|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umowa nr13/2023./MSZ/M2  zawarta w Warszawie w dniu ................................  pomiędzy:  Fundacją „Pomoc Polakom na Wschodzie” imienia Jana Olszewskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Jazdów 10A, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000130056, NIP: 526-21-49-912, REGON: 010100610 reprezentowaną przez:   1. Mikołaja Falkowskiego – Prezesa Zarządu, 2. Juliusza Szymczaka-Gałkowskiego – Wiceprezesa Zarządu,   zwaną w dalszej części “**Zleceniodawcą” lub “Fundacją”**  a  Urzędem Miasta Daugavpils, nr rej.90000077325, Krisjana Valdemara Street 1, Daugavpils, LV -5401, Łotwa  reprezentowanym przez:  Andrejs Elksnins – Przewodniczącym Rady Miejskiej Dyneburga, działając zgodnie z zgodnie z art. 17 ust. 3 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym  zwanym w dalszej części **Zleceniobiorcą**  **a**  Państwowym Gimnazjum Polskim im. J. Piłsudskiego z siedzibą w Daugavpils, ul. Warszawska 2, LV - 5417, Republika Łotewska reprezentowanym przez: Gaļinę Smuļko – Dyrektor Gimnazjum  zwaną w dalszej części umowy **Partnerem,**  zwanymi w dalszej części również łącznie Stronami, a odrębnie Stroną zawarty zostaje aneks o następującej treści:  **§ 1. Przedmiot umowy**   1. Umowa określa zasady wykonywania i finansowania powierzonego Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę Zadania, określonego w § 2 ust. 1 Umowy, a także przekazywania oraz rozliczania dofinansowania przeznaczonego na wykonanie tego Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy. 2. Partner oświadcza, że złożył wniosek o dofinansowanie Zadania do Zleceniodawcy w ramach konkursu *„Współpraca z Polonią i Polakami za Granicą 2022 – Infrastruktura Polonijna”* do wykorzystania w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 r., i otrzymał informację o pozytywnym jego rozpatrzeniu i przyznaniu dofinansowania. 3. Do dnia zawarcia niniejszej Umowy, umowa właściwa pomiędzy Zleceniodawcą, a Ministerstwem Spraw Zagranicznych (zwane dalej: MSZ) na dofinansowanie Zadania, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, nie została podpisana. 4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przeznaczenia kwoty 808 500,00 zł (słownie: osiemset osiem tysięcy p[[1]](#footnote-1)ęćset złotych i 00/100) na realizację Zadania pn. **„Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego przy budynku Państwowego Gimnazjum Polskiego im. J.Pilsudskiego Daugavpils przy ul. Marijas 1C”**. (Zadanie). Przekazanie ww. należności nastąpi na pisemny wniosek Zleceniobiorcy z podaniem właściwego numeru konta bankowego.      1. Strony potwierdzają, że ww. dofinansowanie obejmie jedynie część łącznej wartości inwestycji realizowanej w ramach Zadania. Inwestycja finansowana będzie również ze środków publicznych Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć różnicę pomiędzy łączną wartością realizacji inwestycji, a kwotą dofinansowania, o której mowa w §1 ust. 4 Umowy. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązuje się, że na finansowanie Zadania przeznaczy i wydatkuje środki własne w kwocie stanowiącej nie mniej niż równowartość 50 % całkowitych rzeczywistych kosztów Zadania. 2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sfinansowania ze środków własnych wszelkich kosztów niekwalifikowanych Zadania oraz kosztów których nie dało się przewidzieć podczas podpisywania niniejszej umowy. 3. Zleceniobiorca i Partner zobowiązują się do wykonania Zadania zgodnie z zakresem Zadania i harmonogramem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy. 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy o ewentualnych każdorazowych zmianach w harmonogramie, o którym mowa § 1 ust. 7 Umowy i w kosztorysie, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy. 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania właściwej terytorialnie placówki zagranicznej (ambasada, urząd konsularny) o rozpoczęciu realizacji projektu, po poinformowaniu właściwych terytorialnie placówek, jest zobowiązany do wysłania potwierdzenia informacji do Zleceniodawcy.   10. Strony wzajemnie oświadczają, że za realizację Zadania, kontakt ze Zleceniodawcą, zbieranie, przesyłanie i obieg wszelkich dokumentów ze Strony Zleceniobiorcy, a także rozliczenie Zadania odpowiedzialny będzie Partner działający z ramienia Zleceniobiorcy  **§2. Finansowanie Zadania. Terminy**.   1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie, tj.: **„ Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego przy budynku Państwowego Gimnazjum Polskiego im. J.Pilsudskiego Daugavpils przy ul. Marijas 1C”.** 2. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 4 Umowy, w celu wykonania przez Zleceniobiorcę Zadania, może zostać przekazana przez Zleceniodawcę w całości lub części na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bakowy: LV29TREL9802003063000 3. Kwota przeznaczana na wykonanie Zadania obejmuje:  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kalkulacja przewidywanych kosztów MODUŁ 2023** | | | | | | **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Liczba jednostek** | **Rodzaj miary** | **z dotacji (w zł)** | | **Koszty merytoryczne po stronie Fundacji "Pomoc Polakom na Wschodzie"** | | | **Ogółem** | **808500,00 zł** | |  | **DZIAŁANIE I - Budowa Boiska** | | | 808500,00 zł | | 1 | **Wykonanie wodoodpornej nawierzchni gumowej na wielofunkcyjnym boisku sportowym**: 1. Przepuszczająca wodę nawierzchnia gumowa (szara), h=3 mm 2. Przepuszczająca wodę powierzchnia gumowa (czerwona), h=3 mm  3. Wodoprzepuszczalna nawierzchnia gumowa (niebieska), h=3 mm | 1 | Komplet | 49 529,68 zł | | 2 | **Wykonanie wodoodpornej nawierzchni gumowej na terenie placu ćwiczeń i ścianki wspinaczkowej:** 1. Powierzchnia gumowa przepuszczająca wodę (niebieska), h=1,5 cm. 2.Przepuszczająca wodę nawierzchnia gumowa (szara), h=1,5 cm | 1 | Komplet | 20 329,34 zł | | 3 | **Oznakowanie poziome boiska sportowego wielofunkcyjnego** | 1 | Komplet | 2826,95 zł | | 4 | **Wykonanie elementów małej architektur**y - obręcz do koszykówki, stojak na rowery, ławki, ścianka do wspinania, urządzenia fitness - 2 zestawy, bramki do mini piłki nożnej, słupki i siatka do siatkówki, kosze na śmieci | 1 | Komplet | 377 867,73 zł | | 5 | **Budowa altany - 24m2**, fundament, ściany z bloczków betonowych, okładzina ścian zewnętrznych z płyt warstwowych Kingspan KS1150 RF C w kolorze RAL 9010, pokrycie dachowe z blachy "Classic", okładzina ścian wewnętrznych z płyt gipsowo-kartonowych, montaż sufitu podwieszanego z profili blaszanych i ozdobnych płyt z włókna drzewnego 600x600 mm (biały), posadzka z płytek ceramicznych, okna PCV 500x2700 mm - 1 szt, okna PCV 2000x2700 mm - 7 szt. | 1 | Komplet | 357 946,30 zł | |  |  |  |  |  |  1. Termin realizacji Zadania ustala się od dnia 1 marca do dnia 31 grudnia r. 2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia 1 marca 2023 r. do dnia zakończenia realizacji Zadania, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r. 3. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. 4. W ramach zadania Zleceniobiorca zobowiązuje się do: Przedmiot budowy: Boisko wielofunkcyjne przy budynku Państwowego Gimnazjum Polskiego im.J.Piłsudskiego w Daugavpils przy ul.Marijas 1C. Ze środków MSZu zostanie sfinansowane: 5. **Wykonanie wodoodpornej nawierzchni gumowej na wielofunkcyjnym boisku sportowym:**  * Wykonanie przepuszczalnej nawierzchni gumowej (kolor czerwony), h=3 mm 185m2 * -Wykonanie warstwy nawierzchni gumowej przepuszczającej wodę (niebieskiej), h=3 mm 68 m² -Wykonanie warstwy nawierzchni gumowej przepuszczającej wodę (szara), h=3 mm 85 m2  1. **Wykonanie wodoodpornej nawierzchni gumowej na terenie placu ćwiczeń i ścianki wspinaczkowej:**  * Wykonanie warstwy nawierzchni gumowej przepuszczającej wodę ( niebieska), h=1,5 cm 64 m 2 * Wykonanie warstwy nawierzchni gumowej przepuszczającej wodę ( szara), h=1,5 cm 53 m 2  1. **Oznakowanie poziome** boiska sportowego wielofunkcyjnego,linia biała 15 m, linia żółta 6m, linia niebieska 4 m, 2. **Wykonanie elementów małej architektury** - obręcz do koszykówki, stojak na rowery, ławki, ścianka do wspinania, urządzenia fitness - 2 zestawy, bramki do mini piłki nożnej, słupki i siatka do siatkówki, kosze na śmieci 3. **Altana- o powierzchni 24 m2** , tworzenie podbudowy, scian z bloczków betonowych, Okładzina ścian zewnętrznych z płyt warstwowych Kingspan KS1150 RF C w kolorze RAL 9010, Pokrycie dachowe z blachy "Classic", Okładziny ścian wewnętrznych z płyt gipsowo-kartonowych, Montaż sufitu podwieszanego z profili blaszanych i dekoracyjnych płyt fibrolitowych 600x600mm (biały), Podłoga z płytek ceramicznych, Montaż jednostek okiennych z PCV 500x2700mm- 1 szt, Montaż jednostek okiennych PCV 2000x2700mm – 7 szt. 4. Z funduszy Zleceniobiorcy zostaną sfnansowane:    1. schody łączące boisko i centralną ulicę;    2. wykonane prace przygotowawcze;    3. zostanie położona kostka brukowa;    4. wykonane pokrycie asfaltowe;    5. przeprowadzenie instalacj elektrycznej na placu, w bunkrze oraz w altance;    6. wyremontowanie bunkier;    7. posadzone sadzonek ozdobnych;    8. zamontowane kanały przechwytujące wodę deszczową, zamontowany system drenażu;    9. zamotowany i podłączony system monitorowania z pulpitem.   9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozliczenia Umowy **do dnia 7 stycznia 2024 r.** tj. przekazania Zleceniodawcy:   1. rachunku (Załącznik nr 1), 2. zestawienia wydatków (Załącznik nr 2), 3. oświadczenia zleceniobiorcy o braku podwójnego finansowania (Załącznik nr 3), 4. potwierdzonych za zgodność kopii dokumentów księgowych wraz z potwierdzeniami zapłaty, wykazanych w zestawieniu wydatków wraz z ich tłumaczeniem na jęz. polski, jeśli te będą sporządzone w innym języku,   5) dokumentacji merytorycznej, w tym sprawozdania końcowego i częściowego - rocznego **(Załącznik nr 4),**  6) Protokołów częściowych i końcowych,  7)wszelkiej dokumentacji potierdzającej wykonania Zadania (w tym dokumentacji zdjęciowej i filmowej).  8) Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że Sprawozdanie końcowe - roczne składa się z protokołów odbioru prac częściowych i końcowych podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy, dokumentacji technicznej, ekspertyz. Wszystkie dokumenty muszą zostać przetłumaczone na język polski.  9)Zleceniobiorca zobowiązuje się rozliczyć całość kwoty na podstawie przedstawionego Fundacji Sprawozdania merytorycznego i finansowego (zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem), jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy.  10)Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia Sprawozdania przez Zleceniodawcę i uzyskania akceptacji z rozliczenia Zadania przez MSZ.  11) Za wydatkowaną kwotę uznaje się środki poniesione na realizację zadania zaakceptowane przez Zleceniodawcę i MSZ na etapie weryfikacji sprawozdania końcowego i zatwierdzone przez MSZ.  12) Środki finansowe przekazane przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy nie stanowią dotacji w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).  13) Przyznane w ramach niniejszej umowy środki pieniężne mogą zostać przekazane w całości, w części lub w transzach przez Zleceniodawcę na pisemny wniosek Zleceniobiorcy na jego rachunek bankowy, po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.  14) Za dzień przekazania kwoty z tytułu niniejszej umowy uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.  15)Zleceniobiorca może wystąpić z pisemnym wnioskiem o bezpośrednią zapłatę wymaganego wynagrodzenia wykonawcy lub jego podwykonawcy, z którym zawarł umowę o wykonawstwo lub podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane zgodnie z zapisami niniejszej Umowy, po uprzedniej akceptacji ze strony Zleceniodawcy.  16) Zapłata za wykonaną usługę następować będzie na podstawie faktur, wystawionych przez wykonawcę i/lub podwykonawcę na rzecz Zleceniobiorcy. Podstawą do wystawienia faktur będzie zatwierdzony przez Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę protokół odbioru dotyczący wykonania określonego etapu prac, ujętego w umowie zawartej między Zleceniobiorcą, a wykonawcą i/lub podwykonawcą oraz zgodnie z kosztorysem, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy.  17) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy umowy z wykonawcą i/lub podwykonawcą, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w terminie 5 dni od dnia zawarcia takiejumowy wraz z tłumaczeniem na język polski wraz z kosztorysem, taka sama procedura obowiązuje w przypadku zawarcia aneksów.  18) Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia Zleceniodawcy rachunku potwierdzającego wykonanie prac.  19) Zleceniodawca zobowiązuje się wykonać Zadanie zgodnie z opracowaną dokumentacją techniczną będącą efektem podpisanej umowy z dnia 18 kwietnia 2022  NR 13/MSZ/Ł/2022  **§ 3 Sposób wykonania Zadania.**   1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w § 2 ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Fundacją i MSZ, wynikających z umowy, tj. do dnia ostatniej transakcji bankowej wynikającej z akceptacji sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w § 2ust.2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o nowym rachunku i jego numerze. Zleceniobiorca zobowiązuje się dokonywać wszelkich transakcji płatniczych związanych z realizacją niniejszej umowy jedynie z ww. podanego konta bankowego. 2. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do wykonania Zadania. 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie z należytą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i zgodnie z posiadanym doświadczeniem. 4. Zleceniobiorca ma prawo powierzyć wykonanie zadania wykonawcy wyłonionemu w drodze postępowania przetargowego, lub jego podwykonawcy w celu należytego wykonania umowy. 5. Za działania i zaniechania osób realizujących Zadanie na rzecz Zleceniobiorcy odpowiada Zleceniobiorca. 6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania otrzymanych środków w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, w terminie określonym powyżej. 7. Osobą do kontaktów roboczych jest: 8. ze strony Zleceniodawcy: Joanna Edelman   el. +48 22 628 55 57, adres e-mail: [j.edelman@pol.org.pl](mailto:j.edelman@pol.org.pl);   1. ze strony Zleceniobiorcy za obieg informacji odpowiada Partner: Galina Smulko   tel. +371 26128484; e-mail: [halinasm@inbox.lv](mailto:halinasm@inbox.lv)   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 1 ust. 4 Umowy, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą Umową.   **§ 4 Kwalifikowalność kosztów i wydatków.**   1. Wszystkie wydatki i koszty kwalifikowane projektu, muszą: 2. być poniesione w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 dla przekazanych środków finansowych i w § 2 ust. 6 dla środków z wkładu własnego oraz związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 umowy, 3. być niezbędne do realizacji Zadania i osiągnięcia jego rezultatów, 4. spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę, 5. być identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości, 6. spełniać wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego, 7. być udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji Zadania pod względem merytorycznym i finansowym. 8. Za koszty niekwalifikowane uważa się w szczególności wydatki z tytułu: 9. zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia, 10. rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania, 11. odsetek od zadłużenia, 12. strat związanych z wymianą walut, 13. kar i grzywien, 14. podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), 15. kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy, 16. koszty zakupu napojów alkoholowych, 17. nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą Zadania i jego zarządzaniem, 18. kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami niniejszej umowy.   **§ 5. Wydatkowanie środków.**   1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane finansowanych albo współfinansowanych ze środków pochodzących z dofinansowania, Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ([Dz.U. z 2022 poz. 1710](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220001710) z późn. zm.), w przypadkach przewidzianych tą ustawą oraz w każdym wypadku - zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości na terenie danego kraju, gdzie realizowane jest Zadanie. Po zakończeniu procedury przetargowej Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę o tym fakcie i zobowiązany jest jest do przesłania szkicu przetłumaczonej umowy z Wykonawcą. 2. W przypadku wymogu nadzoru budowlanego, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazywać  miesięczne raporty ze sprawowanych kontroli. 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dofinansowania i z innych źródeł. 4. Zleceniobiorca wydatkując środki w walutach innych niż złoty stosuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego lub kantoru, zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej. W przypadku braku możliwości udokumentowania faktycznego kursu wymiany Zleceniobiorca przyjmuje średni kurs wymiany Narodowego Banku Polskiego z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji. Powyższy zapis ma również zastosowanie w przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę refundacji. Refundacji mogą podlegać jedynie koszty ponoszone/wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie oraz udokumentowane w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji. Dopuszcza się stosowanie innego sposobu przeliczeń, jeśli wynika  on z przepisów powszechnie obowiązujących.   **§ 6. Sposób dokumentowania kosztów inwestycyjnych.**  1.Koszty realizacji projektu są ponoszone na podstawie dokumentów źródłowych, w szczególności faktur, rachunków, not księgowych wystawionych przez kontrahentów, biletów, dokumentów rozliczenia podróży służbowych, polis ubezpieczeniowych, deklaracji celnych. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.  **§ 7. Dokumentacja związana z realizacją Zadania.**   1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. 2. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie kosztów w ramach Zadania (z finansowania oraz z wkładu własnego) powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający: nr umowy i nazwę Zadania oraz informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. 3. Dowody księgowe obcojęzyczne powinny posiadać informacje o zastosowanym kursie wymiany walut na złoty polski, przeliczenie na PLN oraz opis w języku polskim umożliwiający ich prawidłową weryfikację (nazwa wystawcy, nazwa odbiorcy, data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, kwota, przedmiot zakupu). 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo – księgowej, związanej z realizacją Zadania, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował Zadanie. 5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. §1 pkt 4, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości Zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.   **§ 8. Obowiązki i uprawnienia informacyjne Zleceniobiorcy**   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że projekt jest sfinansowany z budżetu państwa polskiego przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP (dalej: MSZ) zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz zgodnie z § 2 pkt 3 Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.) w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych 2. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca Partner zobowiązują się do: 3. umieszczenia tablicy informacyjnej, zawierającej elementy wskazane w ust. 3, w sposób zapewniający jej dobrą widoczność – informacja powinna być zamieszczona w języku polskim oraz odpowiedniej wersji językowej, w zależności od kraju realizacji Zadania, przy czym tłumaczenieinformacji leży po stronie Zleceniobiorcy; wygląd tablicy musi każdorazowo być zatwierdzony przez Zleceniodawcę i MSZ; 4. zamieszczenia informacji na swojej stronie internetowej minimum raz na kwartał z której będzie jednoznacznie wynikać, że zadanie jest finansowane ze środków z budżetu państwa polskiego udzielonych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP za pośrednictwem Fundacji „Pomoc Polakom na Wschodzie” im. Jana Olszewskiego, a Zleceniobiorca jest biorcą tych środków; 5. informowania we wszystkich działaniach promocyjno-informacyjnych, że projekt jest sfinansowany z budżetu państwa polskiego przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP za pośrednictwem Fundacji „Pomoc Polakom na Wschodzie” im. Jana Olszewskiego. Informacja powinna być każdorazowo uzupełniona dopiskiem w języku polskim lub odpowiedniej wersji językowej o treści:   *„Publikacja wyraża wyłącznie poglądy autora i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP”,*   1. Tablicę informacyjną, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wykonuje się z płyty kompozytowej, tworzywa sztucznego pleksi lub PVC o grubości minimum 3 mm albo umieszcza na podkładzie metalowym z podwójnie zawiniętą krawędzią. Tablica informacyjna zawiera: 2. logotyp MSZ, 3. informację o dofinansowaniu zadania przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP, 4. nazwę konkursu, 5. nazwę zadania. 6. Tablica informacyjna, o której mowa w ust. 2 pkt 1 może także zawierać logotypy i znaki identyfikacyjne Zleceniobiorcy, przy czym rozmiar logotypu MSZ musi być przynajmniej dwukrotnie większy niż inne logotypy umieszczone na tablicy informacyjnej. 7. Okres ekspozycji tablicy informacyjnej wynosi 15 lat licząc od dnia zakończenia zadania. 8. W okresie ekspozycji Zleceniobiorca odpowiada za stan techniczny tablicy informacyjnej i o to, aby informacja była wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę Zleceniobiorca wymienia lub odnawia na własny koszt. 9. Logotyp MSZ, który Zleceniobiorca wykorzystuje dla realizacji swoich obowiązków informacyjnych, podlega zatwierdzeniu przez MSZ . 10. Ustala się tekst informacji, o której mowa w ust. 1 w brzmieniu: ***„Zadanie publiczne współfinansowane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP w konkursie „Współpraca z Polonią i Polakami za Granicą 2022 – Infrastruktura Polonijna”*,** *za pośrednictwem Fundacji „Pomoc Polakom na Wschodzie”im. Jana Olszewskiego*. 11. Powyższa informacja powinna być zamieszczona w odpowiedniej wersji językowej, w zależności od kraju realizacji projektu. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie Zleceniobiorcy. 12. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 10 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o: 13. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów, osób upoważnionych do reprezentacji, osób do kontaktów roboczych, itp., 14. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego, 15. wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty dotacji dofinansowania lub rzeczy zakupionych w ramach niniejszej umowy.   11.Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania na koniec każdego miesiąca informacji na temat stanu/postępów realizacji Zadania, oraz obowiązków informacyjnych opisanych w niniejszym paragrafie. Informację należy przesłać pocztą elektroniczną do opiekuna projektu ze strony Zleceniodawcy.(3 filmiki, zdjęcia).  12.Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania do 1 maja 2023, 1 sierpnia 2023 i 1 października 2023 informacji na temat stanu/postępów realizacji zadania, w tym informacji o zrealizowanych płatnościach oraz obowiązków informacyjnych opisanych w niniejszym paragrafie. Informację należy przesłać pocztą elektroniczną do opiekuna projektu ze strony Zleceniodawcy.  13.W terminie do dnia 25 października 2023 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego obejmującego okres od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia 31 października 2023 r. Sprawozdanie częściowe należy sporządzić na wzorze merytorycznego sprawozdania z wykonania Zadania stanowiącego załącznik 4 do umowy, wyłącznie w odniesieniu do części merytorycznej, tj. bez sporządzania części finansowej.  14.Do każdej informacji Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć poglądowy materiał fotograficzny i filmowy przedstawiający stan nieruchomościsprzed realizacji Zadania (wyłącznie przy pierwszej informacji kwartalnej), w trakcie realizacji Zadania i po jego zakończeniu. Poglądowy materiał fotograficzny musi zawierać każdorazowoprzynajmniej 10 fotografii o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi. Fotografie i materiały filmowe muszą zawierać oznaczenie ich autora.  15.Złożenie informacji jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy i MSZ prawa do nieodpłatnego rozpowszechniania jej treści oraz załączonych do niej fotografii lub materiałów filmowych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.  16.Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 11-13 nie wyłącza ze stosowania przepisów § 11 umowy.  **§ 9. Uprawnienia informacyjne**  Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę i MSZ do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania Zadania.  **§ 10. Kontrola i monitoring Zadania**   1. Zleceniodawca i MSZ sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej kwoty oraz środków, o których mowa  w § 1 ust. 5 niniejszej umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu w terminie 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie, o którym mowa w § 2 ust 1. 2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę i/lub MSZ mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. 3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca i /lub MSZ może zażądać przekazania kserokopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji Zadania (m.in. kserokopii listy płac oraz umów zleceń wraz z rachunkami, a także innych umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji Zadania) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu ww. kosztów oraz kserokopii dokumentacji potwierdzającej poniesienie na realizację projektu wkładu osobowego i rzeczowego. Każdy dokument finansowy powinien być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, o której mowa w § 7 ust. 2 niniejszej umowy. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. 4. Kserokopie dowodów księgowych powinny zostać przekazane Zleceniobiorcy w formie logicznie uporządkowanej i umożliwiającej łatwe przyporządkowanie dokumentów do poszczególnych pozycji kosztowych sprawozdania (dokumenty powinny zostać poukładane zgodnie z liczbą porządkową kosztorysu Zadania w następujący sposób: dokument źródłowy, dokument zapłaty, ewentualna umowa lub wyjaśnienia).   5.W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa  w ust. 2 i niedostarczenia do Zleceniodawcy i/lub MSZ kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę i/lub MSZ, Zleceniodawca może rozwiązać umowę w trybie określonym w § 16 niniejszej umowy. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania zgłoszonego po wykonaniu umowy, Zleceniodawca może żądać zwrotu przekazanej kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania zgodnie z ustawodawstwem polskim.  6.Realizacja umowy podlegać będzie monitoringowi Zleceniodawcy i MSZ.  7.Monitoring, o którym mowa w ust. 6, może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli Zleceniodawcy i/lub MSZ w trakcie realizacji Zadania lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji Zadania**.**  8.W ramach kontroli i monitoringu osoby upoważnione przez Zleceniodawcę i/lub MSZ mogą żądać udostępnienia danych osobowych uczestników Zadania oraz osób zaangażowanych w realizację Zadania.  9.Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy, jeśli w trakcie realizacji pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.  10.Zleceniobiorca zobowiązany jest do:   1. poinformowania Zleceniodawcy o kluczowych wydarzeniach, etapach realizacji, Zadania w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu lub wizytację upoważnionym przedstawicielom Zleceniodawcy i MSZ, nie później niż na 14 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem, 2. poinformowania właściwą terytorialnie placówkę zagraniczną (ambasadę, urząd konsularny) o rozpoczęciu realizacji projektu poza granicami kraju, i przesłania do Zleceniodawcy informacji o spełnieniu tego obowiązku.   11.Prawo kontroli i monitoringu przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę i/lub MSZ, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji Zadania.  12.Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.  13.Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji Zadań przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników MSZ w celu oceny jakości i efektów przeprowadzonych działań. W celu przeprowadzenia ewaluacji Zleceniobiorca zapewni dostęp do wszystkich informacji o projekcie i danych koniecznych do rzetelnego prowadzenia oceny.  14.Zleceniodawca ma prawo żądać, aby dokumenty sporządzone w języku obcym, które są załączane do informacji, o której mowa w § 8 ust. 11-13 / do informacji i sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 11-13 lub sprawozdania, o którym mowa w § 11, a także otrzymane w ramach prowadzonej kontroli lub monitoringu, Zleceniobiorca przedłożył wraz z roboczym tłumaczeniem na język polski.  15.Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia osobie przeprowadzającej kontrolę, udzielania wszelkich wyjaśnień oraz dostępu do dokumentów związanych z realizacją zadania i jego finansowaniem na każdym jego etapie.  **§ 11. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**   1. Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy i doręczyć w formie pisemnej do Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania. 2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy. 3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. 4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem kwoty za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych. 5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę zgodnie z §16 ust. 1 pkt 4) lub 5) niniejszej umowy. 6. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy i MSZ prawa do rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych  i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych. Do sprawozdania końcowego Zleceniodawca musi załączyć materiał fotograficzny składający się z przynajmniej dziesięciu fotografii o rozdzielczości przynajmniej 300 dpi. Fotografie muszą zawierać oznaczenie ich autora. 7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, odpowiednio do przedmiotu zrealizowanego Zadania dowodów dokumentujących jego wykonanie oraz osiągnięcie zakładanych celów ilościowych i jakościowych Zadania, w szczególności: 8. potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków i ewentualnie uzyskanych przychodów (w szczególności odsetek bankowych od przekazanych środków lub opłat pobranych od adresatów/uczestników zadania), z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot; 9. oświadczenia o kwocie ewentualnie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przekazanej oraz o sposobie ich wykorzystania; 10. oświadczenia o podatku VAT w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług, a w konsekwencji o możliwości (lub jej braku) odzyskania kosztu podatku VAT poniesionego w związku z realizacją projektu; 11. dokumentację projektowo-kosztorysową, inwestycyjną, techniczną lub budowlaną  w wersji elektronicznej; 12. protokoły zdawczo-odbiorcze w wersji papierowej elektronicznej; 13. dokumentację dotyczącą zrealizowanej inwestycji, w tym dokumentację z poszczególnych etapów realizacji w wersji elektronicznej; protokoły częściowe, 14. dokumentację zdjęciową z realizacji poszczególnych etapów inwestycji oraz dokumentującą obowiązek znakowania inwestycji; 15. edytowalną wersję elektroniczną sprawozdania końcowego: 16. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie Zadania jest wynikiem weryfikacji przez Zleceniodawcę i MSZ wykonanych przez Zleceniobiorcę założonych w ofercie działań projektowych  i osiągniętych rezultatów, z uwzględnieniem sprawozdania z wykonania wydatków.   **§ 12. Zwrot środków finansowych**   1. Przyznane środki finansowe, określone w ust. 4 paragrafu 1 oraz dochody związane z realizacją zadania, w tym odsetki bankowe od przekazanej kwoty, muszą zostać wykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 4 paragrafu 2. Wykonawca wykorzysta przyznane środki finansowe określone w ust. 4 ust. 1 oraz dochody związane z realizacją zadania, w tym odsetki bankowe od przekazanej kwoty, w terminie, o którym mowa w ust. 4 ust. 2. Kwota przekazana na podstawie ust. 1 ust. 2 i niewykorzystana w tym terminie zostanie zwrócona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 ust. 2. 2. Odsetki od niewykorzystanej kwoty zwróconej po terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania, wskazanego w § 2 ust. 1, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty i do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 4. 3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej kwoty podlegają zwrotowi na odpowiedni rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 4 na zasadach określonych w ust. 1 i ust. 2. 4. Wszystkie zwroty przekazanych środków będą dokonywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:   … Dotacja przekazana w PLN       PL12 1030 1508 0000 00081582 0002  Dotacja przekazana w EURO   PL12 1030 1508 0000 0008 1582 0037  Swift CITIPLPX  5.Dla zwrotów środków pieniężnych, do wpłaty każdego rodzaju odsetek oraz przychodów.  Zleceniobiorca, zwracając środki, zobowiązany jest wskazać:   1. kwotę niewykorzystanej kwoty, 2. kwotę odsetek bankowych, 3. kwotę innych odsetek, 4. kwotę dodatkowych przychodów,   każdorazowo ze wskazaniem numeru umowy.   1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania, niezwłocznie, Zleceniodawcę o dokonaniu zwrotów, o których mowa powyżej, z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot.   **§ 13. Skutki wykorzystania środków pieniężnych z tytuły wykonania umowy niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie  lub w nadmiernej wysokości, wydatkowania niezgodnie z warunkami umowy**   1. Przez wykorzystanie środków pieniężnych z tytułu niniejszej umowy niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się wykorzystanie środków przekazanych przez Zleceniodawcę na inny cel niż określony w umowie. 2. Środkami pieniężnymi nienależnymi są środki pieniężne udzielone bez podstawy prawnej. 3. Środkami pieniężnymi pobranymi w nadmiernej wysokości są środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie. 4. Przez wydatkowanie środków pieniężnych niezgodnie z warunkami umowy rozumie się wydatkowanie środków z naruszeniem zasad określonych w niniejszej umowie, w szczególności zasad kwalifikowalności kosztów, o których mowa w § 4 ust. 1 umowy, lecz na cel Zadania wskazany w umowie. 5. Kwota środków pieniężnych wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach określonych  w przepisach o finansach publicznych. 6. Środki pieniężne wykorzystane niezgodnie z warunkami umowy podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia stwierdzenia naruszenia warunków umowy w piśmie skierowanym do Zleceniobiorcy, tj. od daty tego pisma, do dnia obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy na rzecz odpowiedniego rachunku bankowego Zleceniodawcy, o którym mowa w § 12 ust. 4.   **§ 14. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**   1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie umowy. 2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1. skutki finansowe  i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole. 3. W przypadku, gdy strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego umowy w terminie 10 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem stron, Zleceniodawca, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia Zleceniodawcy będą dla Zleceniobiorcy wiążące.   **§ 15. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**   1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków pieniężnych, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże środków pieniężnych w terminie określonym w umowie.   **§ 16. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**   1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku: 2. wykorzystywania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości oraz nienależnie, tj. bez podstawy prawnej, 3. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania, 4. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości kwotę osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową, 5. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania Zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, 6. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli i/lub monitoringowi, o którym mowa w § 10 ust. 1-5 lub niedoprowadzenia do usunięcia w terminie określonym przez Zleceniodawcę i/lub MSZ stwierdzonych nieprawidłowości, nieprzekazania dowodów księgowych, bądź nieprzedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień, dowodów do sprawozdania. 7. stwierdzenia, że oferta na realizację Zadania była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione, 8. uzyskania przez Zleceniodawcę informacji o zajęciu wierzytelności Zleceniobiorcy przez komornika w postępowaniu egzekucyjnym, 9. złożenia w konkursie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów. 10. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków finansowych podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania kwot dofinansowania, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.   **§ 17. Zmiany umowy**   1. Wszelkie zmiany umowy i uzupełnienia, w tym zmiany w budżecie projektu, dodawanie lub rezygnacja z realizacji działań, zmiany terminu realizacji Zadania określonego w § 1 ust. 2 wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. 2. Wniosek o dokonanie zmian w umowie wraz z obowiązkowymi załącznikami stanowiącymi podstawę do sporządzenia aneksu powinien zostać przekazany do Zleceniodawcy przed planowaną zmianą i nie później niż do dnia 20 listopada 2023 r. 3. Decyzję o formie dokonania ewentualnych zmian (aneks lub zgoda Zleceniodawcy w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) podejmuje Zleceniodawca na podstawie informacji, o których mowa w ust. 3 - 6. 4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.   **§ 18. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**   1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe  w związku z realizacją Zadania. 2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania autorskich praw majątkowych do wszelkich wykonanych elementów i rezultatów Zadania mających cechy utworu, w zakresie zwielokrotniania i powielania tych elementów i rezultatów oraz obrotu nimi, ich rozpowszechniania i upubliczniania oraz dokonywania w nich zmian.   **§ 19.** **Ochrona danych osobowych**   1. W zakresie związanym z realizacją Zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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, zwanego dalej „RODO”. 2. Zleceniobiorca i Partner zobowiązan są do poinformowania osób, które wskazał do kontaktu  i realizacji umowy, w zakresie określonym w załączniku nr 10 do umowy stanowiącym realizację przez Zleceniodawcę obowiązku informacyjnego, określonego w art. 14 RODO, wobec tych osób. 3. Zleceniobiorca i Partner zobowiązan są do poinformowania osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, o ile ich dane zostały przekazane do Zleceniodawcy, o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie określonym w załączniku nr 10 do umowy, stanowiącym realizację przez Zleceniodawcę obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 i 14 RODO. 4. Wraz ze sprawozdaniem końcowym lub na prośbę Zleceniodawcy w trakcie realizacji Zadania Zleceniobiorca i Partner zobowiązani do przekazania Zleceniodawcy oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 2 i 3.   **§ 20. Odpowiedzialność Zleceniodawcy**  Zleceniodawca nie odpowiada za jakiekolwiek skutki, w tym roszczenia osób trzecich, wynikające z działań bądź zaniechań Zleceniobiorcy związanych z niniejszą umową, w tym gdy Zleceniobiorca opóźni się z wykonaniem Zadania lub gdy Zleceniodawca, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu przekazanych środków finansowych.  **§ 21. Korespondencja między Stronami**   1. Korespondencję w formie pisemnej, w tym końcowe sprawozdanie z realizacji Zadania , o którym mowa w § 11 ust. 1, należy przesłać na: 2. poniższy adres kurierem bądź za pośrednictwem poczty:   Fundacja „Pomoc Polakom na Wschodzie” im. Jana Olszewskiego  ul. Jazdów 10A, 00-467 Warszawa  z dopiskiem: **„dotyczy umowy nr** 13/2023./MSZ/M2   1. Wersję elektroniczną sprawozdania końcowego, należy przesłać w terminie składania sprawozdania końcowego z realizacji Zadania na adres mailowy z podaniem w tytule korespondencji:   „Sprawozdanie końcowe do umowy nr 13/2023./MSZ/M2 ”   1. Korespondencja do Zleceniobiorcy jest przesyłana na następujący adres:(*Należy uzupełnić w przypadku, kiedy dane są inne niż w komparycji umowy).* 2. Korespondencja ze Zleceniobiorcą będzie kierowana na następujący adres:   1) kurierem lub pocztą na adres: Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, Latvijas Republika, LV-5401  2)Fundacją „Pomoc Polakom na Wschodzie” im. Jana Olszewskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Jazdów 10A,   1. Terminy dostarczenia wymaganych umową dokumentów, oświadczeń i uzupełnień uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem zostaną one dostarczone do siedziby Zleceniodawcy.   **§ 23. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące w związku z realizacją niniejszej umowy**   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją Zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące w ramach niniejszej umowy przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu. 2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.   **§ 24. Trwałość rezultatów realizacji Zadania**   1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości rezultatów realizacji Zadania. 2. Trwałość rezultatów realizacji Zadania oznacza, że nieruchomość/ infrastruktura objęta tym Zadaniem nie zmieni swojego przeznaczenia na cele działalności polonijnej przez okres co najmniej 15 lat od zakończenia realizacji Zadania. 3. Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zmianę przeznaczenia nieruchomości/infrastruktury na cele działalności polonijnej przed upływem tego terminu pod warunkiem zapewnienia przez Zleceniobiorcę trwałości rezultatów tego Zadania w sposób adekwatny do aktualnej sytuacji w kraju położenia infrastruktury/nieruchomości lub potrzeb lokalnych środowisk i organizacji polonijnych.   **§ 25. Postanowienia końcowe**   1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.). 2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia  1964 r. – polskiego kodeksu cywilnego. 3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy,  Strony będą starały się rozstrzygać ugodowo. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego. 4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. 5. Załączniki, kosztorys oraz opis zadania stanowią integralną część umowy. 6. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z zastrzeżeniem § 2, ust. 1-2 i 4.   Zleceniobiorca .........................  Zleceniodawca .........................  Partner ………………………  ZAŁĄCZNIKI do umowy:  1)rachunek (Załącznik nr 1),  2)zestawienie wydatków (Załącznik nr 2),  3)oświadczenia zleceniobiorcy o braku podwójnego finansowania (Załącznik nr 3),  4)wzór sprawozdania z realizacjiZadania, sprawozdanie częściowe i końcowe - roczne (Załącznik nr 4),  5)szczegółowy opis zadania (Załącznik nr 5),  6)zakres zadania i harmonogram prac (Załącznik nr 6),  7)kosztorys (Załącznik nr 7),  8)oświadczenie o numerze konta bankowego (Załącznik nr 8),  9) oświadczenie podatnika vat (Załącznik nr 9),  10)Klauzule RODO (Załącznik nr 10).  11)Oświadczenie autora zdjęć ( Załącznik nr 11)  12)Opis dokumentu księgowego (Załącznik nr 12) | Līgums nr. 13/2023/MSZ/M2  noslēgts Varšavā, .................................  starp:    Jana Olševska fonds "Palīdzība poļiem Austrumos" ar juridisko adresi Varšavā, Jazdów 10A, reģistrēts Asociāciju, citu sabiedrisko un profesionālo organizāciju, fondu un valsts veselības aprūpes iestāžu reģistrā un Uzņēmumu reģistrā, ko kārto Varšavas apgabaltiesa, Valsts tiesu reģistra XII Komerciālā nodaļa, ar KRS Nr. 0000130056, NIP: 526-21-49-912, REGON: 010100610, kuru pārstāv:  1. Mikołaj Falkowski – valdes priekšsēdētājs,  2. Juliusz Szymczak-Gałkowski – valdes priekšsēdētāja vietnieks,  turpmāk tekstā – **“Pasūtītājs” vai “Fonds”**  un  Daugavpils valstspilsētas pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000077325, Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Latvija, ko pārstāv:  Andrejs Elksniņš – Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs, kurš rīkojas saskaņā ar Pašvaldību likuma 17.panta trešās daļas 5.punktu, turpmāk tekstā **Izpildītājs**  **un**  J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija ar juridisko adresi: Daugavpils, Varšavas iela 2, LV – 5417, Latvijas Republika, kuru pārstāv: Gaļina Smuļko – ģimnāzijas direktore  turpmāk tekstā – **Partneris,**  turpmāk tekstā sauktas arī kopā kā Puses un atsevišķi kā Puse, tiek noslēgts līgums ar šādu saturu:  **§ 1.Līguma priekšmets**  1. Līgums nosaka Pasūtītāja Izpildītājam noteiktā Uzdevuma izpildes un finansēšanas principus, kā noteikts Līguma 2.paragrāfa 1. punktā, kā arī šī Uzdevuma izpildei piešķirtā finansējuma pārskaitīšanas un norēķinu kārtību, kā noteikts Līguma 1. paragrāfa 4. punktā.  2. Partneris apliecina, ka ir iesniedzis Izpildītājam pieteikumu Uzdevuma finansēšanai konkursa "Sadarbība ar poļu kopienu un poļiem ārzemēs 2022 - poļu ārvalstīs dzīvojošo tautiešu infrastruktūra" ietvaros, kas izmantojams laika posmā no 2023. gada 1. janvāra līdz 31. decembrim, un ir saņēmis informāciju par tā pozitīvu izskatīšanu un finansējuma piešķiršanu.  3. Līdz šī Līguma noslēgšanas dienai attiecīgais līgums starp Pasūtītāju un Ārlietu ministriju (turpmāk - ĀM) par Līguma 1. paragrāfa 4. punktā minētā uzdevuma līdzfinansēšanu nav noslēgts. Pasūtītājs rakstiski informēs Izpildītāju, kad šāds līgums tiks noslēgts.  4. Pasūtītājs apņemas piešķirt summu, kas norādīta 808500.00 PLN (vārdos: astoņi simti astoņi tūkstoši pieci simti zlotu z un 00) Uzdevuma **“Daudzfunkcionāla sporta laukuma izbūve pie J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzijas ēkas Daugavpilī, Marijas ielā 1C”** īstenošanai. (Uzdevums). Iepriekš minētās summas pārskaitījums tiek veikts **pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma, norādot attiecīgā bankas konta numuru.**  5. Puses apstiprina, ka iepriekš minētais līdzfinansējums segs tikai daļu no Uzdevuma ietvaros īstenoto ieguldījumu kopējās vērtības. Investīcijas tiks finansētas arī no Izpildītāja publiskiem līdzekļiem, Izpildītājs apņemas segt starpību starp kopējo investīciju realizācijas vērtību un Līguma 1.paragrāfa 4.punktā minēto līdzfinansējuma summu. Turklāt Izpildītājs apņemas, ka uzdevuma finansēšanai tas piešķirs un iztērēs savus līdzekļus ne mazāk kā 50 % apmērā no kopējām faktiskajām uzdevuma izmaksām.  6. Izpildītājs apņemas no saviem līdzekļiem finansēt visas neattiecināmās Uzdevuma izmaksas un izmaksas, kuras nevarēja paredzēt, parakstot šo līgumu.  7. Izpildītājs un Partneris apņemas veikt Uzdevumu saskaņā ar šī Līguma 6. pielikumā pievienoto grafiku un Uzdevuma aprakstu.  8. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju par visām iespējamām izmaiņām Līguma 1. paragrāfa 7. punktā minētajā grafikā un Līguma 2. paragrāfa 3. punktā minētajā izmaksu tāmē.  9.Izpildītājam ir pienākums informēt teritoriāli kompetento ārvalsts iestādi (vēstniecību, konsulāro pārstāvniecību) par projekta uzsākšanu, pēc teritoriāli kompetentās iestādes informēšanas tam ir pienākums nosūtīt Pasūtītājam informācijas apstiprinājumu.  10. Puses savstarpēji paziņo, ka par Uzdevuma izpildi, saziņu ar Pasūtītāju, visu dokumentu savākšanu, nodošanu un apriti no Izpildītāja puses, kā arī atskaitēm par Uzdevumu ir atbildīgs Partneris, kas darbojas Izpildītāja vārdā uz attiecīgas pilnvaras pamata, kurai Pasūtītājs piekrīt.    **§2 Finansēšanas uzdevums. Termiņi.**   1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas izpildīt Uzdevumu, t.i.: “**Daudzfunkcionāla sporta laukuma izbūve pie J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzijas ēkas Daugavpilī, Marijas ielā 1C”.**   2. Līguma 1. paragrāfa 4. punktā minēto dotācijas summu, lai Izpildītājs varētu veikt Uzdevumu, Pasūtītājs var pārskaitīt pilnībā vai daļēji uz Izpildītāja norādīto bankas kontu: LV29TREL9802003063000  3. Uzdevumam piešķiramā summa ietver:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Paredzamo izmaksu aprēķins MODULIS 2023** | | | | | | **Nr.** | **Izmaksas veids** | **Daudzums** | **Vienība** | no AM dotācijasPLN | | **Fonda "Palīdzība poļiem Austrumos" materiālās izmaksas** | | | **kopā** | **808500.00 PLN** | |  | **I DARBĪBA - Spēļu laukumu būvniecība** | | | 808500.00 PLN | | 1 | **Ūdenscaurlaidīga gumijas segas izbūve daudzfunkcionālām sporta laukumam**  1. Ūdens caurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (pelēks), h=3 mm  2. Ūdens caurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (sarkans), h=3 mm 3. 3. Ūdens caurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (zils), h=3 mm | 1 | komplekts | 49 529,68  zł | | 2 | **Ūdenscaurlaidīga gumijas segas izbūve vingrošanas laukumam un kāpšanas sienas zonā**  1. Ūdenscaurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (zils), h=1,5 cm  2.  Ūdenscaurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (pelēks), h=1,5 cm | 1 | komplekts | 20 329,34 zł | | 3 | **Daudzfunkcionāla sporta laukuma horizontāla apzīmējumu uzklāšana** | 1 | komplekts | 2826,95 zł | | 4 | **Labiekārtojuma elementu izbūve**-  Basketbola groza (BG), uzstādīšana betona pamatos, atbilstoši pielikumam Nr.1 un ražotāja specifikācijām vai ekvivalents izstrādājums, Velosipēdu statīvs (VS), uzstādīšana betona pamatos,  Sola (S), uzstādīšana betona pamatos,  Atkritumu urnas (AU), Kāpšanas sienas (KS), h=3m, l=6m ar jumtiņu, uzstādīšana betona pamatos, atbilstoši pielikumam Nr.5,  Vingrošanas elementa (VE1), florbola vārtu | 1 | komplekts | 377 867,73 zł | | 5 | **Lapenes izbūve**- Esošā grunts slāņa noņemšana un izvešana uz atbērtni b=0,60m, Blietēta šķembu slāņa ierīkošana b=300mm frakcija 20-40mm, Pārsedzes izgatavošana un montāža, Kingspan KS1150 RF Ārējo sienu apšūšana ar sendvič paneļiem Kingspan KS1150 RF C, RAL 9010, vai anologs, ieskaitot visus nepieciešamus veidgabalus, stiprinājumus un palīgmateriālus, Jumta spāres uzstādīšana 60\*180mm, Jumta latojums 80\*50mm, Lietus teknes d=100mm montāža, Sniegaizsardzības barjera montāža, Lietus notekcaurules d=100mm montāža, PVC durvju bloka uzstādīšana 1050x2700mm/ PVC logu bloku uzstādīšana 500x2700mm, Piekārto griestu montāža no skarda profiliem un apdares plātnēm 600x600mm (dekoratīvās akustiskās fibrolīta plāksnes baltas), | 1 | komplekts | 357946,30 zł | |  |   4. Uzdevuma izpildes datums ir noteikts no 1. marta līdz 31. decembrim.  5. Izdevumu veikšanas termiņš ir noteikts no 2023.gada 1.marta līdz uzdevuma pabeigšanas dienai, bet ne vēlāk kā līdz 2023.gada 31. decembrim.  6. Pašu ieguldījuma izdevumu termiņš ir noteikts no 2023.gada 1. marta līdz 2023.gada 31.decembrim.  7. Uzdevuma ietvaros Izpildītājs apņemas: Būvobjekts: “Daudzfunkcionālais sporta laukuma izbūve pie J. Pilsudska valsts poļu ģimnāzijas ēkas Daugavpilī, Marijas ielā 1C. Polijas ĀM finansēs:  1) **Ūdenscaurlaidīga gumijas segas izbūve daudzfunkcionālām sporta laukumam**  Ūdens caurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (pelēks), h=3 mm 185m2  Ūdens caurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (sarkans), h=3 mm 68m2  Ūdens caurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (zils), h=3 mm 85m2  **2) Ūdenscaurlaidīga gumijas seguma izbūve vingrošanas laukumā un kāpšanas sienā:**  ▪ Ūdenscaurlaidīga gumijas seguma virskārtas izbūve (zils), h=1,5 cm 64 m 2  ▪ Ūdenscaurlaidīgas gumijas seguma virskārtas izbūve (pelēka) , h=1,5 cm 53 m 2  3) **Daudzfunkcionālā sporta laukuma horizontālais marķējums**, baltā līnija 15m, dzeltenā līnija 6m, zilā līnija 4m,  **4) Labiekārtojuma elementu izbūve -** basketbola grozs, velosipēdu statīvs, soliņi, kāpšanas siena, trenažieri - 2 komplekti, mini futbola vārti, volejbola stabi un tīkls, atkritumu grozi.   1. **Lapenes izbūve**- Esošā grunts slāņa noņemšana un izvešana uz atbērtni b=0,60m, Blietēta šķembu slāņa ierīkošana b=300mm frakcija 20-40mm, Pārsedzes izgatavošana un montāža, Ārējo sienu apšūšana ar sendvič paneļiem Kingspan KS1150 RF C, RAL 9010, vai anologs, ieskaitot visus nepieciešamus veidgabalus, stiprinājumus un palīgmateriālus, Jumta spāres uzstādīšana 60\*180mm, Jumta latojums 80\*50mm, Lietus teknes d=100mm montāža, Sniegaizsardzības barjera montāža, Lietus notekcaurules d=100mm montāža, PVC durvju bloka uzstādīšana 1050x2700mm/ PVC logu bloku uzstādīšana 500x2700mm, Piekārto griestu montāža no skarda profiliem un apdares plātnēm 600x600mm (dekoratīvās akustiskās fibrolīta plāksnes baltas)   8. Izpildītāja līdzekļi tiks izmantoti, lai finansētu:  a. kāpnes, kas savieno sporta laukumu un centrālo ielu;  b. tiks veikti sagatavošanas darbi;  c. tiks ieklātas bruģakmens plāksnes;  d. asfalta segums;  e. elektrības ierīkošana laukumā, bunkurā un lapenē;  f. bunkura atjaunošana;  g. dekoratīvo augu stādīšana;  h. lietus ūdens uztvērējkanālu ierīkošana, drenāžas sistēmas ierīkošana;  i. uzstādīta un pieslēgta monitoringa sistēma ar vadības paneli.  9.Izpildītājs apņemas norēķināties par Līgumu, **līdz 2024.gada 7.janvārim**, t. i., nodrošināt Pasūtītājam:  1) rēķinu (pielikums Nr. 1),  2) izdevumu pārskats (2. pielikums),  3) Izpildītāja deklarācija par dubultā finansējuma nepiešķiršanu (Pielikums Nr. 3),  4) grāmatvedības dokumentu apliecinātas kopijas kopā ar izdevumu pārskatā uzrādītajiem maksājumu apliecinājumiem, pievienojot to tulkojumu poļu valodā, ja tie ir sastādīti citā valodā,  5) būtiskā dokumentācija, tostarp galīgie un daļējie gada pārskati **(4. pielikums).**  6) Daļējie un galīgie ziņojumi,  7) visa dokumentācija, kas apliecina uzdevuma izpildi (tostarp foto un video dokumentācija).  8) Pasūtītājs atzīst, ka Nobeiguma - gada pārskats sastāv no daļējiem un noslēguma darbu pieņemšanas - nodošanas protokoliem, kurus parakstījušas personas, kas pilnvarotas pārstāvēt Izpildītāju, tehniskās dokumentācijas, ekspertu ziņojumiem. Visi dokumenti ir jātulko poļu valodā.  9)Izpildītājs apņemas norēķināties par visu summu, pamatojoties uz Fondam iesniegtu faktisko un finanšu atskaiti (saskaņā ar iepriekš saskaņotu grafiku), bet ne vēlāk kā 7 dienu laikā no Līguma 2. paragrāfa 4. punktā minētā uzdevuma izpildes dienas.  10) Līgums tiek uzskatīts par izpildītu pēc tam, kad Pasūtītājs ir apstiprinājis Pārskatu un ĀM ir akceptējusi Uzdevuma izpildi.  11) Izmaksātā summa ir līdzekļi, kas radušies uzdevuma izpildei, kurus Pasūtītājs un Polijas ĀM ir akceptējuši noslēguma pārskata pārbaudes posmā un apstiprinājusi Polijas ĀM.  12) Pasūtītāja pārskaitītie līdzekļi Izpildītājam nav dotācija 2009. gada 27. augusta Publisko finanšu likuma (Dz. U. 2021, 305. punkts) izpratnē.  13) Saskaņā ar šo līgumu piešķirtos naudas līdzekļus Pasūtītājs pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma var pārskaitīt pilnībā, daļēji vai pa daļām uz Izpildītāja bankas kontu, ja Pasūtītājs tam piekrīt.  14)Par summu pārskaitīšanas dienu saskaņā ar šo līgumu uzskata dienu, kad tiek norakstīta nauda no Pasūtītāja konta.  15) Izpildītājs var rakstveidā pieprasīt tiešu pieprasītās atlīdzības izmaksu būvdarbu veicējam vai tā apakšuzņēmējam, ar kuru tas ir noslēdzis līgumu vai apakšuzņēmuma līgumu, kura priekšmets ir būvdarbi saskaņā ar šī Līguma noteikumiem, iepriekš saskaņojot to ar Pasūtītāju.  16) Samaksu par sniegto pakalpojumu veic, pamatojoties uz rēķiniem, ko līgumslēdzējs un/vai apakšuzņēmējs izsniedz līgumslēdzējam. Par pamatu rēķinu izrakstīšanai ir Izpildītāja un Pasūtītāja apstiprināts pieņemšanas-nodošanas protokols par konkrēta darba posma izpildi, kas iekļauts starp Izpildītāju un būvuzņēmēju un/vai apakšuzņēmēju noslēgtajā līgumā un atbilst Līguma 2.paragrāfa 3. punktā minētajai izmaksu tāmei.  17) Izpildītājam ir pienākums iesniegt Pasūtītājam līguma ar būvuzņēmēju un/vai apakšuzņēmēju oriģinālu vai tā kopiju, kas apliecināta kā oriģināla kopija, 5 dienu laikā pēc šāda līguma noslēgšanas ar tulkojumu poļu valodā kopā ar tāmi, tāda pati kārtība attiecas uz pielikumu slēgšanu.  18) Izpildītājam ir pienākums izrakstīt Pasūtītājam rēķinu, kas apliecina darbu pabeigšanu.  19)Izpildītājs apņemas veikt Uzdevumu saskaņā ar izstrādāto tehnisko dokumentāciju, kas izstrādāta saskaņā ar 2022.gada 18.aprīlī parakstīto Līgumu NR 13/MSZ/Ł/ 2022 .  **§ 3 Uzdevuma izpildes veids.**  1. Izpildītājs apliecina, ka tas ir 2.paragrāfa 2. punktā norādītā bankas konta vienīgais turētājs un apņemas to uzturēt ne mazāk kā līdz no līguma izrietošajiem galīgajiem norēķiniem ar Fondu un ĀM, t.i., līdz dienai, kad tiks veikts pēdējais bankas darījums, kas izriet no šī līguma 1.paragrāfa 1. punktā minētā gala pārskata pieņemšanas. Ja nav iespējams uzturēt 2. paragrāfa 2. punktā minēto kontu, Izpildītājs apņemas nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju par jauno kontu un tā numuru. Izpildītājs apņemas veikt visus maksājumu darījumus, kas saistīti ar šī līguma izpildi, tikai no iepriekš minētā norādītā bankas konta.  2. Izpildītājs apliecina, ka tam ir nepieciešamās zināšanas, pieredze, ekonomiskais un tehniskais potenciāls, lai izpildītu Uzdevumu.  3. Izpildītājs apņemas veikt Uzdevumu ar pienācīgu rūpību, saskaņā ar savām zināšanām un atbilstoši savai pieredzei.  4. Izpildītājam ir tiesības uzticēt Uzdevuma izpildi konkursa kārtībā izraudzītam būvuzņēmējam vai tā apakšuzņēmējam, lai tas pienācīgi izpildītu līgumu.  5. Izpildītājs ir atbildīgs par to personu darbību un bezdarbību, kuras Izpildītāja vārdā veic Uzdevumu.  6. Izpildītājs saņemtos līdzekļus izlieto lietderīgi un ekonomiski, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem, iepriekš noteiktajā termiņā.  7. Darba kontaktpersona ir:  1) **no Pasutītāja** puses: Joanna Edelmane  tel. +48 22 628 55 57, e-pasta adrese: [j.edelman@pol.org.pl](mailto:j.edelman@pol.org.pl);  2) no **Izpilditāja** puses saziņu nodrošina **Partneris**: Gaļina Smuļko  tel. +371 26 12 84 84; e-pasts: [halinasm@inbox.lv](mailto:halinasm@inbox.lv)  8. Izpildītājs apņemas Līguma 1.paragrāfa 4. punktā minētos līdzekļus izlietot atbilstoši mērķim, kādam tie tika iegūti, un saskaņā ar šajā Līgumā noteiktajiem nosacījumiem.  **§ 4. Izmaksu un izdevumu attiecināmība.**  1. Visiem projekta izdevumiem un attiecināmajām izmaksām:  1) ir radušies 2. paragrāfa 4. punktā minētajā termiņā attiecībā uz pārskaitītajiem līdzekļiem un 2. paragrāfa 6. punktā minētajā termiņā attiecībā uz pašu ieguldījuma līdzekļiem un ir saistīti ar darbībām, kas īstenojamas Līguma 2. paragrāfa 4. punktā minētajā termiņā,  2) ir nepieciešami uzdevuma īstenošanai un tā rezultātu sasniegšanai,  3) izpildīt efektīvas finanšu pārvaldības prasības, jo īpaši panākt augstu kvalitāti par noteiktu cenu,  4) jābūt identificējamiem un pārbaudāmiem, jo īpaši reģistrētiem līgumslēdzēja grāmatvedības dokumentos un noteiktiem saskaņā ar grāmatvedības principiem,  5) atbilst piemērojamo nodokļu un sociālās apdrošināšanas tiesību aktu prasībām,  6) ir jādokumentē tā, lai varētu novērtēt uzdevuma izpildi.  faktiski un finansiāli.  2. Neattaisnotās izmaksas jo īpaši ietver izdevumus par:  1) parāda un parāda apkalpošanas izmaksas,  2) uzkrājumi zaudējumiem un iespējamām nākotnes saistībām,  3) parāda procenti,  4) valūtas maiņas zaudējumi,  5) sodi un naudas sodi,  6) nodoklis par precēm un pakalpojumiem (PVN), kuru Pievienotās vērtības likumā noteiktajā kārtībā aprēķina un apmaksā Izpildītājs  7) atsevišķu personu vai Izpildītāja darbinieku ārstēšanas izmaksas,  8) alkoholisko dzērienu iegādes izmaksas,  9) balvas, prēmijas un cita veida prēmijas natūrā vai finansiālas prēmijas personām, kas iesaistītas uzdevuma izpildē un vadībā,  10) izmaksas, kas iztērētas pretēji šī Līguma noteikumiem.  **§ 5. Izdevumi**  1. Izpildītājs piemēro 2019. gada 11. septembra likuma noteikumus attiecībā uz piegāžu, pakalpojumu un būvdarbu iepirkumiem, kas tiek finansēti vai līdzfinansēti no dotācijas līdzekļiem. - Publisko iepirkumu likumu (Latvijas Vēstnesis, 2022, 1710. nr., ar grozījumiem), šajā likumā noteiktajos gadījumos un jebkurā gadījumā - vienlīdzīgas attieksmes, godīgas konkurences un atklātības principus tās valsts teritorijā, kurā tiek īstenots Uzdevums. Pēc konkursa procedūras pabeigšanas Izpildītājs par to informē Pasūtītāju, kuram ir pienākums nosūtīt tulkojuma līguma projektu ar Izpildītāju.  2.Ja ir nepieciešama būvuzraudzība, Izpildītājs iesniedz ikmēneša pārskatus par veiktajām pārbaudēm.  3.Izpildītājs nodrošina, ka vieni un tie paši izdevumi netiek finansēti divas reizes vienlaicīgi no dotācijas līdzekļiem un no citiem avotiem.  4.Izmaksājot līdzekļus valūtās, kas nav PLN, Izpildītājs piemēro tās komercbankas vai valūtas maiņas punkta faktisko valūtas maiņas kursu, saskaņā ar kuru tika veikta ārvalstu valūtas pirkšanas/pārdošanas operācija. Ja faktisko valūtas maiņas kursu nav iespējams dokumentāri fiksēt, Izpildītājs pieņem Polijas Nacionālās bankas vidējo valūtas maiņas kursu no tabulas, kas ir spēkā iepriekšējā dienā pirms operācijas. Iepriekš minētais noteikums attiecas arī uz gadījumiem, kad līgumslēdzējs atlīdzina izdevumus. Atlīdzināt var tikai izmaksas, kas radušās/iztērētas saskaņā ar šajā Līgumā izklāstītajiem noteikumiem un ir dokumentētas tā, lai varētu identificēt atsevišķas darbības. Ir pieļaujams piemērot citu aprēķina metodi, ja tā izriet no vispārēji piemērojamie noteikumi.  **§ 6. Ieguldījumu izmaksu dokumentēšanas metode**   1. Projekta īstenošanas izmaksas rodas, pamatojoties uz pirmdokumentiem, jo īpaši rēķiniem, kvītīm, līgumslēdzēju izsniegtajiem grāmatvedības dokumentiem, biļetēm, ceļojumu norēķinu dokumentiem, apdrošināšanas polisēm, muitas deklarācijām. Bankas izmaksas dokumentē, pamatojoties uz bankas izrakstiem.   **§ 7.Ar uzdevuma izpildi saistītā dokumentācija.**  1. Izpildītājam ir pienākums kārtot atsevišķu finanšu un grāmatvedības dokumentāciju un uzskaiti par Uzdevumu saskaņā ar noteikumiem, kas izriet no Likuma. Par grāmatvedību, tādā veidā, kas ļauj identificēt atsevišķas grāmatvedības operācijas.  2. Uz grāmatvedības dokumentiem, kur tiek dokumentētas Uzdevuma ietvaros radušās izmaksas,  jābūt Izpildītāja zīmogam un skaidri norādītajam aprakstam, kas ietver: līguma numuru, uzdevuma nosaukumu un informāciju, no kādiem līdzekļiem tika segta iztērētā summa un kāds bija iegādāto preču, pakalpojumu vai cita veida apmaksāto debitoru mērķis. Informācija jāparaksta personai, kas ir atbildīga par jautājumiem, kas saistīti ar Līgumslēdzēja finanšu norēķiniem.  3. Grāmatvedības dokumentos svešvalodā jābūt informācijai par Polijas zlotam piemēroto maiņas kursu, konvertēšanu PLN un aprakstam poļu valodā, kas ļauj tos pareizi pārbaudīt (izdevēja nosaukums, saņēmēja nosaukums, dokumenta izdošanas datums, dokumenta numurs, summa , pirkuma priekšmets).  4. Izpildītājs apņemas glabāt dokumentāciju, tajā skaitā ar publiskā uzdevuma izpildi saistīto finanšu un grāmatvedības dokumentāciju 5 gadus,  **s**kaitot no tā gada sākuma, kas seko gadam, kurā Izpildītājs veica Uzdevumu.   1. 1. paragrāfa 4. punktā minēto uzdevumu neizpilde, atkarībā no tā pārkāpuma apjoma tiek uzskatīta par Uzdevuma daļas vai visa tā nepabeigšanu, ja vien citi pierādījumi neliecina, ka daļa vai viss uzdevums ir pareizi izpildīts.   **§ 8. Izpildītāja pienākumi un tiesības uz informāciju**  1.Izpildītājs apņemas informēt, ka projektu no Polijas valsts budžeta finansē Polijas Republikas ĀM saskaņā ar šī punkta noteikumiem un saskaņā ar 2021. gada 7. maija Ministru padomes regulas 2. panta 3. punktu. (2021. gada likumu vēstnesis, 953. punkts, ar grozījumiem) par to, kā definēt no valsts budžeta vai valsts mērķdotācijas līdzekļiem finansētu vai līdzfinansētu uzdevumu izpildītāju veiktās informatīvās darbības.  2. Lai izpildītu šā paragrāfa 1. punktā minēto pienākumu, Izpildītājs-Partneris apņemas:  1) izvietot informācijas stendu, kas satur šā paragrāfa 3. punktā norādītos elementus, tādā veidā, kas nodrošina tā labu redzamību - informācijai jābūt izvietotai poļu valodā un atbilstošā valodas versijā atkarībā no Uzdevuma izpildes valsts, par informācijas tulkojumu ir atbildīgs Izpildītājs; stenda izskats katru reizi jāapstiprina Pasūtītājam un ĀM;  2) vismaz reizi ceturksnī publicēt informāciju savā tīmekļa vietnē, kurā būs skaidri norādīts, ka Uzdevums tiek finansēts no līdzekļiem no Polijas valsts budžeta, ko piešķir Polijas Republikas ĀM ar Jana Olševska fonda "Palīdzība poļiem Austrumos" starpniecību, un Izpildītājs ir šo līdzekļu saņēmējs;  3) visos veicināšanas un informēšanas pasākumos informēt, ka projekts tiek finansēts no Polijas valsts budžeta ar Polijas Republikas ĀMstarpniecību.  Ar Jana Olševska fonda "Palīdzība poļiem Austrumos" starpniecību. Katru reizi informācija jāpapildina ar piezīmi poļu valodā vai attiecīgajā valodas versijā, norādot:  *"Publikācija pauž tikai autora viedokli un nav pielīdzināma Polijas Republikas Ārlietu ministrijas oficiālajai nostājai".*  3. Šā paragrāfā 2. punkta 1. apakšpunktā minētais informatīvais stends ir izgatavots no kompozītmateriālu plātnes, pleksiglaza vai PVC plastmasas, kuras minimālais biezums ir 3 mm, vai novietots uz metāla pamatnes ar dubultapvalku. Informācijas stendā jābūt:  1) ĀM logotips,  2) informāciju par Polijas Republikas ĀM līdzfinansējumu uzdevuma veikšanai,  3) konkursa nosaukums,  4) uzdevuma nosaukums.  4. Uz šā paragrāfa otrās daļas 1. punktā minētā informatīvā stenda var izvietot arī Izpildītāja logotipus un identifikācijas zīmes, turklāt ĀM logotipa izmēram jābūt vismaz divas reizes lielākam par citiem uz informatīvā stenda izvietotajiem logotipiem.  5. Informācijas dēļa ekspozīcijas termiņš ir 15 gadi, skaitot no uzdevuma izpildes dienas.  6. Izvietošanas laikā Izpildītājs ir atbildīgs par informācijas stenda tehnisko stāvokli un par to, lai informācija būtu skaidri redzama. Bojātu vai nesalasāmu plāksnīti Izpildītājs uz sava rēķina nomaina vai atjauno.  7.ĀM logotipu, ko Izpildītājs izmanto savu informatīvo pienākumu veikšanai, apstiprina ĀM.  8. Šā paragrāfa 1. punktā minētās informācijas tekstu nosaka šādi: **"Polijas Republikas Ārlietu ministrijas līdzfinansētais sabiedriskais uzdevums konkursā "SADARBĪBA AR POLIJU UN POĻIEM ĀRZEMĒS - POLIJAS INFRASTRUKTŪRA 2022-2023"**  ar Jana Olševska fonda "Palīdzība poļiem Austrumos" starpniecību.  9.Iepriekš minēto informāciju sniedz atbilstošā valodu versijā atkarībā no projekta īstenošanas valsts. Par iepriekš minētās informācijas tulkošanu ir atbildīgs Partneris.  10. Izpildītājs atjaunina informāciju, bet ne vēlāk kā 10 dienu laikā no izmaiņu rašanās dienas, jo īpaši:  1) izmaiņas juridiskās adreses adresē, adresēs un tālruņa numuros, personām, kas pilnvarotas to pārstāvēt, personām darba kontaktiem utt,  2) paziņojums par likvidāciju vai maksātnespējas procesa uzsākšanu,  3) jebkādas trešo personu pretenzijas uz dotācijas summu vai lietām, kas iegādātas saskaņā ar šo līgumu.  11.Partneris katra mēneša beigās nosūta informāciju par uzdevuma statusu/progresu un šajā punktā aprakstītajiem informācijas pienākumiem. No Partnera puses informāciju jānosūta Pasūtītājam uz šī Līguma \_3. paragrāfa 7. punkta 1. apakšpunktā norādīto e-pastu (3 video, fotoattēli).  12. Turklāt Partneris līdz 2023. gada 1. maijam, 2023. gada 1. augustam, 2023. gada 1. oktobrim nosūta informāciju par uzdevuma statusu/progresu, tostarp informāciju par veiktajiem maksājumiem un šajā punktā aprakstītajiem informācijas sniegšanas pienākumiem. Informācija jānosūta Pasūtītājam uz šī Līguma \_3. paragrāfa 7. punkta 1. apakšpunktā norādīto e-pastu.  13. Līdz 2023. gada 25.oktobrim Izpildītājam ir pienākums iesniegt daļēju ziņojumu par uzdevuma izpildi, kas aptver laika posmu no uzdevuma uzsākšanas dienas līdz 2023. gada 31. oktobrim. Daļējais ziņojums jāsagatavo, izmantojot līguma 4. pielikumā iekļautā pamatziņojuma par uzdevuma izpildi paraugu, tikai attiecībā uz pamatdaļu, t. i., nesagatavojot finanšu daļu.  14. Izpildītājam ir pienākums katrai informācijai pievienot apskates foto un kino materiālu, kas parāda īpašuma stāvokli pirms Uzdevuma (tikai pirmā ceturkšņa informācijai), Uzdevuma izpildes laikā un pēc tā pabeigšanas. Pārskata fotomateriālā jābūt vismaz 10 fotogrāfijām ar vismaz 300 dpi izšķirtspēju. Fotogrāfijās un videomateriālos jānorāda autors.  15. Informācijas iesniegšana ir līdzvērtīga Pasūtītāja un Polijas ĀM tiesību piešķiršanai bez maksas izplatīt tās saturu un tai pievienotos fotoattēlus vai filmu materiālu ziņojumos, informatīvajos un reklāmas materiālos un citos oficiālos dokumentos.  16. Šā paragrāfa 11.-13. punktā minētās informācijas sniegšana neizslēdz līguma 11. paragrāfa noteikumu piemērošanu.  **§ 9. Tiesības uz informāciju**  Izpildītājs pilnvaro Pasūtītāju un Polijas ĀM jebkurā veidā presē, radio, televīzijā, internetā un citos izdevumos izplatīt Izpildītāja nosaukumu un adresi, finansējuma piešķiršanas mērķi un priekšmetu, informāciju par piešķirtā finansējuma apmēru un informāciju par pārskata par uzdevuma izpildi iesniegšanu vai neiesniegšanu.  **§ 10. Kontroles un uzraudzības uzdevumi**  1.Pasūtītājs un ĀM kontrolē Izpildītāja veikto Uzdevuma izpildes pienācīgu izpildi, tai skaitā pārskaitītās summas un līdzekļu izmaksu, kas minēti šā līguma 1. paragrāfa 5. punktā. Kontroli var veikt uzdevuma izpildes gaitā un pēc tā pabeigšanas piecu gadu laikā, skaitot no tā gada sākuma, kas seko gadam, kurā Izpildītājs pabeidzis 2. paragrāfa 1. punktā minēto uzdevumu.   1. Šā paragrāfa pirmajā daļā minētās pārbaudes ietvaros Pasūtītāja un/vai ĀM pilnvarotas personas var pārbaudīt dokumentus un citus informācijas nesējus, kas ir vai var būt nozīmīgi uzdevuma izpildes pareizības novērtēšanai, un pieprasīt mutisku vai rakstisku informāciju par uzdevuma izpildi. Izpildītājam pēc inspektora pieprasījuma ir pienākums iesniegt vai darīt pieejamus dokumentus un citus informācijas nesējus, kā arī sniegt paskaidrojumus un informāciju inspektora noteiktajā termiņā. 2. Šā paragrāfa 1. punktā minētās kontroles ietvaros Pasūtītājs un/vai ĀM var pieprasīt iesniegt grāmatvedības dokumentu fotokopijas, kas apliecina ar Uzdevuma īstenošanu saistītās izmaksas (cita starpā darba algas un norīkojuma līgumu ar kvītīm, kā arī citu ar Uzdevuma īstenošanu saistītu līgumu, rēķinu un kvīšu fotokopijas), kā arī minēto izmaksu apmaksas apliecinājumus un dokumentu fotokopijas, kas apliecina, ka personiskais un materiālais ieguldījums ir veikts projekta īstenošanai. Katram finanšu dokumentam jābūt ar Izpildītāja zīmogu, un tajā jābūt pastāvīgā veidā sagatavotam aprakstam, kas satur šā līguma 7. paragrāfa 2. punktā minēto informāciju. Informāciju paraksta persona, kas ir atbildīga par jautājumiem, kuri saistīti ar līgumslēdzēja finanšu norēķiniem. 3. Grāmatvedības pierādījumu fotokopijas jāiesniedz Izpildītājam loģiski sakārtotā formā, kas ļauj ērti attiecināt dokumentus uz konkrētām pārskata izmaksu pozīcijām (dokumenti jāsakārto atbilstoši Uzdevuma izmaksu tāmes kārtas numuram šādā secībā: pirmdokuments, maksājuma dokuments, līgums vai paskaidrojums, ja tāds ir).   5. Gadījumā, ja Izpildītājs neizpilda uzdevumu, kas minēts  2.paragrafā un Pasūtītāja un/vai Polijas ĀM noteiktajā termiņā neiesniedz Pasūtītājam un/vai ĀM grāmatvedības pierādījumu fotokopijas, Pasūtītājs var izbeigt līgumu saskaņā ar šā līguma 16. paragrāfā noteikto kārtību. Gadījumā, ja Izpildītājs neizpilda prasību, kas izteikta pēc līguma noslēgšanas, pasūtītājs var pieprasīt atmaksāt piešķirto subsīdijas summu kopā ar procentiem.  pēc likmes, kas noteikta nodokļu nokavētajiem maksājumiem, kas aprēķināti no dotācijas pārskaitīšanas dienas  6.Līguma izpildi uzrauga Pasūtītājs un ĀM.  7. Šā paragrāfa 6. punktā minētā uzraudzība cita starpā var ietvert Pasūtītāja un/vai ĀM pārstāvju apmeklējumus Uzdevuma izpildes laikā vai informācijas pieprasīšanu no Izpildītāja par Uzdevuma izpildes gaitu un statusu.  8. Kontroles un uzraudzības ietvaros Pasūtītāja un/vai ĀM pilnvarotās personas var pieprasīt piekļuvi uzdevuma dalībnieku un uzdevuma īstenošanā iesaistīto personu personas datiem.  9. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju, ja īstenošanas gaitā rodas būtiski šķēršļi, kas var kavēt plānoto darbību veikšanu vai plānoto mērķu sasniegšanu.  10. Izpildītājam:  1) savlaicīgi, ne vēlāk kā 14 darba dienas pirms plānotā pasākuma informēt Pasūtītāju par svarīgākajiem pasākumiem, Uzdevuma izpildes posmiem, lai Izpildītāja un ĀM pilnvarotie pārstāvji varētu piedalīties pasākumā vai vizītē,  2) informēt teritoriāli kompetento ārvalsts iestādi (vēstniecību, konsulāro dienestu) par projekta īstenošanas uzsākšanu ārpus valsts robežām un nosūtīt Pasūtītājam informāciju par šī pienākuma izpildi.  11. Pārbaudes un uzraudzības tiesības ir Pasūtītāja un/vai ĀM pilnvarotām personām gan Izpildītāja telpās, gan Uzdevuma izpildes vietā.  12. Izpildītājam ne vēlāk kā 10 dienu laikā no secinājumu un ieteikumu saņemšanas dienas (ja savstarpēji nav noteikts cits termiņš) tie jāīsteno un jāpaziņo Pasūtītājam par to, kā tie ir īstenoti.  13. Izpildītājs patur tiesības uzdot Uzdevumus izvērtēt ārējiem ekspertiem vai ĀM darbiniekiem, lai novērtētu veikto darbību kvalitāti un ietekmi. Lai veiktu novērtējumu, līgumslēdzējam jānodrošina piekļuve visai projekta informācijai un datiem, kas nepieciešami, lai novērtējumu varētu veikt droši.  14. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt, lai dokumentus, kas sastādīti svešvalodā un pievienoti 8. paragrāfa 11. punktā minētajai informācijai / 8. paragrāfa 11.-13. punktā minētajai informācijai un ziņojumam vai 11.-13. paragrāfā minētajam ziņojumam, kā arī saņemti pārbaudes vai uzraudzības laikā, Izpildītājs sagatavo un Partneris iesniedz kopā ar tulkojumu poļu valodā.  15.Izpildītājam ir pienākums sniegt pārbaudes veicējai personai visus paskaidrojumus un pieeju dokumentiem, kas saistīti ar uzdevuma izpildi un tā finansēšanu katrā tās posmā.  **§ 11. Izpildītāja informācijas sniegšanas pienākumi**  1. Galīgais ziņojums par Uzdevuma izpildi tiek sagatavots saskaņā ar paraugu, kas ir šī Līguma 4. pielikums, un rakstveidā tiek iesniegts Pasūtītājam 7 darba dienu laikā pēc Uzdevuma izpildes.  2. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt, lai Izpildītājs sagatavo un Partneris noteiktajā termiņā iesniedz papildu informāciju, paskaidrojumus un pierādījumus šī paragrāfa 1. punktā minētajam ziņojumam. Šis pieprasījums Izpildītājam ir saistošs.  3. Ja šī paragrāfa 1. punktā minētais ziņojums netiek iesniegts, Pasūtītājs rakstiski pieprasa Izpildītājam iesniegt ziņojumu 7 darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.  4. Ja netiek izpildīts šī paragrāfa 3. punktā minētais pieprasījums, summa tiek atzīta par nepareizi izlietotu saskaņā ar 2009. gada 27. augusta Likumā par valsts finansēm minētajiem noteikumiem.  5. Šā paragrāfa 3. punktā minētā pieprasījuma neievērošana var būt pamats Pasūtītājam nekavējoties izbeigt līgumu saskaņā ar šā līguma 16. paragrāfa 1. punkta 4. vai 5. apakšpunktu.  6. Galīgā ziņojuma iesniegšana ir līdzvērtīga tam, ka Pasūtītājam un ĀM tiek piešķirtas tiesības izplatīt tā saturu ziņojumos, informatīvajos un reklāmas materiālos un citos oficiālos dokumentos.  Izpīldītājam galīgajam ziņojumam jāpievieno fotomateriāls, kas sastāv no vismaz desmit fotogrāfijām ar vismaz 300 dpi izšķirtspēju. Fotogrāfijās jābūt norādītam to autoram.  7.Izpildītājam ir pienākums 1. punktā minētajam ziņojumam pievienot attiecīgi priekšmetam izpildītā Uzdevuma pierādījumus, kas dokumentē tā izpildi un izvirzīto Uzdevuma kvantitatīvo un kvalitatīvo mērķu sasniegšanu, it īpaši:  1) apstiprinājums par neizmantoto dotāciju līdzekļu atgriešanu un jebkādiem saņemtajiem ienākumiem (jo īpaši bankas procentiem par piešķirto dotāciju vai maksām, kas iekasētas no uzdevuma adresātiem/dalībniekiem),  norādot atlīdzinājumu veidus un attiecīgās summas;  2) pārskatu par ienākumu un bankas procentu summu, ja tādi ir, no pārskaitītās dotācijas un to izlietojumu;  3) paziņojums par PVN Pievienotās vērtības nodokļa likuma izpratnē, un līdz ar to par iespēju (vai tās neesamību) atgūt PVN izmaksas, kas radušās saistībā ar projekta īstenošanu;  4) projekta un izmaksu tāme, investīciju, tehniskā vai būvniecības dokumentācija elektroniskā versijā;  5) pārņemšanas un pieņemšanas protokolus elektroniskā versijā vai papīra formātā;  6) dokumentācija par realizētajiem ieguldījumiem, tostarp dokumentācija par realizēto ieguldījumu, tostarp atsevišķu realizācijas posmu dokumentācija elektroniskā versijā; daļējie protokoli,  7) fotodokumentācija, kas apliecina atsevišķu ieguldījuma posmu realizāciju un dokumentē pienākumu veikt ieguldījuma marķēšanu;  8) rediģējama galīgā ziņojuma elektroniskā versija:  8. Ziņojuma akceptēšana un norēķini par Uzdevumu ir Pasūtītāja un ĀM veiktās projekta aktivitātes pārbaudes rezultāts, ko veic Izpildītājs, kā tas paredzēts piedāvājumā, un sasniegtajiem rezultātiem, ņemot vērā izdevumu pārskatu.  **§ 12. Līdzekļu atmaksa**   1. Piešķirtie līdzekļi, kā noteikts 1. paragrāfa 4. punktā, un ar uzdevumu saistītie ienākumi, tostarp bankas procenti par pārskaitīto summu, jāizlieto līdz 2. paragrāfa 4. punktā minētajam termiņam. Piešķirtos līdzekļus, kas noteikti 1. paragrāfa 4. punktā, un ar uzdevuma izpildi gūtos ienākumus, ieskaitot bankas procentus par pārskaitīto summu, Izpildītājam jāizlieto 2. paragrāfa 4. punktā minētajā termiņā. 2. paragrāfa 1. punktā norādīto pārskaitīto un līdz šim termiņam neizlietoto summu Izpildītājs atmaksā 14 dienu laikā pēc 2. paragrāfā 1. punktā norādītā uzdevuma izpildes. 2. Procenti par neizmantoto summu, kas atgriezta pēc 14 dienu termiņa no 2. paragrāfa 1. punktā norādītā uzdevuma izpildes datuma, tiek aprēķināti pēc likmes, kas noteikta nodokļu nokavējuma procentiem, sākot no nākamās dienas pēc neizmantotās summas atmaksas termiņa beigām un līdz dienai, kad no Izpildītāja bankas konta tiek norakstīta 4. punktā minētā attiecīgā Izpildītāja bankas konta summa. 3. Neizmantotos ienākumus un bankas procentus par piešķirto summu atmaksā 4. punktā minētajā principāla attiecīgajā bankas kontā saskaņā ar 1. un 2. punktā izklāstītajiem noteikumiem. 4. Visi pārskaitīto līdzekļu atmaksājumi tiek veikti uz Pasūtītāja bankas kontu ar numuru:   PLN PL12 1030 1508 0000 00081582 0002  EURO PL12 1030 1508 0000 0008 1582 0037  Swift CITIPLPX PLN par līdzekļu atmaksāšanu, par katra veida procentu un ienākumu maksājumiem.   1. Līdzekļu atgriešanai, katra veida procentu un ienākumu izmaksai,   Izpildītājs, atmaksājot līdzekļus, norāda:  1) neizmantotās summas summa,  2) bankas procentu summa,  3) citu procentu summa,  4) papildu ienākumu summa,  katru reizi norādot līguma numuru.  6. Izpildītājs nekavējoties rakstiski informē Pasūtītāju par iepriekš minētajiem atlīdzinājumiem, norādot atlīdzinājumu veidus un atbilstošās summas.  **§ 13. Līdzekļu izlietojuma sekas, kas rodas, izpildot līgumu pretēji tā mērķim, nepamatotas vai pārsniegts, izdevumi neatbilst līguma noteikumiem.**  1. Par šajā līgumā paredzēto līdzekļu izlietojumu negodprātīgu izmantošanu tiek uzskatīta Izpildītājam piešķirto līdzekļu izmantošana citiem mērķiem, nekā noteikts līgumā.  2. Nepamatoti līdzekļi ir līdzekļi, kas piešķirti bez juridiska pamata.  3. Pārmērīgi līdzekļi ir līdzekļi, kas saņemti lielākā apmērā, nekā norādīts līgumā.  4. Ar līdzekļu izmaksu, kas ir pretrunā ar līguma noteikumiem, saprot līdzekļu izmaksu, pārkāpjot šajā līgumā noteiktos noteikumus, jo īpaši līguma 4. paragrāfa 1. punktā minētos izmaksu attiecināmības noteikumus, bet līgumā norādītajam uzdevumam.  5. Līdzekļu summa, kas izlietota neatbilstoši paredzētajam mērķim, ņemta nepamatoti vai pārsniegta, ir  pārmērīgā apmērā, ir jāatmaksā kopā ar procentiem saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti noteikumos par valsts finansēm.  6.Līdzekļi, kas izlietoti, pārkāpjot līguma noteikumus, ir jāatmaksā kopā ar procentiem, kas aprēķināti pēc likmes, kura noteikta nodokļu nokavētajiem maksājumiem, sākot no dienas, kad līguma noteikumu pārkāpums ir konstatēts Izpildītājam adresētā vēstulē, t. i., no šīs vēstules nosūtīšanas dienas, līdz dienai, kad no Izpildītāja bankas konta tiek norakstīti līdzekļi no attiecīgā Pasūtītāja bankas konta, kas minēts 12. paragrāfa 4. punktā.  **§ 14. Līguma izbeigšana pēc pušu savstarpējas vienošanās**  1. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm vienojoties, ja rodas apstākļi, par kuriem Puses nav atbildīgas, tostarp nepārvaramas varas apstākļu gadījumā, kas kavē līguma izpildi.   1. Līguma izbeigšanas gadījumā, kā paredzēts šī paragrāfa 1. punktā, finansiālās sekas un iespējamo līdzekļu atmaksāšanu Puses precizē protokolā.   3.Ja puses 10 dienu laikā no līguma izbeigšanas dienas pēc pušu savstarpējas vienošanās nespēj vienoties par finanšu norēķiniem, Pasūtītājs, rīkojoties ar pienācīgu rūpību un ņemot vērā piemērojamos tiesību aktus, vienpusēji nosaka finanšu norēķinu principus, par to informējot Izpildītāju. Šādā gadījumā Pasūtītāja noteikumi ir saistoši Izpildītājam.  **§ 15. Izpildītāja atkāpšanās no līguma**  1. Ja pastāv varbūtība, ka iestāsies apstākļi, kas kavē šā līguma izpildi, līgumslēdzējs(-i) var atkāpties no līguma, iesniedzot attiecīgu rakstisku deklarāciju ne vēlāk kā dotācijas nodošanas dienā, ievērojot šī paragrāfa 2. punktu.  2. Izpildītājs var atkāpties no līguma, bet ne vēlāk kā līdz līdzekļu pārskaitīšanas dienai, ja Pasūtītājs nepārskaita līdzekļus līgumā noteiktajā termiņā.  **§ 16. Līguma izbeigšana no Pasūtītāja puses**  1. Pasūtītājs var nekavējoties izbeigt līgumu, ja:  1) finanšu līdzekļu izmantošana pretēji to mērķim vai to iekasēšana pārmērīgā apmērā un nepamatoti, t.i., bez tiesiska pamata,  2) līguma nesavlaicīga un nepienācīga izpilde, jo īpaši īstenotā uzdevuma būtiskā apjoma samazināšana,  3) līgumslēdzēja veikta dotācijas daļas vai visas dotācijas nodošana trešai personai tādā veidā, kas nav saderīgs ar šo līgumu,  4) ja Izpildītājs nav iesniedzis noslēguma ziņojumu par Uzdevuma izpildi šajā līgumā noteiktajā termiņā un saskaņā ar šajā līgumā noteiktajiem noteikumiem.  5) Izpildītāja atteikums veikt 10. paragrāfa 1.-5. punktā minēto pārbaudi un/vai uzraudzību vai konstatēto neatbilstību nenovēršana Pasūtītāja un/vai ĀM noteiktajā termiņā, grāmatvedības dokumentu neiesniegšana vai papildu paskaidrojumu vai pierādījumu ziņojumam nesniegšana noteiktajā termiņā.  6)konstatē, ka piedāvājums par uzdevuma izpildi ir nederīgs vai to ir iesniegušas personas, kas nav pilnvarotas to darīt,  7) Pasūtītāja informācijas iegūšana par Izpildītāja debitoru parādu apķīlāšanu, ko veic tiesu izpildītājs izpildes procesā,  8) viltotu, grozītu vai nepatiesu dokumentu iesniegšana konkursā.  2. Pasūtītājs, pārtraucot līgumu, norāda 1. punktā minēto apstākļu dēļ atmaksājamo līdzekļu summu kopā ar nodokļu nokavējuma procentiem, kas aprēķināti no dotācijas pārskaitīšanas dienas, atmaksāšanas datumu, kā arī bankas konta nosaukumu un numuru, uz kuru jāveic maksājums.  **§ 17. Līguma grozījumi**  1. Jebkuriem līguma grozījumiem un papildinājumiem, tostarp izmaiņām projekta budžetā, papildinājumiem vai atteikšanās no aktivitāšu īstenošanas, izmaiņām Uzdevuma īstenošanas termiņā, kas minēti 1. paragrāfa 2. punktā , ir nepieciešams noslēgt rakstisku vienošanos, kas pēc tās parakstīšanas kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.  2. Pieprasījums grozīt līgumu kopā ar obligātajiem pielikumiem, kas pamato pielikumu, jāiesniedz Pasūtītājam pirms plānotā grozījuma un ne vēlāk kā 2023. gada 20. novembrim.  3. Lēmumu par iespējamo izmaiņu veikšanas formu (pielikums vai Pasūtītāja piekrišana rakstiski vai elektroniski) pieņem Pasūtītājs, pamatojoties uz 3. - 6. paragrāfā minēto informāciju.  4. Visas neskaidrības, kas saistītas ar šā līguma īstenošanu, tiek noskaidrotas rakstiski vai ar elektronisko saziņas līdzekļu palīdzību.  **§ 18. Atbildība pret trešām personām**  1. Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs pret trešajām personām par zaudējumiem, kas nodarīti.  saistībā ar uzdevuma izpildi.  2. Izpildītājam ir pienākums iegūt mantiskās autortiesības uz visiem veiktajiem elementiem un uzdevuma rezultātiem, kam ir darba pazīmes, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par autortiesībām uz darbu, šo elementu un rezultātu pavairošanas un reproducēšanas, kā arī to aprites, izplatīšanas un publiskošanas un izmaiņu veikšanas pakāpi.  **§ 19. Personas datu aizsardzība**   1. Attiecībā uz Uzdevuma izpildi, tostarp personas datu vākšanu, apstrādi un nosūtīšanu, kā arī šādu datu ievadīšanu IT sistēmās, Izpildītājs ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 noteikumus, par fizisku personu aizsardzību saistībā ar personas datu apstrādi un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK, turpmāk "RODO". 2. Izpildītājam un Partnerim ir jāinformē personas, kuras tas ir izraudzījies saziņai. un līguma izpildi, ciktāl tas norādīts līguma 10. pielikumā, kas ir līgumslēdzēja RODO 14. pantā noteiktā informēšanas pienākuma izpilde attiecībā uz šīm personām. 3. Izpildītājam un Partnerim ir pienākums informēt projekta īstenošanā iesaistītās personas, tostarp projekta dalībniekus, ciktāl viņu dati ir iesniegti Pasūtītājam,par personas datu apstrādi nolīguma 10. pielikumā noteiktajā darbības jomā, kas ir RODO 13. un 14. pantā noteiktā informācijas sniegšanas pienākuma izpilde. 4. Kopā ar noslēguma ziņojumu vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma uzdevuma izpildes laikā Izpildītājam un Partnerim ir pienākums iesniegt Pasūtītājam pārskatu par 2. un 3. paragrāfā norādīto pienākumu izpildi.   **§ 20. Pasūtītāja atbildība**  Pasūtītājs nav atbildīgs par jebkādām sekām, tostarp trešo personu prasībām, kas izriet no Izpildītāja darbības vai bezdarbības saistībā ar šo Līgumu, tostarp, ja Izpildītājs kavē Uzdevuma izpildi vai ja Pasūtītājs saskaņā ar savām tiesībām pieprasa atmaksāt piešķirtos līdzekļus.  **§ 21. Pušu savstarpējā sarakste**  1.Rakstiskā sarakste, tostarp galīgais ziņojums par uzdevuma izpildi, kā minēts 11.paragrāfa 1. punktā, jānosūta uz šādu adresi:  1) ar kurjerpastu vai pa pastu uz šādu adresi:  Jana Olševska Fonds "Palīdzība poļiem Austrumos"  ul. Jazdów 10A, 00-467 Varšava  ar anotāciju: **"par līgumu Nr 13/2023/MSZ/M2 "**  2.Galīgā ziņojuma elektroniskā versija jānosūta Pasūtītāja kontaktpersonai līdz uzdevuma galīgā ziņojuma iesniegšanas termiņam uz šī Līguma \_3. paragrāfa 7. punkta 1. apakšpunktā norādīto e-pastu, kuras virsrakstā norādīts:  "Galīgais ziņojums līgumam Nr13/2023./MSZ/M2 ”  3. Sarakste ar Pasūtītāju tiek sūtīta uz šādu adresi: (*Aizpilda, ja informācija atšķiras no līguma pielikumā norādītās informācijas).*  4. Sarakste ar Izpildītāju tiek sūtīta uz šādu adresi:  1) ar kurjerpastu vai pa pastu uz šādu adresi:  Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, Latvijas Republika, LV-5401  2)Fundacją „Pomoc Polakom na Wschodzie” im. Jana Olszewskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Jazdów 10A,    5. Līgumā noteiktie dokumentu, deklarāciju un papildinājumu iesniegšanas termiņi tiek uzskatīti par ievērotiem, ja tie ir iesniegti Pasūtītāja juridiskajā adresē pirms to termiņa beigām.    **§ 23. Aizliegums atsavināt priekšmetus, kas iegādāti par līdzekļiem, kuri iegūti, īstenojot šo līgumu**  1. Izpildītājs apņemas neatsavināt ar Uzdevuma izpildi saistītos priekšmetus, kas iegādāti par šī līguma ietvaros piešķirtajiem līdzekļiem, savā labā 5 gadus no to iegādes dienas.  2. Svarīgu iemeslu dēļ Pasūtītājs var piekrist atsavināt ar Uzdevuma izpildi saistītos priekšmetus pirms šī paragrāfa 1. punktā minētā termiņa beigām, ja izpildītājs apņemas līdzekļus, kas iegūti no šo priekšmetu atsavināšanas, novirzīt Partnera nolikumā noteikto mērķu sasniegšanai.  **24. § Uzdevuma rezultātu ilgtspējība**  1. Izpildītājs apņemas nodrošināt publiskā uzdevuma rezultātu ilgtspēju.  2. Publiskā uzdevuma īstenošanas rezultātu ilgtspēja nozīmē, ka nekustamais īpašums/infrastruktūra, uz kuru attiecas šis uzdevums, nemainīs savu mērķi Polijas diasporas aktivitāšu vajadzībām vismaz 15 gadus no šī publiskā uzdevuma pabeigšanas.  3.Fonds var piekrist mainīt nekustamā īpašuma/infrastruktūras mērķi Polijas diasporas aktivitāšu vajadzībām pirms  termiņa beigām, ar nosacījumu, ka Izpildītājs nodrošina šī publiskā uzdevuma rezultātu noturību vietējo kopienu un poļu diasporas organizāciju vajadzībām tādā veidā, kas atbilst pašreizējai situācijai valstī, kurā atrodas infrastruktūra/nekustamais īpašums.  **§ 25. Nobeiguma noteikumi**  1. Šim līgumam piemēro vispārēji piemērojamo Polijas tiesību aktu noteikumus, jo īpaši 2003. gada 24. aprīļa Likuma par sabiedriskā labuma darbību un brīvprātīgo darbu, 2009. gada 27. augusta Likuma par valsts finansēm, 1994. gada 29. septembra Likuma par grāmatvedību, 2019. gada 11. septembra Likuma noteikumus. Publisko iepirkumu likums un 2004. gada 17. decembra likums par atbildību par publisko finanšu disciplīnas pārkāpumiem (2021. gada likumu vēstnesis, 289. punkts ar grozījumiem).  2.Tiktāl, ciktāl to nereglamentē līgums, 23. aprīļa Akta noteikumi attiecas uz 1964 r. - Polijas Civilkodekss.  3. Jebkādus strīdus, kas rodas saistībā ar šī Līguma noslēgšanu un izpildi,  Puses centīsies atrisināt izlīgumu draudzīgā ceļā. Ja neizdodas panākt vienošanos, strīds tiek nodots izšķiršanai vispārējā tiesā, kuras jurisdikcija atrodas Pasūtītāja atrašanās viet.  4. Šis Līgums ir sagatavots trīs eksemplāros, pa vienam katrai Pusei.  5. Pielikumi, izmaksu tāme un uzdevumu apraksts ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.  6. Līgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā, ievērojot 2. paragrāfa 1.-2. un 4. punktu.  Pasūtītājs …………………………….    Izpildītājs …………………………  Partneris……………………………  Līguma PIELIKUMI:  1) rēķins (1. pielikums),  2) izdevumu deklarācija (2. pielikums),  3) līgumslēdzēja deklarācija par dubultā finansējuma nepiešķiršanu (pielikums Nr. 3),  4) uzdevuma izpildes pārskata paraugs, daļējs un galīgais - gada pārskats (Pielikums Nr. 4),  5) detalizēts uzdevuma apraksts (5. pielikums),  6) uzdevuma apjoms un darbu grafiks (6. pielikums),  7) izmaksu tāme (7. pielikums),  8) izziņa par bankas konta numuru (8. pielikums),  9) paziņojums par PVN maksātāju (pielikums Nr. 9),  10) RODO klauzulas (pielikums Nr. 10).  11) fotogrāfiju autora paziņojums ( 11. pielikums).  12) Grāmatvedības dokumenta apraksts (Pielikums Nr.12) |

1. [↑](#footnote-ref-1)