



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **Europejski Fundusz Społeczny**

### **Program Operacyjny Kapitał Ludzki lata 2007-2013**

Zadanie nr 1 „Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”  
Projekt „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki”,  
działanie 5.3 „Wsparcie na rzecz realizacji Strategii Lizbońskiej”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
na podstawie umowy z dnia 13 stycznia 2009 roku Nr POKL.05.03.00-00-004/08  
zmienionej aneksem nr 1 z dnia 30 kwietnia 2009r.



### **Wzór umowy – Załącznik nr 3 do SIWZ**

Umowa zawarta w dniu ..... 2009 r. w Warszawie, pomiędzy:  
Skarbem Państwa-Ministrem Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa,  
zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Pana Wojciecha Kijowskiego, Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości

a

.....  
.....  
zwaną/ym/ dalej Wykonawcą, wpisaną/ym/ do .....  
.....  
..... pod nr .....  
z siedzibą w .....  
reprezentowaną/ ym/ przez:  
.....

łącznie nazywanych „Stronami” w dalszej części Umowy  
o następującej treści:

#### **§ 1.**

**1.** W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi „Diagnoza struktury organizacyjnej sądownictwa”, zwanej dalej „diagnozą” w ramach projektu „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości”, na zasadach określonych w niniejszej Umowie, a Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za wykonany przedmiot Umowy wynagrodzenie określone w § 2.

**2.** Przedmiotem Umowy jest wykonanie zamówienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, w następujących dwóch etapach:

**1)** do końca 5 (piątego) miesiąca od dnia zawarcia Umowy sporządzenie „Raportu z diagnozy funkcjonowania sądów powszechnych” wraz z jego prezentacją, na podstawie przeprowadzonej w 17 sądach diagnozy funkcjonowania sądów wchodzących w skład grupy badawczej,



2) do końca 6 (szóstego) miesiąca od dnia zawarcia Umowy opracowanie rekomendacji zmian doskonalących w sporządzonej „Koncepcji zmian doskonalących w zakresie funkcjonowania sądów powszechnych” wraz z ich prezentacją.

3. Zakończenie etapu jest równoznaczne z ostatecznym pozytywnym odbiorem produktów i podpisaniem protokołu odbioru.

4. Szczegółowo przedmiot umowy jest określony w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”, stanowiącym załącznik nr 1 do wzoru umowy.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w sposób należyty, ze starannością wymaganą przy pracach tego rodzaju.

## § 2.

1. Strony ustalają wynagrodzenie za przedmiot Umowy określony w § 1 w wysokości ..... brutto, w tym podatek VAT.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz wartość praw autorskich majątkowych, o których mowa w ust. 6.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie określone w ust. 1 po protokolarnym odbiorze przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 2, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

6. Wykonawca w dniu zapłaty wynagrodzenia przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do opracowanego przedmiotu umowy na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24 poz. 83 ze zm.).

## § 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania pisemnie comiesięcznych raportów z postępów w realizacji przedmiotu Umowy w formie zestawienia zrealizowanych zadań łącznie z planem zadań do realizacji w danym i następnym miesiącu, najpóźniej do dziesiątego dnia każdego kolejnego miesiąca.

2. Wykonawca przesyła również, z potwierdzeniem odbioru, raport i plan, o których mowa w ust. 1 na adres poczty elektronicznej osoby upoważnionej przez Zamawiającego.



#### **§ 4.**

- 1.** Zamawiający może w każdym czasie żądać od Wykonawcy dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących realizowanego przedmiotu Umowy.
- 2.** Z tytułu wykonywania Umowy, Zamawiający może dodatkowo polecić Wykonawcy dokonanie stosownych poprawek w sporządzonych dokumentach i opracowaniach, niezbędnych do prawidłowej dalszej realizacji przedmiotu Umowy, w trybie i w terminach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Z tego tytułu Wykonawca nie będzie żądał dodatkowego wynagrodzenia.

#### **§ 5.**

- 1.** Odbioru wykonanego przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, dokona każdorazowo zespół powołany przez Zamawiającego, w skład którego wchodzić będą osoby upoważnione przez Zamawiającego do oceny i odbioru w trybie i w terminach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 2.** Potwierdzenie odbioru, uprawniające Wykonawcę do wystawienia faktury, o której mowa w § 2 ust. 4, będą stanowić Protokoły Odbioru, określone w ust. 3 i 5, podpisane przez osoby upoważnione przez Zamawiającego sporządzone po wykonaniu każdego z zadań określonych w etapach wymienionych w § 1 ust. 2.
- 3.** Protokół odbioru technicznego i ilościowego będzie zawierać w szczególności:
  - a)** oznaczenie produktu stanowiącego przedmiot Umowy, zgodnie z wyliczeniem w § 1 ust. 2;
  - b)** datę i miejsce odbioru wykonanego przedmiotu Umowy;
  - c)** podpisy osób upoważnionych przez Zamawiającego;
  - d)** stwierdzenie o wykonaniu przedmiotu Umowy sposób należyty albo stwierdzenie wad lub braku należytej staranności w wykonaniu przedmiotu Umowy pod względem formy i ilości przedmiotu Umowy.
- 4.** Wzór protokołu odbioru technicznego i ilościowego stanowi załącznik nr 2 do wzoru Umowy.
- 5.** Protokół odbioru merytorycznego będzie zawierać w szczególności:
  - a)** oznaczenie produktu stanowiącego przedmiot Umowy, zgodnie z wyliczeniem w § 1 ust. 2;
  - b)** datę i miejsce odbioru wykonanego przedmiotu Umowy;
  - c)** podpisy osób upoważnionych przez Zamawiającego;
  - d)** stwierdzenie o wykonaniu przedmiotu Umowy w sposób należyty albo stwierdzenie wad lub braku należytej staranności w wykonaniu przedmiotu Umowy - pod względem zgodności z zakresem merytorycznym przedmiotu Umowy.
- 6.** Wzór protokołu odbioru merytorycznego stanowi załącznik nr 3 do wzoru Umowy.



7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w wykonaniu przedmiotu Umowy Wykonawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

## § 6.

1. Strony Umowy zobowiązują się do współdziałania, mającego na celu należyte wykonanie przedmiotu Umowy.

2. Osoby wyznaczone do współdziałania w ramach realizacji Umowy:

a) ze strony Zamawiającego: .....

- adres: .....

- tel.: .....

- fax.: .....

- e-mail: .....

b) ze strony Wykonawcy: .....

- adres: .....

- tel.: .....

- fax.: .....

- e-mail: .....

3. Zmiana osób wyznaczonych do merytorycznego współdziałania, o których mowa w ust. 2, może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy, bez zmiany Umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania pełnej poufności w odniesieniu do wszystkich informacji, jakie uzyskał o Zamawiającym i uczestnikach projektu w trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zarówno w okresie realizacji niniejszej Umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

## § 7.

1. Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku realizacji przez Ministerstwo Sprawiedliwości projektu pt. „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Priorytetu V Dobre Rządzenie Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”. Umowa realizacji projektu „Modernizacja sposobu świadczenia usług przez wymiar sprawiedliwości” została zawarta w dniu 13 stycznia 2009 roku pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości i Ministrem Rozwoju Regionalnego. Nr umowy POKL.05.03.00-00-004/08 zmienionej aneksem nr 1 z dnia 30 kwietnia 2009r.



2. Zamawiający zastrzega sobie i podmiotom przez siebie upoważnionym prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu Umowy, w tym do dokumentów finansowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi prowadzonemu przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne, uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu Umowy do dnia 31 grudnia 2020 r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z wykonaniem Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zamieszczenia na wszelkiej dokumentacji sporządzonej przy realizacji przedmiotu Umowy:
  - a) logotypów graficznych, zgodnych ze sposobem oznaczania szczegółowo określonym w „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, stanowiących załącznik do „Planu komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, które są dostępne na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).
  - b) tekstu informującego o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 8

1. Zmiana po stronie Wykonawcy osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu przedmiotu zamówienia dopuszczalna jest w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisania Umowy oraz pod warunkiem, że zmienione osoby będą posiadały co najmniej takie same doświadczenie i kwalifikacje.
2. Wykonawca może dokonywać zmiany wskazanych w ofercie osób wchodzących w skład zespołu projektowego oraz kierownika zespołu projektowego, zwanych dalej „Kluczowymi Specjalistami”, jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
3. Wykonawca może z własnej inicjatywy zaproponować zmianę Kluczowych Specjalistów w następujących przypadkach:
  - a) śmierci lub choroby lub innych zdarzeń losowych dotyczących Kluczowego Specjalisty,
  - b) nie wywiązywania się Kluczowego Specjalisty z obowiązków wynikających z Umowy,
  - c) jeżeli zmiana Kluczowego Specjalisty stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacji);
4. Zamawiający może domagać się od Wykonawcy zmiany Kluczowego Specjalisty, jeżeli uzna, że Kluczowy Specjalista nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z Umowy.



Wykonawca obowiązany jest zmienić Kluczowego Specjalistę zgodnie z żądaniem Zamawiającego w terminie wskazanym we wniosku Zamawiającego.

5. Zmiana innych osób uczestniczących w projekcie po stronie Wykonawcy wymaga pisemnej notyfikacji.

### **§ 9.**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- a) w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia w każdym etapie wykonania zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 2, ,
- b) w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad, o których mowa w § 5 ust. 7.

2. Kara umowna będzie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1.

4. Za opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający zostanie obciążony odsetkami ustawowymi za każdy dzień opóźnienia.

### **§ 10.**

Wymienione w Umowie załączniki stanowią jej integralną część.

### **§ 11**

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.

### **§ 12.**

Wszelkie spory mogące wynikać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne według właściwości miejscowej Zamawiającego.

### **§ 13.**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego i dwa dla Wykonawcy.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – SOPZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)

Załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru ilościowego i technicznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru merytorycznego

**Zamawiający**

**Wykonawca**