

Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego –Wzór Umowy z Wykonawcą**Umowa nr 2018/2/2018/PP/ZK**

W dniu 2018 r. Gdańsku pomiędzy:

Gdańską Fundacją Przedsiębiorczości, z siedzibą w Gdańsku, 80-386 Gdańsk, ul. Lęborska 3b, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000234045, NIP 583-290-74-40,

reprezentowaną przez:

- 1) Tomasza Szymczak – Prezesa Zarządu
- 2) Magdalenę Wójtowicz – Wiceprezesa Zarządu

zwaną w dalszej części Umowy **Zamawiającym**,

a

..... zamieszkałym/ą/ z siedzibą
..... NIP / PESEL dla osób fizycznych,.....
KRS/inny Rejestr
zwanym/ą w dalszej części Umowy **Wykonawcą**,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy na podstawie Zapytania Ofertowego nr **2/2018/PP/ZK** w trybie rozeznania rynku została zawarta Umowa z Wykonawcą

o treści następującej:

§ 1**[OŚWIADCZENIA]**

1. Zamawiający oświadcza, że realizuje Projekt: „Oferta pomorskiego ekosystemu startupowego dla zagranicznych, innowacyjnych pomysłów biznesowych” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab Pilotaż “Poland Prize”, (**dalej jako: Projekt**), oraz zapewnia, że brak jest jakichkolwiek przeszkód prawnych lub faktycznych, które uniemożliwiłyby zawarcie przez Zamawiającego niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie Przedmiotu Umowy oraz jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że w realizacji Przedmiotu Umowy będzie uczestniczył co najmniej jeden doradca podatkowy.

§ 2

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Przedmiot Umowy obejmujący Obsługę księgową w zakresie wsparcia i doradztwa w języku polskim oraz języku angielskim 18 Zespołów startupowych wyłonionych w trakcie trwania Projektu, podzielonych na III tury, w terminach wskazanych w Rozdziale IV ust. 1b w formie: ustnej, pisemnej, telefonicznej oraz przy użyciu innych środków posługiwania na odległość w ilości 10 godzin dla każdego Zespołu startupowego. Po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym, niewykorzystane przez pojedynczy Zespół startupowy, godziny Obsługi księgowej, mogą zwiększyć pulę godzin innych Zespołów startupowych. Obsługa księgowa w zakresie wsparcia i doradztwa dla Zespołów startupowych obejmuje doradztwo podatkowe, pomoc w prowadzeniu firmy w zakresie podatkowym i księgowym, dobrania odpowiedniego systemu rozliczania podatkowego do rodzaju prowadzonej działalności, w tym:
 - 1) doradztwo w zakresie prawa podatkowego,
 - 2) doradztwo w zakresie przygotowania niezbędnych deklaracji, zgłoszeń rejestracyjnych,
 - 3) wsparcie w przygotowaniu/wypełnieniu niezbędnych deklaracji, zgłoszeń rejestracyjnych,
 - 4) doradztwo w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce,
 - 5) doradztwo w zakresie usług kadrowo-płacowych
 - 6) doradztwo w zakresie warunków umów o prowadzenie rachunków bankowych i zakładania rachunków bankowych
 - 7) inne zagadnienia wskazane przez Zamawiającego związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa w zakresie podatkowo-księgowym(dalej: Obsługa księgowa)

Obsługa księgowa winna uwzględniać przepisy, zasady oraz Wytoczne określone w dokumentacji pilotażu Poland Prize oraz być zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym w zakresie funduszy europejskich.

Link do dokumentacji programu Poland Prize:
<http://poir.parp.gov.pl/dokumentacja/dokumentacja-poland-prize>
2. Z wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest składać Zamawiającemu pisemne, cotygodniowe informacje o statusie Obsługi księgowej, takie jak aktualnie procedowane sprawy zgłaszane przez Zespoły startupowe oraz wykorzystane przez Zespoły startupowe godziny Obsługi księgowej. Forma raportowania winna mieć postać tabeli zapisanej w formacie xls (Excel) i zawierać co najmniej takie informacje jak: nazwę/imię i nazwisko Zespołu startupowego, ilość wykorzystanych w ramach pakietu godzin, rodzaj i status procedowanych spraw. Raportowanie Zamawiającemu odbywać się będzie w okresie obowiązywania Umowy w każdy piątek do godziny 16:00.
3. Zespoły startupowe w stosunku do których ma być realizowana Obsługa księgowa w zakresie doradztwa i wsparcia wskaże Wykonawcy, Zamawiający na piśmie. Pismo może być przesłane w formie elektronicznej.

4. Zamawiający wskazuje, że Obsługa księgową w zakresie wsparcia i doradztwa będzie realizowana w stosunku do 18 Zespołów startupowych.
5. Na podstawie niniejszej Umowy każdemu Zespołowi startupowemu przysługuje 10 godzin Obsługi księgowej. Zamawiający nie pokrywa kosztów zwiększonej puli godzinowej Obsługi księgowej Zespołu startupowego, z tym zastrzeżeniem, że po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym, niewykorzystane przez pojedynczy Zespół startupowy godziny Obsługi księgowej, mogą zwiększyć pulę godzin innych Zespołów startupowych. Uzgodnienie w tym zakresie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Celem Usługi jest wsparcie Zespołów startupowych w rozwiązywaniu bieżących problemów księgowych oraz doradztwo podatkowe, pomoc w prowadzeniu firmy w zakresie podatkowym i księgowym, dobrania odpowiedniego systemu rozliczania podatkowego do rodzaju prowadzonej działalności pojawiających się w trakcie trwania Projektu.
7. W przypadku gdy Zamawiający zrekrutuje w ramach Projektu mniejszą ilość Zespołów startupowych, Przedmiot Umowy ulegnie ograniczeniu odpowiednio do liczby Zespołów startupowych.

§ 3

[TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY]

1. Strony ustalają terminy wykonania Przedmiotu Umowy w zakresie Obsługi księgowej obejmującej doradztwo i wsparcie dla Zespołów startupowych w 3 turach po 6 Zespołów startupowych w każdej turze i tak:
 - I tura od 19/11/2018r. do 31/12/2018r.
 - II tura od 1/03/2019r. do 30/04/2019r.
 - III tura od 1/07/2019r. do 31/08/2019r.
2. Miejscem świadczenia Obsługi księgowej w zakresie doradztwa i wsparcia dla Zespołów startupowych będzie siedziba Zamawiającego, siedziba Wykonawcy o ile znajduje się na terenie Trójmiasta, inne miejsca na terenie Trójmiasta według wskazania Wykonawcy oraz poprzez kanały komunikacji elektronicznej.

§ 4

[INNE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO]

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy i Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji Przedmiotu Umowy, o ile jest ono inne niż siedziba Wykonawcy.
3. Wykonawca zapewnia organom kontrolującym, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane z realizacją Przedmiotu Umowy, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków związanych z Przedmiotem Umowy w okresie od podpisania niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2029 r.
4. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy następujące dokumenty: wydruk wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z Umową o dofinansowanie Projektu.

§ 5

[WYNAGRODZENIE]

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, obejmującego Obsługę księgową w zakresie doradztwa i wsparcia 18 Zespołów startupowych, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości stanowiącej iloczyn stawki za 1 godzinę wsparcia i doradztwa w wysokościzł (słownie:) brutto i ilości godzin Obsługi księgowej.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy wyczerpuje w całości roszczenie z tytułu realizacji Przedmiotu Zamówienia. Wyżej wskazane wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności publicznoprawne (w szczególności: podatek VAT, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i podatek dochodowy w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 i ustępie 2 niniejszego paragrafu wypłacone zostanie w 3 częściach po zakończeniu każdej tury Obsługi księgowej w zakresie doradztwa i wsparcia dla Zespołów startupowych.
6. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół zdawczo - odbiorczy realizacji Przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
7. Wzór Protokołu zdawczo – odbiorczego realizacji Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, przy czym za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej tj. Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab

§ 6

[KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE]

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 500 zł (pięset złotych) za każde stwierdzone naruszenie tajemnicy, o której mowa w § 11 ust. 4 Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) z tytułu odstąpienia od niniejszej Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy związanych z niewykonaniem Umowy.
3. Zamawiający może żądać zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, przewyższającego zastrzeżone niniejszym paragrafem kary umowne.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7

[ODSTĄPIENIE OD UMOWY]

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, lub od części niniejszej Umowy w drodze jednostronnego oświadczenia woli:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w niniejszym punkcie Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do dnia odstąpienia od Umowy.
 - b) w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminów realizacji Przedmiotu Umowy.
 - c) w przypadku, gdy Wykonawca pomimo wyrażonych zastrzeżeń Zamawiającego i wezwania do prawidłowej realizacji Umowy, nie wykonuje Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami umownymi,
 - d) w razie likwidacji firmy Wykonawcy lub złożenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości.

§ 8

[WEJŚCIE W ŻYCIE UMOWY]

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

[DORĘCZENIA]

1. Wszelkie oświadczenia Stron, zawiadomienia, winny pod rygorem nieważności zachować formę pisemną.
2. Do bieżących kontaktów Strony wskazują osoby:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
 - a) Katarzyna Foryś, e-mail: k.forys@inkubatorstarter.pl tel. 58 731 65 62
 - b) Michał Szaraniec, e-mail: m.szaraniec@inkubatorstarter.pl tel. 530 838 867
 - c) Agnieszka Cichocka, e-mail: a.cichocka@inkubatorstarter.pl, tel. 661 341 069.
 - 2) Ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, e-mail)
.....
3. Doręczenia będą dokonywane pod adresy wskazane we wstępnej części Umowy.
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji skierowanej pod ostatnio podany adres za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awiza.
5. Jeżeli Umowa tak stanowi doręczenia mogą być dokonywane na adres poczty elektronicznej jednakże musi to nastąpić w formie prawidłowo podpisanego skanu korespondencji.

§ 10

[OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH]

1. Zamawiający celem przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia na podstawie niniejszego Zapytania ofertowego będzie przetwarzał dane osobowe Wykonawców wskazane w treści Oferty.
2. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) - (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO/Rozporządzenie) Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku (dalej jako: GFP), ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk, KRS: 0000234045, NIP: 5832907440, REGON 220049622; tel. 58 731 65 00, e-mail: gfp@gfp.com.pl.
 - 2) W GFP powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować się można za pośrednictwem poczty e-mail: iod@inkubatorstarter.pl lub numerem telefonu 58 731 65 81.
 - 3) Dane osobowe przetwarzane są przez GFP na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia – tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” – Rozdział 6 – Podrozdział 6.5 Zamówienia udzielane w ramach Projektu, pkt. 6.5.1 – Rozeznanie Rynku.
 - 4) Przetwarzanie danych osobowych przez GFP odbywać się będzie w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie Zamówienia oraz w celach rozliczenia Projektu.
 - 5) Odbiorcami danych osobowych będą osoby podmioty którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, podmioty obsługujące administratora w zakresie usług prawnych, hostingowych, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Projektu.
 - 6) Dane osobowe przechowywane będą przez Administratora w czasie niezbędnym do zrealizowania celu ich przetwarzania, z uwzględnieniem niezbędnego czasu do rozliczenia i kontroli Projektu przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości.
 - 7) W odniesieniu do danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo sprostowania danych osobowych
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 11

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy, zasady, Wytyczne, wzór umowy o dofinansowanie objęte dokumentacją Projektu oraz przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu niniejszej Umowy wydruku wniosku o dofinansowanie Projektu oraz Umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Zamawiający nie przewiduje wprowadzenia istotnych zmian postanowień niniejszej Umowy chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy, a zmiany nie przekraczają 50% wartości zamówienia.
3. Zmiana Umowy (w tym jej załączników) może nastąpić wyłącznie za zgodą Stron w formie pisemnej w postaci Aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Umową lub jej realizacją. Strony uznają w szczególności za poufne wszystkie informacje wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu, Umowy o dofinansowanie Projektu jak i inne wynikające z ustaleń z Zamawiającym. Wykonawca uprawniony jest do udostępnienia informacji na żądanie uprawnionych ustawowo organów/instytucji/urzędów oraz do kontroli przewidzianej niniejszą Umową.
5. Strony poddają spory wynikające z zawarcia lub wykonania niniejszej Umowy prawu polskiemu materialnemu i procesowemu, które to ewentualne spory Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego każdorazowo właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik Nr 1 - Wzór Protokołu zdawczo - odbiorczego

Załącznik Nr 2 - Szablon wizualizacji wymaganych logotypów dla dokumentów tworzonych w Projekcie

Załącznik Nr 3 – Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do Umowy: Wzór Protokołu zdawczo - odbiorczego

Gdańsk, 2018 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

1. Zamawiający: Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości
2. Wykonawca:
3. Projekt: „Oferta pomorskiego ekosystemu startupowego dla zagranicznych, innowacyjnych pomysłów biznesowych” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, 2014-2020, Osi priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I Działanie 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji Poddziałanie 2.4.1, Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów inno_Lab Pilotaż “Poland Prize”,
4. Przedmiot Umowy szczegółowo opisany w § 2 Umowy. Opis wykonanych zadań:

Data i miejsce wykonania Przedmiotu Umowy	Opis wykonanych zadań*	Liczba godzin Obsługi Księgowej	Wykonane - TAK, brak wykonania – NIE	Zastrzeżenia /uwagi
	Obsługa księgowa I tury Zespołów startupowych			
	Obsługa księgowa II tury Zespołów startupowych			
	Obsługa księgowa III tury Zespołów startupowych			

Lista obsługiwanych w I/II/III* turze Zespołów startupowych:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Uwagi:

.....
.....

**niepotrzebne skreślić*

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załącznik nr 2 do Umowy: Szablon wizualizacji wymaganych logotypów dla dokumentów tworzonych w Projekcie

1. W stopce każdego z dokumentów Wykonawca jest zobowiązany umieścić wyłącznie następujące logotypy:



2. W nagłówku każdego z dokumentów Wykonawca jest zobowiązany umieścić wyłącznie następujące logotypy:

