

UMOWA NR 06/2021

dotycząca projektu finansowanego ze środków
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

(Dziedzictwo kulturowe/Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą)

ŚLADAMI POLAKÓW W EUROPIE ŚRODKOWEJ VI

Zawarta w dniu 27. 10. 2021 r., w Częstochowie, pomiędzy:

Fundacją „Silva Rerum Polonarum“ ul. Wawrzynowicza 6/15, 42-200 Częstochowa,
Rzeczpospolita Polska

Nr NIP: 573-28-52-372, Nr Regon: 360424920 zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w
Częstochowie, XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS
0000535921, reprezentowaną przez:

Pan dr Krzysztof Czajkowski, Prezes Zarządu

Pani dr hab. Agnieszka Czajkowska, prof. AJD, Członek Zarządu

zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

Ostravská univerzita

Dvořákova 7, 701 03 Ostrava, Česká republika

IČO: 61988987, Nr NIP: CZ61988987 reprezentowanym przez:

doc. Mgr. Robertem Antonínem, Ph.D.

Dziekan Wydziału Filozoficznego Uniwersytetu Ostrawskiego

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadań finansowanych ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa dotyczących zadań w ramach Programu/Priorytetu (Dziedzictwo Kulturowe/Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą) o nazwie **Polonika w zbiorach muzeów i archiwów czeskich VI – region ołomuniecki i zliński**, polegającego na:

- **przeprowadzeniu kwerendy w zbiorach muzeów i archiwów czeskich: Přerov, Prostějov, Šumperk, Kroměříž, Uherské Hradiště, Vsetín, Zlín;**
- **sporządzeniu dokumentacji fotograficznej;**
- **dokumentacja fotograficzna i wymienione powyżej wyniki badań zostaną, po wykonaniu zadania, przekazane Zleceniodawcy.**

2. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny wobec Fundacji za należyte wykonanie zadań.
3. Zakres merytoryczny zadań nie może zostać zmieniony bez zgody Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca zadań zobowiązuje się wykonywać czynności zgodnie z zasadami sztuki, według aktualnej wiedzy, w sposób efektywny i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w terminie określonym w harmonogramie.

§ 2.

Zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Przy realizacji zadań Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) kontroli realizacji zadań na każdym etapie;
 - b) niezwłocznego informowania Fundacji o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację zadania;
 - c) przekazywania wszelkich informacji związanych z wykonaniem umowy, o które poprosi Zleceniodawca;
 - d) czuwania nad realizacją projektu zgodnie z umową prawem oraz podstawowymi zasadami etycznymi i standardami naukowymi;

§ 3.

Zasady finansowania oraz kontrola wydatkowania środków

1. Koszty kwalifikowane stanowią koszty poniesione w ramach realizacji zadań, które muszą spełniać następujące kryteria, aby mogły być uznane za kwalifikowane:
 - a) muszą zostać rzeczywiście poniesione przez Zleceniobiorcę w okresie realizacji zadań;
 - b) mogą zostać poniesione wyłącznie dla osiągnięcia celów zadań, z zachowaniem zasad gospodarności, skuteczności i wydajności;
 - c) muszą zostać ustalone zgodnie z zasadami rachunkowości i zarządzania oraz praktykami Zleceniobiorcy. Procedury rachunkowe używane do księgowania kosztów i wpływów muszą być zgodne z przepisami o rachunkowości;
 - d) muszą zostać zaksięgowane w księgach rachunkowych Zleceniobiorcy;
 - e) koszty wydane w okresie od 1 I 2021 do 31 XII 2021
2. Koszty niekwalifikowane, stanowią w szczególności następujące koszty:
 - a) rezerwy na poczet przyszłych strat lub obciążeń;
 - b) straty wynikające z ujemnych różnic kursowych, koszty związane ze zwrotem z kapitału;
 - c) koszty aparatury i specjalistycznego sprzętu niezbędnego do realizacji zadania;
 - d) koszty zadeklarowane lub poniesione, lub zwrócone w związku z innym zadaniem finansowanym przez Zleceniodawcę;
 - e) wydatki nadmierne lub lekkomyślne.

3. Koszty, o których mowa w ust. 2, nie podlegają finansowaniu w ramach zadań.
4. Pracownicy zewnętrznii są nagradzani pośrednictwem umów o pracy, pracownicy wewnątrzni są opłacani w formie nagród.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową dla realizacji zadań.
6. Osobą odpowiedzialną za projekt po stronie czeskiej jest prof. PhDr. Aleš Zářický, Ph.D.
7. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację zadań dysponuje garant projektu.
8. Garant sprawuje nadzór nad realizacją zadań i nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych.
9. Środki finansowe na realizację zadań nie mogą być wydatkowane na inne cele niż określone w umowie. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za prawidłowe wydatkowanie tych środków zgodnie z umową.
10. Zleceniobiorca udostępni bezpośrednio Zleceniodawcy lub wskazanemu ekspertowi zewnętrznemu wszystkie szczegółowe informacje i dane, jakich może zażądać Zleceniodawca lub jej upoważniony przedstawiciel, w celu sprawdzenia czy umowa jest właściwie realizowana i wykonywana, a koszty zostały naliczone zgodnie z umową. Podane informacje i dane muszą być precyzyjne, kompletne i przekonujące.
11. Zleceniobiorca od momentu zakończenia realizacji zadań będzie przechowywać oryginały lub – w wyjątkowych wypadkach – należyście poświadczone kopie, w tym kopie elektroniczne, wszystkich dokumentów dotyczących realizacji umowy.
12. Zleceniobiorca zapewnia dostęp do takich informacji na miejscu i w momencie audytu oraz na żądanie zapewnia przekazanie takich danych w odpowiedniej postaci.
13. Środki finansowe nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Fundacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia stwierdzenia przez Zleceniodawcę nieprawidłowego wykorzystania tych środków finansowych, do dnia ich zwrotu, w terminie 14 dni od doręczenia pisemnego wezwania Zleceniodawcy.

§ 4.

Finansowanie zadania i sposób płatności

1. Na realizację zadania Fundacja przekaże środki w wysokości 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Środki, o których mowa w ust. 1, płatne będą przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, prowadzony przez CNB- pobočka Ostrava, c.u.: 931761/0710, IBAN: 931761/0710/CZ65 0710 0000 0000 0093 1761 jednorazowo w kwocie 20 000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych) do dnia 15. 11. 2021 r.
3. Zleceniobiorca zadań nie może żądać waloryzacji przyznanych środków finansowych.
4. Niewykorzystanie na potrzeby realizacji zadań środki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Fundacji w terminie 21 dni od otrzymania odpowiedniego wezwania.

§ 5.

Podatek VAT

1. W razie, gdy od czynności podejmowanych przez Zleceniobiorcę należy będzie podatek od towarów i usług (VAT), kwoty określone w §4 są kwotami brutto, zawierającymi podatek VAT.
2. W razie, gdy od czynności podejmowanych przez Zleceniobiorcę będzie należy podatek VAT, dla udokumentowania kwot, o których mowa w §4 Zleceniobiorca wystawi na rzecz Fundacji faktury VAT. Faktura VAT służąca udokumentowaniu kwoty, o której mowa w §4 ust. 2 pkt 1- wystawiona zostanie przez Zleceniobiorcę nie później niż 7 dnia od otrzymania zapłaty.

§ 6.

Nadzór.

1. Znaczące rozbieżności między pracami obiecany stwierdzonych na wskutek przeprowadzonej kontroli Fundacji, stanowią podstawę do odstąpienia od umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego i do żądania zwrotu przekazanych środków.

§ 7.

Dokumentacja i opis.

1. Po zakończeniu realizacji zadań Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać kompletną dokumentację czynności wykonywanych w ramach zadań dotyczących poniesionych kosztów.

§ 8.

Publikacje i informowanie

1. Wszelkie publikacje dotyczące realizacji zadań powinny być opatrzone informacją dotyczącą źródła finansowania.
2. Zleceniobiorca podczas kontaktów z mediami oraz wszelkich publicznych wystąpień a także podczas sympozjów, zjazdów, konferencji i innych tego typu imprez przekazując informacje o jakichkolwiek działaniach pozostających w związku z realizacją zadań ma obowiązek informować o źródłach finansowania.
3. Zleceniodawca ma prawo publikować w dowolnej formie i na dowolnym nośniku następujące informacje dotyczące finansowania zadań:
 - nazwę Zleceniobiorcy;
 - imię i nazwisko Dziekana;
 - imię i nazwisko gwaranta projektu;
 - cel ogólny zadania w formie streszczenia;
 - wysokość wkładu finansowego Zleceniodawcy przewidzianego na rzecz zadania;
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na publikację danych, o których mowa w ust. 3. oraz jest zobowiązany uzyskać wszelkie konieczne zezwolenia wymagane na potrzeby publikacji

oraz zapewnić, aby publikacja informacji przez Zleceniodawcę nie naruszała praw osób trzecich.

§ 9.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. W przypadku rozwiązania umowy przez strony z powodu zaistnienia okoliczności od nich niezależnych, Zleceniodawca zobowiązana jest do zapłaty udokumentowanych i uzasadnionych kosztów wykonanej części pracy objętej zadaniami.
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust.1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany w § 4 ust. 2, umowy w terminie 21 dni od zawarcia odpowiedniego pisemnego porozumienia uwzględniającego wpłacone do tej pory środki.

§ 10.

Niewykonanie i nienależyte wykonywanie umowy

1. W przypadku niewykonania zadań lub nie zakończenia w terminie prac, określonych w harmonogramie, jak również w przypadku wykonania zadań w sposób wadliwy lub nienależyty, Zleceniodawca ma prawo do odpowiedniego pomniejszenia kwoty finansowania lub odstąpienia od umowy i do żądania zwrotu przekazanych środków. Poprzez nienależyte wykonanie zadań rozumie się w szczególności nie wykonanie przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w § 1, § 2 oraz § 3.
2. Zadania uważa się za niewykonane w szczególności, jeżeli nie osiągnięto celów zadań, określonych w opisie zadania do niniejszej umowy.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy sytuacji, w której wykonano wszystkie prace określone w opisie zadań i uzyskano rezultaty negatywne.

§ 11.

Siła wyższa

1. Siła wyższa oznacza każde nieprzewidziane i wyjątkowe zdarzenie mające wpływ na wypełnienie przez strony jakiegokolwiek zobowiązania w ramach umowy, które znajduje się poza ich kontrolą i nie może zostać opanowane pomimo ich uzasadnionych starań.
2. Żadna ze stron nie może zostać uznawana za naruszającą swoje zobowiązania w zakresie realizacji zadań, jeżeli uniemożliwiła jej to siła wyższa. Jeżeli Zleceniobiorca nie może spełnić swoich zobowiązań w zakresie realizacji zadania z powodu siły wyższej, zwrot z tytułu zaakceptowanych rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowanych może zostać wypłacony jedynie w odniesieniu do zadań, które zostały faktycznie wykonane do daty zdarzenia określonego jako siła wyższa. Każda ze Stron zobowiązuje się podejmować wszelkie niezbędne środki w celu ograniczenia szkód do minimum.

§ 12.

Spór pomiędzy Zleceniobiorcą a Dziekanem

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub sporu pomiędzy Zleceniobiorcą a osobą odpowiedzialną dotyczących dyspozycji finansowych, Zleceniobiorca lub osoba odpowiedzialna za projekt po stronie czeskiej mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę o tym fakcie.
2. W przypadku sporu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca może wstrzymać realizację zadań.
3. Trwanie sporu, o którym mowa w ust. 1, przez okres 12 miesięcy stanowi podstawę do odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy i do żądania zwrotu przekazanych środków.

§ 13.

Podwykonawcy

1. W przypadku gdy Zleceniobiorca jest zmuszony zlecić podwykonawstwo wymagana jest zgoda pisemna Zleceniodawcy.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Uniwersytet Ostrawski jest podmiotem zobowiązanym w myśl ustawy o rejestrze umów nr 340/2015 Dz. U. Republiki Czeskiej (dalej „Ustawa o rejestrze umów”). Druga strona Umowy przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że niniejsza Umowa w całości podlega publikacji w Rejestrze Umów (system informacyjny administracji publicznej, administrowany przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych Republiki Czeskiej). Uniwersytet Ostrawski zobowiązuje się do opublikowania niniejszej Umowy zgodnie z postanowieniami odpowiedniej ustawy o rejestrze umów.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i zaczyna obowiązywać najwcześniej od dnia jej publikacji w Rejestrze Umów. Uniwersytet Ostrawski jest zobowiązany do powiadomienia drugiej strony umowy o tym fakcie poprzez przesłanie wyciągu z Rejestru Umów.
3. Prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, poza przypadkami określonymi w umowie.
4. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
5. Wierzytelności wobec Zleceniodawcy wynikające z niniejszej umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Fundacji.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami umowy a załącznikiem pierwszeństwo stosowania mają postanowienia umowy.
7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

9. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą w drodze polubownej, a w razie braku możliwości osiągnięcia porozumienia, w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia sporu, rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
10. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w języku czeskim i języku polskim, po jednym dla każdej ze stron.

Fundacja (Zleceniodawca):

Zleceniobiorca:

Prezes Zarządu

Dziekan

Członek Zarządu