

--WZÓR--

UMOWA NR OA/U/BU/080/21

zawarta w dniu 2021 roku w Łodzi, pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą przy ul. Dubois 118, 93 - 465 Łódź (NIP: 727-275-50-12, Regon 100804793), w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa **Wojciecha Miedzianowskiego - Prezesa Zarządu WFOŚiGW w Łodzi** działają:

1)

2)

zwanym w dalszej części Umowy „ZLECENIODAWCĄ”

a:

....., zwanym w dalszej części Umowy „ZLECENIOBIORCĄ”.

Niniejsza umowa zwana jest dalej „Umową”.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa została zawarta bez stosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 ze zm.), z uwagi na brzmienie art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w Ustawy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że znana jest mu treść Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO) i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w sposób nie pozostający w sprzeczności z ww. przepisami.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wejdzie w związku z realizacją niniejszej Umowy i po jej zakończeniu. Zwolnienie od obowiązku zachowania poufności może nastąpić jedynie w przypadkach przewidzianych prawem.
4. Z Zleceniobiorcą w dniu zawarcia niniejszej Umowy, zostanie również podpisana Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych, która stanowiła będzie integralną część niniejszej Umowy.

§2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie kontroli działalności Zarządu Wojewódzkiego

Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi w zakresie wypełnienia obowiązków w roku 2020.

Zakres kontroli:

- 1) Przestrzeganie zasad i procedur obowiązujących w WFOŚiGW w Łodzi przy udzielaniu pomocy finansowej, w tym:
 - a) prawidłowość oceny wniosków kierowanych przez Zarząd na posiedzenia Rady Nadzorczej oraz procedury opiniowania ich przez Zarząd do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą;
 - b) analiza prawidłowości zawieranych przez WFOŚiGW w Łodzi umów pożyczek, dotacji i przekazania środków;
 - c) analiza realizacji umów pożyczek, dotacji i przekazania środków oraz dokonywanych na ich podstawie wypłat;
 - d) analiza prawidłowości dokonywanych umorzeń pożyczek oraz rozliczeń środków pochodzących z umorzenia.
 - 2) Analiza przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych obejmujących działalność Biura WFOŚiGW w Łodzi.
 - 3) Realizacja procedur nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których WFOŚiGW w Łodzi posiada udziały lub akcje.
 - 4) Realizacja wykonania zaleceń poprzedniej kontroli.
2. Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem, w formie pisemnej lub elektronicznej, o terminie przystąpienia do planowanej kontroli i prześle w formie elektronicznej na adres e-mail: amajchrzak-pilarczyk@wfosigw.lodz.pl listę dokumentów jaką Zleceniodawca ma przygotować.
 3. Zleceniobiorca zakończy kontrolę w terminie **do dnia 09.07.2021 roku**, a następnie złoży Zleceniodawcy protokół z przeprowadzonej kontroli w dwóch egzemplarzach w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej, który prześle na adres mailowy wskazany w ust. 2 w terminie **do dnia 16.07.2021 roku**.
 4. Na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca omówi na posiedzeniu Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi protokół z przeprowadzonej kontroli. O terminie i godzinie posiedzenia Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w formie elektronicznej na adres e-mail: z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
 5. Zleceniodawca może zwrócić się pisemnie lub e-mailem na adres mailowy, o którym mowa w ust. 4 do Zleceniobiorcy o wyjaśnienie treści protokołu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do

udzielenia wyjaśnień w formie pisemnej lub e-mailem na adres, o którym mowa w ust. 2 w terminie do dwóch dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień.

6. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu Umowy i uznania go za należyte wykonany będzie podpisany przez Zleceniodawcy protokół odbioru. Protokół ten sporządzi Zleceniodawca.
7. Zleceniodawca wskazuje Dyrektora Biura WFOŚiGW w Łodzi, do odbioru w imieniu Zleceniodawcy protokołu z kontroli przeprowadzonej przez Zleceniobiorcę oraz podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust.6.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać przedmiot Umowy osobiście i nie może powierzyć jej wykonania innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§3

Prawa i obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ma prawo do:
 - 1) wglądu do dokumentów związanych z działalnością Zleceniodawcy w zakresie objętym kontrolą;
 - 2) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników Zleceniodawcy;
 - 3) pobierania, za pokwitowaniem, kserokopii dokumentów i kserokopii innych materiałów związanych z przeprowadzaną kontrolą;
 - 4) otrzymania przed rozpoczęciem kontroli w formie elektronicznej skanów dokumentów niezbędnych do przygotowania i rozpoczęcia prac związanych z kontrolą.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z zapisami §2 Umowy;
 - 2) zebrania niezbędnych dokumentów i informacji stanowiących podstawę ustaleń kontroli;
 - 3) obiektywnego i bezstronnego ustalenia faktów wynikających z celu i zakresu kontroli;
 - 4) ustalenia przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) postępowania z należytą starannością wymaganą od osób wykonujących tego typu czynności, jak objęte przedmiotem Umowy;
 - 6) rzetelnego dokumentowania wyników kontroli;
 - 7) zapewnienia Zleceniodawcy czynnego udziału w kontroli, w tym poprzez możliwość wypowiedzenia się na piśmie w kwestiach stanowiących przedmiot kontroli;
 - 8) nie udostępniania osobom trzecim, bez zgody Zleceniodawcy, za wyjątkiem Przewodniczącego i Członków Rady Nadzorczej WFOŚiGW w Łodzi, materiałów i

dokumentów, które uzyskano w związku z przeprowadzoną kontrolą oraz dokonania ich zwrotu po zakończeniu kontroli, a w przypadku skanów, dokonania ich trwałego usunięcia, o ile nie będą one stanowiły załączników do protokołu z kontroli.

§4

Obowiązki Zleceniodawcy

1. W związku z realizacją Umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - 1) umożliwienia Zleceniobiorcy wykonywania czynności kontrolnych;
 - 2) zapewnienia Zleceniobiorcy wglądu do dokumentacji objętej przedmiotem kontroli;
 - 3) przedstawiania na żądanie Zleceniobiorcy, w wyznaczonym przez niego terminie, dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz innych materiałów tj.: pism, zestawień, harmonogramów, obliczeń, wyciągów itp.;
 - 4) sporządzania kserokopii niezbędnych dokumentów potwierdzonych "za zgodność z oryginałem" i opatrywania ich klauzulą "do użytku wewnętrznego";
 - 5) udzielania Zleceniobiorcy niezbędnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli, również w formie pisemnej.

2. Oświadczenie Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca oświadcza, że:

- 1) jest zatrudniony u innego pracodawcy w pełnym wymiarze etatu i otrzymuje wynagrodzenie powyżej płacy minimalnej, określonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 roku w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 roku (Dz. U. z 2019 r., poz. 1778), od którego odprowadzane są składki na ubezpieczenie społeczne;
- 2) nie chce podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i chorobowemu.

§5

Wynagrodzenie

1. Za realizację Przedmiotu Umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie całkowite w kwocie :

- nettozł

- bruttozł

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie niezbędne koszty poniesione przez Zleceniobiorcę w celu realizacji przedmiotu Umowy, w tym również koszty omówienia protokołu z przeprowadzonej kontroli w siedzibie Zleceniodawcy na posiedzeniu Rady Nadzorczej WFOŚiGW w Łodzi, w przypadku gdy Zleceniodawca wystąpi z takim wnioskiem do Zleceniobiorcy, zgodnie z zapisami §2 ust. 4.

3. Warunki płatności:

- 1) zapłata za wykonanie Przedmiotu Umowy nastąpi po jego wykonaniu, na podstawie prawidłowo wystawionego przez Zleceniobiorcę faktury/rachunku w formie pisemnej;
- 2) podstawą wystawienia rachunku jest podpisany przez Zleceniodawcę protokół odbioru;
- 3) płatność zostanie dokonana przelewem, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na rachunku, w terminie do 14 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy prawidłowo wystawionego rachunku w formie pisemnej; terminem zapłaty jest data obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§6

Kary umowne

1. Strony ustalają, iż z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przysługują kary umowne określone w ust. 2.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę któregokolwiek z terminów określonych w §2 ust. 3 Umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zleceniodawcy, Zleceniodawca ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 20% wynagrodzenia brutto;
 - 2) w razie nieobecności lub nie omówienia protokołu z przeprowadzonej kontroli w siedzibie Zleceniobiorcy na posiedzeniu Rady Nadzorczej WFOŚiGW, w przypadku gdy Zleceniodawca wystąpi z takim wnioskiem do Zleceniobiorcy zgodnie z zapisami §2 ust.4, Zleceniobiorca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy;
 - 3) w przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy, przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po drugiej Stronie, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Przewidziane w tym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zleceniodawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcy kar umownych z przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia nawet niewymagalnego na podstawie noty księgowej obciążeniowej wystawionej przez Zleceniodawcy.
5. Kary umowne podlegają sumowaniu a ich łączna wysokość nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§7**Odstąpienie od Umowy**

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym, Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli zwłoka w którymkolwiek z terminów, o których mowa w §2 ust. 3 Umowy przekroczy 5 dni;
 - 2) gdy Zleceniobiorca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionej przyczyny;
 - 3) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Zleceniodawca uprawniony jest złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia, w którym wystąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony uznają, że datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy jest również data nadania pisma zawierającego to oświadczenie listem poleconym na adres Zleceniobiorcy wskazany w Umowie.

§8**Przedstawiciele Stron**

Osobami odpowiedzialnymi za koordynowanie obowiązków wynikających z niniejszej Umowy są:

- 1) ze strony Zleceniodawcy:

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy	Adres poczty elektronicznej
Aleksandra Majchrzak-Pilarczyk	42 663 41 10	amajchrzak-pilarczyk@wfosigw.lodz.pl

- 2) ze strony Zleceniobiorcy:

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy	Adres poczty elektronicznej

§9**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają dla ich ważności formy pisemnej.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób, o których mowa w §8 Umowy, strony zobowiązują się wzajemnie, dopełnić w stosunku do wskazanych przez siebie osób obowiązku informacyjnego, związanego z przetwarzaniem danych osobowych.

3. Zmiany danych teleadresowych lub osób wskazanych do kontaktów pomiędzy stronami nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. Strony zobowiązane są do informowania się nawzajem w formie pisemnej o zmianach, które zaistnieją w tym zakresie w przeciwnym wypadku korespondencję wysłaną z użyciem dotychczasowych danych uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. Zleceniobiorca nie może powierzyć realizacji niniejszej Umowy innemu podmiotowi bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd z siedzibą właściwą dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

ZLECENIOBIORCA :

.....

ZLECENIODAWCA:

.....