiany w umowie

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności .

## § 16

### Osoby do kontaktu

Do współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy wyznacza się:

1. Ze strony Zamawiającego:

.....

2. Ze strony Wykonawcy:

.....

## § 17

### Rozwiązywanie sporów

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie ewentualne spory, powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## § 18

### Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz jest dla Wykonawcy, a dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowi:
  - a) zapytanie ofertowe wcześniej udostępnione przez Zamawiającego na stronie internetowej <http://www.pks.lubin.pl/>
  - b) oferta Wykonawcy
  - c) oświadczenie nr 1 Wykonawcy
  - d) oświadczenie nr 2 Wykonawcy
  - e) oświadczenie nr 3 Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca