

Norwegian Refugee Council (NRC)

Umowa konsultingowa

Adapted from the Norwegian Government's Standard Terms and Conditions
for Consultancy SSA-B

Organisational Development Department,
September 2020

Niniejsza Umowa konsultingowa z dnia [wstawić datę] reguluje:

Uzgodnione warunki dotyczące [Tytuł Zlecenia] zostają niniejszym wprowadzone pomiędzy:

[Nazwa Spółki i dane adresowe]

(zwanym dalej Konsultantem)

a

[Biuro i dział NRC oraz dane kontaktowe]

(zwaną dalej NRC)

Miejsce i data:

[Tutaj należy wpisać miejsce i datę]

[Imię i nazwisko przedstawiciela NRC]

[Imię i nazwisko Konsultanta]

[Podpis przedstawiciela NRC]

Podpis Konsultanta

Umowa została podpisana w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Korespondencja

Wszelka korespondencja dotycząca Umowy będzie kierowana do następujących upoważnionych przedstawicieli Stron:

W imieniu NRC:

W imieniu Spółki Konsultingowej:

Imię i nazwisko:

Imię i nazwisko: [imię i nazwisko faktycznego Konsultanta, tj. osoby, a nie spółki]

Stanowisko:

Stanowisko:

Telefon:

Telefon:

E-mail:

E-mail:

1. Postanowienia ogólne

1.1. Zakres konsultingu Zlecenie

Konsultant będzie świadczył profesjonalną pomoc określoną w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) stanowiącej Załącznik nr 1, zwaną dalej Zleceniem.

Strony przyjmują do wiadomości i zgadzają się, że niniejsza Umowa nie stanowi, nie tworzy ani nie nadaje mocy prawnej spółce joint venture, spółce osobowej ani jakiegokolwiek formalnej organizacji biznesowej, a żadna ze stron nie ma prawa zobowiązywać drugiej strony bez uprzedniej wyraźnej pisemnej zgody drugiej strony. NRC nie jest zobowiązana do oferowania Konsultantowi umów, ani Konsultant nie jest zobowiązany do przyjmowania takich umów, jeśli zostaną mu zaoferowane, ani do świadczenia usług w jakimkolwiek czasie.

„Umowa” oznacza niniejsze ogólne brzmienie Umowy, w tym Załączniki.

1.2. Załączniki do Umowy

Należy zaznaczyć wszystkie pola (Tak lub Nie) Można dodać załączniki	Tak	Nie
Załącznik nr 1: Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia		
Załącznik nr 2: Harmonogram Realizacji lub plan Wykonania Projektu		
Załącznik nr 3: Cennik i zasady płatności		
Załącznik nr 4: Postanowienia dodatkowe i odstępstwa od klauzul Umowy Ogólnej		
Załącznik nr 5: Kodeks postępowania NRC dla osób niebędących pracownikami		
Załącznik nr 6: Deklaracja Konsultanta		

1.3. Wykładnia – klasyfikacja

Zmiany artykułów Umowy Ogólnej zostaną określone w Załączniku nr 4.

W przypadku niezgodności stosuje się następującą wykładnię:

- Ogólne brzmienie Umowy ma pierwszeństwo przed Załącznikami.
- Załącznik nr 1 ma pierwszeństwo pozostałymi Załącznikami.

1.4. Czas trwania

Prace rozpoczynają się i kończą zgodnie z Załącznikiem nr 2.

1.5. Personel świadczący usługi konsultingowe

Wszelkie osoby zaangażowane przez Konsultanta do świadczenia usług/realizacji Zlecenia w jego imieniu, w tym pracownicy, przedstawiciele, podwykonawcy lub ich zastępcy (zwani dalej „Kluczowym Personelem”) zostaną wyszczególnione w Załączniku nr 2.

Kluczowy Personel powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie, aby zapewnić wypełnienie przez Konsultanta zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

Konsultant może dokonać zmiany Kluczowego Personelu. Konsultant powiadomi NRC o zamiarze dokonania zmian w całości lub w części usług. NRC przyjmuje do wiadomości, że może odrzucić takie rozwiązanie tylko wtedy, gdy w jej uzasadnionej opinii osoba, która ma zostać zaangażowana, nie posiada niezbędnych umiejętności, kwalifikacji lub doświadczenia do realizacji Zlecenia.

W przypadku skorzystania z usług zastępczych przez Konsultanta, NRC nie będzie miała żadnego stosunku umownego, finansowego ani prawnego z takim zastępcą. Konsultant ponosi wyłączną odpowiedzialność za zapewnienie płatności na rzecz zastępcy, a zastępca odpowiada wyłącznie przed Konsultantem.

2. Zmiany, zawieszenie i odstąpienie od umowy

2.1. Zmiany

Zmiany lub dodatkowe ustalenia w stosunku do przedmiotu umowy będą uzgadniane w formie pisemnej pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron.

2.2. Tymczasowe zawieszenie

NRC może wydać polecenie tymczasowego zawieszenia realizacji Zlecenia na piśmie z wyprzedzeniem co najmniej pięciu (5) dni roboczych. Pisemne powiadomienie musi określać termin zawieszenia Zlecenia i planowany termin jego wznowienia.

W przypadku, gdy tymczasowe zawieszenie wynika z przyczyn pozostających pod kontrolą NRC, wówczas NRC zwróci bezpośrednie koszty poniesione przez Konsultanta w związku z zawieszeniem.

2.3. Odstąpienie od umowy

NRC może odstąpić od umowy realizacji Zlecenia bez podania przyczyny z zachowaniem trzydziestodniowego (30) okresu wypowiedzenia.

W przypadku odstąpienia od umowy realizacji Zlecenia przed jej zakończeniem, NRC wypłaci:

- a) Kwotę należną Konsultantowi za usługi już wykonane.
- b) Inne udokumentowane koszty, które są bezpośrednio związane z przedmiotem umowy i zostały poniesione przez Konsultanta z powodu odstąpienia od umowy.

W przypadku odstąpienia od umowy przed zakończeniem realizacji Zlecenia, Konsultant bez zbędnej zwłoki zwróci wszystkie niewykorzystane zaliczki ponad uzgodnione koszty określone w punktach a) – b).

3. Zobowiązania Stron

3.1. Obowiązki Konsultanta

Zlecenie zostanie wykonane zgodnie z Umową i będzie realizowane w sposób wydajny, skuteczny i z zachowaniem wysokich standardów zawodowych.

Konsultant będzie przestrzegał przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wszelkich uzasadnionych wymogów operacyjnych dotyczących godzin pracy i bezpieczeństwa.

Konsultant umożliwi NRC sprawdzanie postępów w realizacji uzgodnionych zadań.

Konsultant, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi o okolicznościach, które według jego wiedzy lub wiedzy, którą powinien posiadać, mogą mieć istotny wpływ na realizację Zlecenia, w tym o wszelkich spodziewanych opóźnieniach.

3.2. Wynagrodzenie

Konsultant zaświadcza, że będzie przestrzegać i zagwarantuje, aby jego personel i podwykonawcy stosowali się do Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy dotyczącej podstawowych zasad i praw w pracy.

Wszystkie umowy cząstkowe zawierane przez Konsultanta, które obejmują usługi bezpośrednio związane z zobowiązaniami Konsultanta wynikającymi z niniejszej Umowy, będą zgodne z warunkami niniejszej Umowy.

Jeżeli Konsultant nie wywiąże się z tych zobowiązań, NRC ma prawo do zatrzymania części wynagrodzenia umownego do czasu udokumentowania, że zobowiązania zostały dotrzymane.

Konsultant, na żądanie NRC, ujawni dokumentację dotyczącą wynagrodzeń i warunków pracy. NRC lub Konsultant mogą zażądać przekazania informacji niezależnej stronie trzeciej w celu zbadania, czy wymogi niniejszego postanowienia zostały spełnione. Koszt takiego badania ponosi NRC, chyba że badanie wykaże, że Konsultant naruszył standardy MOP, wówczas kosztami zostanie obciążony Konsultant. Konsultant może wymagać od strony trzeciej podpisania oświadczenia stwierdzającego, że informacje nie zostaną wykorzystane w żadnym innym celu niż zapewnienie zgodności z obowiązkami Konsultanta wynikającymi z niniejszego postanowienia. Obowiązek ujawnienia ma również zastosowanie do podwykonawców.

3.3. Obowiązki NRC

NRC przyczyni się do wykonania Zlecenia w dobrej wierze. NRC udostępni odpowiednie informacje i dokumentację, które są niezbędne do wykonania zlecenia. Na wszystkie zapytania Konsultanta będzie niezwłocznie udzielać odpowiedzi.

NRC bez zbędnej zwłoki zawiadomi o okolicznościach, które według jej wiedzy lub wiedzy, którą powinna posiadać, mogą mieć istotny wpływ na realizację Zlecenia, w tym o wszelkich spodziewanych opóźnieniach.

3.4. Posiedzenia

Strona może, jeśli uzna to za konieczne, zwołać, z wyprzedzeniem nie krótszym niż trzy (3) dni robocze, posiedzenie z udziałem drugiej strony w celu omówienia stosunku umownego i sposobu jego realizacji.

Inne terminy i procedury zwoływania posiedzeń mogą zostać uzgodnione w Załączniku nr 2.

3.5. Ryzyko i odpowiedzialność w odniesieniu do komunikacji i dokumentacji

Obie strony zapewniają właściwą korespondencję, przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych dokumentów i innych materiałów istotnych dla realizacji Zadania, niezależnie od ich formatu, w tym wiadomości e-mail i innych materiałów przechowywanych elektronicznie.

Konsultant przyjmuje na siebie wszelkie ryzyko i pełną odpowiedzialność za wszelkie materiały, niezależnie od ich formatu, które zostały uszkodzone lub zniszczone w czasie, gdy znajdowały się we władaniu Konsultanta.

3.6. Ochrona danych

Przetwarzając Dane Osobowe na podstawie niniejszej Umowy, każda ze Stron będzie przestrzegać wszelkich stosownych przepisów o ochronie danych.

Konsultant zapewnia, że działając jako administrator danych dla NRC, będzie:

- a) przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi instrukcjami NRC, chyba że prawo Unii Europejskiej, prawo dowolnego aktualnego państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz prawo dowolnego państwa, które w późniejszym czasie stanie się państwem członkowskim Unii Europejskiej, wymaga przetwarzania tych Danych Osobowych w innych celach;
- b) informować NRC, jeśli w jego przekonaniu instrukcje NRC stanowiłyby naruszenie przepisów o ochronie danych;
- c) rozpatrywać wnioski każdej osoby, której dane dotyczą, w sprawie sposobu korzystania przez nią z Danych Osobowych, zgodnie z wymogami Przepisów o Ochronie Danych Osobowych.
- d) wspierać NRC w zakresie przeprowadzania ocen wpływu na prywatność (i wszelkich powiązanych konsultacji), jeśli jest to wymagane na mocy Przepisów o Ochronie Danych.
- e) na żądanie NRC, przedstawiać dowody zgodności z niniejszą klauzulą i umożliwi NRC przeprowadzenie audytu tej zgodności.
- f) wdrażać odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony Danych Osobowych przed przypadkowym lub bezprawnym ich zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem lub dostępem. Środki te obejmują:
- g) zapewnienie, że każdy z pracowników, przedstawicieli lub innych osób, którym zapewnia dostęp do Danych Osobowych, jest zobowiązany do zachowania ich poufności;
- h) pseudonimizację i w stosownych przypadkach szyfrowanie Danych Osobowych;
- i) środki zapewniające w stosownych przypadkach stałą poufność, integralność, dostępność i odporność systemów oraz usług Dostawcy;
- j) zdolność do przywracania w stosownych przypadkach dostępności i dostępu do Danych Osobowych w odpowiednim czasie w przypadku wystąpienia zdarzenia fizycznego lub technicznego;
- k) proces regularnego sprawdzania, oceny i ewaluacji skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających na celu zapewnienie w stosownych przypadkach bezpieczeństwa przetwarzania Danych Osobowych; oraz
- l) pomoc NRC w wypełnianiu jej własnych obowiązków w zakresie bezpieczeństwa danych wynikających z przepisów o ochronie danych.

Konsultant niezwłocznie powiadomi NRC o naruszeniu bezpieczeństwa Danych Osobowych.

3.7. Obowiązek zachowania poufności

Informacje niepubliczne, w których posiadanie strony wejdą w związku z Umową i jej realizacją, będą traktowane jako poufne i nie będą ujawniane osobom trzecim bez zgody drugiej strony.

Zobowiązanie do zachowania poufności zgodnie z niniejszym zapisem nie stanowi przeszkody dla ujawnienia informacji, jeśli takie ujawnienie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa lub innymi regulacjami. Druga strona zostanie, o ile to możliwe, powiadomiona przed ujawnieniem takich informacji.

Strony podejmą wszelkie niezbędne środki ostrożności w celu uniemożliwienia osobom nieupoważnionym uzyskania dostępu do informacji poufnych lub zapoznania się z ich treścią.

Obowiązek zachowania poufności dotyczy pracowników stron, podwykonawców i innych osób trzecich, które działają w imieniu stron w związku z realizacją Umowy. Strony mogą przekazywać informacje poufne takim podwykonawcom i stronom trzecim wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy oraz jeżeli podlegają one obowiązkowi zachowania poufności odpowiadającemu obowiązkowi określonymu w niniejszym punkcie 3.7.

Zobowiązanie do zachowania poufności nie uniemożliwia stronom korzystania z doświadczenia i wiedzy specjalistycznej zdobytych w związku z realizacją Umowy.

Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje również po wygaśnięciu Umowy.

3.8. Forma komunikacji – na piśmie

Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub inne zawiadomienia związane z realizacją Umowy będą składane w formie pisemnej na adres pocztowy lub elektroniczny Stron wskazany w niniejszej Umowie.

3.9. Standardy etyczne i dobre praktyki

NRC ściśle przestrzega zasady „zero tolerancji” dla działań nieetycznych, niezgodnych z prawem lub noszących znamiona oszustwa. W celu zapewnienia należytej staranności, NRC będzie sprawdzać wszystkich Konsultantów na międzynarodowych listach obserwacyjnych, takich jak m.in. lista nieuprawnionych firm prowadzona przez Bank Światowy oraz lista sankcji Rady Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych.

Konsultant zaświadcza, że żadna oferta, płatność, wynagrodzenie lub korzyść jakiegokolwiek rodzaju, która stanowi nielegalną lub korupcyjną praktykę, nie zostanie złożona – bezpośrednio ani pośrednio – jako zachęta lub nagroda w związku z przetargiem, udzieleniem zamówienia lub wykonaniem Umowy.

Konsultant oświadcza, że nie jest zaangażowany w działalność terrorystyczną, sprzedaż lub produkcję min przeciwpiechotnych lub jakichkolwiek komponentów produkowanych głównie do ich obsługi lub w produkcję broni, alkoholu, tytoniu lub pornografii.

Konsultant zaświadcza, że nie jest zaangażowany w żadne praktyki niezgodne z przepisami Konwencji o prawach dziecka lub sześcioma¹ podstawowymi zasadami ochrony przed wykorzystywaniem seksualnym i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych w czasie kryzysów humanitarnych.

Konsultant zobowiązuje się przestrzegać i promować podstawowe prawa człowieka i godne warunki pracy zapisane w pakcie praw gospodarczych, kulturalnych i społecznych oraz pakcie praw obywatelskich i politycznych, a także w deklaracji MOP dotyczącej podstawowych zasad i praw w pracy.

Konsultant zapewnia, że zarówno on, jak i jego podwykonawcy i dostawcy stosują się do wyżej wymienionych zasad.

Jakiegokolwiek naruszenie tych standardów etycznych uprawnia NRC do rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia i bez ponoszenia kosztów przez NRC.

4. Cena i warunki płatności

4.1. Cena

Cena i warunki płatności zostały określone w Załączniku nr 3. Należy określić walutę.

Koszty podróży i utrzymania (diety) mogą być fakturowane wyłącznie, jeśli tak zostało to uzgodniono w Załączniku nr 3.

.....
¹ 3 Sześć zasad obejmuje: Wykorzystywanie seksualne stanowi rażące wykroczenie i jest podstawą do zwolnienia; Aktywność seksualna z osobami poniżej 18 roku życia jest zabroniona; Wymiana pieniędzy, zatrudnienia, towarów lub usług na usługi seksualne jest zakazana; Relacje seksualne między pracownikami organizacji humanitarnych a beneficjentami są wysoce niewskazane; Istnieje obowiązek zgłaszania obaw dotyczących możliwych nadużyć ze strony współpracowników; Należy stworzyć środowisko, które zapobiega wykorzystywaniu seksualnemu, a kierownicy mają szczególne obowiązki w zakresie wspierania i rozwijania systemów, które utrzymują takie środowisko.

Koszty podróży i utrzymania (diety) należy wyszczególnić oddzielnie i są one wypłacane zgodnie z uzgodnioną obowiązującą tabelą diet podróżnych.

Czas podróży jest rozliczany wyłącznie, jeśli tak uzgodniono w Załączniku nr 3.

4.2. Wystawianie faktur

Wystawianie faktur odbywa się raz w miesiącu na koniec miesiąca, o ile nie uzgodniono inaczej w Załączniku nr 3.

Zafakturowana kwota obejmuje czas przepracowany do dnia wystawienia faktury oraz ewentualny zwrot wydatków poniesionych w tym okresie.

Płatność zostanie zrealizowana w ciągu piętnastu (15) dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury.

Faktury Konsultanta będą wyszczególnione i udokumentowane w taki sposób, aby umożliwić NRC ich sprawdzenie.

4.3. Niedotrzymanie terminu płatności

Jeżeli faktura nie została zapłacona w ciągu piętnastu (15) dni kalendarzowych od daty wymagalności, Konsultant może wysłać pisemne powiadomienie do NRC, informujące, że Umowa zostanie rozwiązana z powodu jej niedotrzymania, chyba że rozliczenie nastąpi w ciągu siedmiu (7) dni kalendarzowych od otrzymania takiego powiadomienia.

Do rozwiązania Umowy z powodu jej niedotrzymania nie może dojść, jeżeli NRC ureguje zaległą fakturę.

4.4. Korekta ceny

Ceny mogą ulec zmianie w zakresie, w jakim przepisy dotyczące podatku VAT zostaną zmienione w sposób wpływający na koszty Konsultanta.

Wszelkie inne postanowienia dotyczące korekt cen są ujęte w Załączniku nr 3.

5. Prawa autorskie i prawo własności

Prawo własności, prawa autorskie i wszelkie inne stosowne prawa, w tym prawa własności intelektualnej, związane z wykonaniem zlecenia będą przysługiwać NRC z chwilą dokonania płatności.

Prawa przysługujące NRC zgodnie z ust. 1 obejmują między innymi prawo do sporządzania kopii produktu/usługi/zlecenia oraz prawo do publicznego rozpowszechniania i komercyjnego wykorzystywania produktu/usługi/zlecenia. NRC przysuguje również prawo do dalszych cesji.

Konsultant zachowuje prawa do własnych narzędzi i metod. Obie strony mogą też wykorzystywać ogólną wiedzę fachową, którą zgromadziły w związku ze świadczeniem Pomocy, pod warunkiem, że taka wiedza fachowa nie jest poufna.

Konsultant udostępni taką liczbę kopii odpowiedniej dokumentacji produktu/usługi/zlecenia, jaka jest wymagana przez NRC. NRC uzyskuje odpowiednie prawo do dysponowania dokumentacją sporządzoną w związku z produktem/usługą/zleceniem, takie samo jakie przysuguje jej w odniesieniu do samego produktu/usługi/zlecenia.

6. Naruszenie umowy

6.1. Co uznaje się za naruszenie umowy

Do naruszenia umowy dochodzi, gdy jedna ze stron nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy i nie jest to spowodowane okolicznościami związanymi z drugą stroną lub siłą wyższą.

6.2. Obowiązek powiadamiania

Jeżeli jedna ze stron nie jest w stanie wykonać swoich zobowiązań zgodnie z umową, powinna jak najszybciej powiadomić o tym drugą stronę na piśmie. Zawiadomienie powinno zawierać przyczynę problemu oraz, o ile jest to możliwe, termin wykonania zobowiązania. Odpowiednie zobowiązanie będzie miało zastosowanie, jeżeli po pierwszym powiadomieniu należy spodziewać się dodatkowych opóźnień.

6.3. Środki zaradcze w przypadku naruszenia umowy

a) Zawieszenie wykonania

W przypadku naruszenia umowy przez Konsultanta, NRC może wstrzymać płatność, przy czym wstrzymana kwota nie może być oczywiście wyższa niż kwota niezbędna do zabezpieczenia roszczeń NRC wynikających z naruszenia umowy. Konsultant nie zawiesi wykonania umowy w wyniku naruszenia umowy przez NRC, chyba że to naruszenie jest istotne.

b) Obniżenie ceny

Jeżeli Konsultantowi nie udało się, pomimo wielokrotnych prób, usunąć wady, NRC może zażądać odpowiedniego obniżenia ceny umownej. Obniżenie ceny zrekompensuje zmniejszoną wartość dostarczonego świadczenia i będzie niezależne od jakiegokolwiek odszkodowania.

c) Rozwiązanie umowy z powodu jej naruszenia

W przypadku istotnego naruszenia umowy, druga strona może, po pisemnym powiadomieniu strony naruszającej i wyznaczeniu jej terminu na naprawienie zaistniałej szkody, rozwiązać Umowę w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym.

Jeżeli usługi świadczone przed datą rozwiązania Umowy mają taki charakter, że NRC uzyskała niewielką korzyść lub nie uzyskała żadnej korzyści, może, w związku z rozwiązaniem Umowy z powodu jej naruszenia, zażądać zwrotu zaliczek wypłaconych Konsultantowi wraz z odsetkami, według stawki NIBOR powiększonej o jeden (1) procent, od dnia dokonania zapłaty. Poza tym NRC, w zakresie, w jakim może wykorzystać przedmiotowe usługi zgodnie z przeznaczeniem, zapłaci za usługi świadczone przed datą rozwiązania po odliczeniu obniżki ceny zgodnie z punktem 6.3.2.

d) Odszkodowania

Każda ze stron może żądać odszkodowania w odniesieniu do wszelkich bezpośrednich strat, w tym strat spowodowanych dodatkowymi pracami i innymi kosztami bezpośrednimi w związku z opóźnieniami, uchybieniami lub innymi naruszeniami umowy zgodnie z punktem 6.1, chyba że strona naruszająca wykaże, że nie spowodowała naruszenia umowy lub przyczyny naruszenia umowy.

e) Ograniczenie wysokości odszkodowania

Nie można żądać odszkodowania za straty pośrednie. Nie można żądać odszkodowania za straty pośrednie. Straty pośrednie obejmują między innymi utratę wszelkiego rodzaju zarobków, utratę oszczędności, utratę danych i roszczenia osób trzecich, z wyjątkiem odpowiedzialności za szkody powstałe z powodu wad prawnych.

Całkowite odszkodowanie w okresie obowiązywania Umowy jest ograniczone do kwoty odpowiadającej uzgodnionemu wynagrodzeniu lub górnej szacunkowej wartości Zlecenia, z wyłączeniem podatku od towarów i usług.

Powyższe ograniczenia nie mają zastosowania w przypadku rażącego zaniedbania lub umyślnego działania strony dopuszczającej się naruszenia lub osoby, za którą ponosi ona odpowiedzialność.

7. Pozostałe postanowienia

7.1. Ubezpieczenie

Konsultant posiada wystarczające ubezpieczenie w granicach określonych przez zwykłe warunki ubezpieczenia, aby zaspokoić wszelkie roszczenia NRC, które mogą powstać zgodnie z niniejszą Umową. NRC może zapewnić ubezpieczenie podróży w przypadku podróży do krajów średniego/wysokiego ryzyka², jeśli zostało to uzgodnione w Załączniku nr 3.

7.2. Przeniesienie praw i obowiązków

Konsultant może przenieść swoje prawa i obowiązki wynikające z Umowy wyłącznie za pisemną zgodą NRC. Zgoda nie może zostać bezzasadnie wstrzymana.

7.3. Upadłość, porozumienie z wierzycielami itp.

W przypadku postępowania dotyczącego zmiany harmonogramu spłaty zadłużenia, porozumienia z wierzycielami, upadłości lub jakiegokolwiek innej formy interwencji wierzyciela w odniesieniu do działalności Konsultanta, NRC będzie uprawniona do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.

7.4. Siła wyższa

W przypadku zaistnienia nadzwyczajnej sytuacji poza kontrolą stron, uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, która to sytuacja zgodnie z prawem norweskim zostanie uznana za siłę wyższą, druga strona zostanie o tym powiadomiona tak szybko, jak to możliwe. Zobowiązania strony, której to dotyczy, zostaną zawieszone na czas trwania nadzwyczajnej sytuacji. Odpowiednie zobowiązania drugiej strony zostaną zawieszone na taki sam okres.

W przypadku zaistnienia siły wyższej, druga strona może rozwiązać Umowę z powodu naruszenia wyłącznie za zgodą strony, której to dotyczy, lub jeśli sytuacja utrzymuje się lub może się utrzymywać przez okres dłuższy niż trzydzieści (30) dni kalendarzowych od daty zaistnienia siły wyższej, a w takim przypadku może to nastąpić wyłącznie z zachowaniem piętnastodniowego (15) okresu wypowiedzenia.

Strony, w związku z wystąpieniem siły wyższej, mają obowiązek wzajemnego przekazywania sobie informacji dotyczących wszystkich spraw, które należy uznać za istotne dla drugiej strony. Informacje takie będą ujawniane tak szybko, jak to możliwe.

8. Spory

8.1. Prawo właściwe

Prawo norweskie w całości reguluje prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej Umowy, o ile nie określono inaczej w Załączniku nr 4.

² Zgodnie z definicją bezpieczeństwa NRC

8.2. Negocjacje

W przypadku powstania sporu między stronami co do interpretacji lub skutków prawnych Umowy, strony w pierwszej kolejności będą dążyć do rozwiązania takiego sporu w drodze negocjacji.

8.3. Arbitraż

Jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty w drodze negocjacji, każda ze stron może zażądać ostatecznego rozstrzygnięcia sporu w drodze arbitrażu zgodnie z obowiązującymi procedurami UNCITRAL.

Miejscem arbitrażu będzie siedziba biura NRC. Językiem arbitrażu będzie język angielski.

Strony uzgadniają, że spór zostanie ostatecznie rozstrzygnięty w drodze arbitrażu.

Koniec

Załącznik nr 1 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Wymagania NRC dotyczące Zlecenia są określone w niniejszym dokumencie, poniższy tekst ma na celu wsparcie użytkownika, a stosowanie się do jego treści nie jest obowiązkowe. Dostosować w razie potrzeby.

1. Kontekst zlecenia konsultingowego

Kontekst zawiera podsumowanie głównych aspektów projektu, do którego realizacji przyczyni się zlecenie wykonane przez konsultanta, oraz okoliczności, w jakich projekt jest realizowany. Zawiera opis ogólnego celu zlecenia (np. opracowanie wytycznych) i rezultatów jego realizacji (np. sposób wykorzystania wytycznych).

Należy uwzględnić następujące kwestie:

- Bardzo krótkie wprowadzenie na temat NRC jako organizacji oraz jej głównych działań w danym kraju;
- Miejsce realizacji projektu, jego czas trwania i data rozpoczęcia;
- Uzasadnienie przedsięwzięcia (tj. określenie problemu, który projekt ma rozwiązać, oraz sposobu, w jaki konsultacja przyczynia się do jego rozwiązania);
- Historia projektu (co zostało zrealizowane i przez kogo);
- Lista odpowiednich opracowań i podstawowych danych;
- Wszelkie inne istotne informacje (np. względy bezpieczeństwa, partnerstwa, inne działania; inni interesariusze);
- Podsumowanie działań, które mają być zrealizowane przez konsultantów na jeden wiersz.

2. Cele i zakres prac

Cele

Ta część określa szczegółowe cele zlecenia. Należy je precyzyjnie zdefiniować. Ten punkt wyjaśnia również znaczenie zlecenia dla realizacji całego projektu.

Zakres prac

Ta część wyszczególnia wszystkie najważniejsze działania, które zostaną przeprowadzone przez konsultantów oraz oczekiwane wyniki tych działań. Zakres może obejmować:

- Definicja, zakres i ograniczenia zlecenia (wskazanie szacowanego czasu trwania zlecenia);
- Wymagany poziom szczegółowości (stopień zaawansowania projektu, poprawność, struktura kosztorysu itd.);
- Miejsce prowadzenia konsultingu (np. w domu, w terenie itp.);
- Z kim konsultant przeprowadzi wywiady, dyskusje w grupach fokusowych itp;
- Zakres prognoz (horyzont czasowy, okres eksploatacji elementów projektu itp.);
- Główne problemy do rozwiązania;
- Wymagane badania, analizy i modele, w tym opracowanie narzędzi i ram pobierania próbek;

- Specjalne wymagania sprzętowe;
- Transfer wiedzy, celów i zakresu;
- Wymagania językowe;
- Wymagania dotyczące formatowania (tj. zgodnie z wytycznymi NRC dotyczącymi stylu lub brak formatowania);
- Wymóg zachowania ciągłości, np. gromadzenia danych;
- Wymagania dotyczące zarządzania jakością.

Główne zadania i obowiązki

Ta część zawiera podział głównych działań na ich zadania składowe. W tym miejscu określone są dokładne czynności, które konsultant ma wykonać. Na przykład, w przypadku przeglądu literatury, należy określić minimum dokumentów, które konsultant ma przejrzeć.

3. Ustalenia instytucjonalne i organizacyjne

W tym miejscu określono obowiązki NRC i obowiązki Konsultanta, aby wszyscy znali swój zakres obowiązków. SIWZ powinna określać strukturę instytucjonalną i

organizacyjną towarzyszącą zleceniu. Dokument powinien zawierać informacje na temat roli i obowiązków wszystkich zaangażowanych osób, określając rodzaj, harmonogram i wagę uczestnictwa. Należy w nim wskazać, z kim konsultant powinien prowadzić konsultacje w poszczególnych kwestiach i kto ponosi ogólną odpowiedzialność za zarządzanie konsultingiem.

W stosownych przypadkach należy dołączyć następujący zapis:

NRC będzie właścicielem praw własności intelektualnej do wszystkich materiałów przekazanych przez konsultantów w ramach umowy. Konsultanci mają zatem obowiązek zapewnić, że są w posiadaniu wszelkich materiałów dostarczonych do NRC jako część realizacji zlecenia. Prawa do kopiowania raportów będą przysługiwać NRC i podmiotom przez nią zatrudnionym. NRC będzie mieć nieograniczoną swobodę powielania materiałów i przyznawania praw do powielania.

Obowiązki konsultanta

Obowiązki konsultanta mogą obejmować określone wymagania dotyczące metodologii, standardów itp.; odpowiedzialność za zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanego i doświadczonego zespołu wsparcia, zarządzanie nim i opłacanie go; zapewnienie ubezpieczenia itp. Jeśli zespół wsparcia będzie pracował pod nadzorem konsultanta, SIWZ powinna wyraźnie wskazywać godziny, w których zespół ten będzie pracował; a także informację, że personel ten będzie podlegał nadzorowi konsultanta i nie będzie wynagradzany na podstawie umowy z konsultantem.

W stosownych przypadkach należy dołączyć następujący zapis:

Sprawozdania należy składać w formacie Microsoft Word, w brytyjskiej odmianie języka angielskiego [należy odpowiednio zmienić]. Cały tekst powinien być niesformatowany. Wykresy lub inne elementy graficzne powinny być edytowalne (tj. nie mogą to być obrazy). Wszystkie źródła muszą być cytowane zgodnie z konwencją i wyszczególnione w bibliografii, zgodnie z systemem harwardzkim określonym w [Podręczniku stylu UNESCO](#). Wszystkie wierne cytaty muszą być ujęte w cudzysłów i nie mogą być zbyt

długo. Wszelkie dane zebrane w ramach konsultingu muszą zostać przesłane wraz z wynikami, w powszechnie przyjętym formacie, takim jak Microsoft Excel.

Wszystkie dokumenty przesłane do NRC muszą stanowić oryginalną pracę konsultantów. Wszelkie przypadki plagiatu w jakiegokolwiek formie lub inne naruszenia praw własności intelektualnej automatycznie uniemożliwiają konsultantowi otrzymanie kolejnych wynagrodzeń w ramach umowy z NRC, która będzie dążyć do zwrotu wszystkich wypłaconych już wynagrodzeń.

Konsultant będzie postępował zgodnie z wytycznymi [Etyki badań z udziałem dzieci](#) dotyczącymi etyki udziału dzieci w badaniach. Ponadto wszyscy uczestnicy jakiegokolwiek badania lub innej interakcji zostaną w sposób wyczerpujący poinformowani o charakterze i celu takiej interakcji oraz o ich wymaganych zaangażowaniu. Należy uzyskać świadomą zgodę na wszelkie zdjęcia, nagrania audio lub wideo itp. zgodnie z polityką NRC dotyczącą wyrażania zgody.

Obowiązki NRC

Zakres ten może obejmować zapewnienie transportu, zakwaterowania, materiałów, dokumentów (w tym wiz), organizację lotów, pomoc w organizacji warsztatów itp. Należy określić, jakie dokumenty NRC dostarczy na potrzeby przeglądu dokumentacji i w jakim terminie. Konieczne jest wyjaśnienie, jakie koszty poniesie NRC, a jakie konsultant i które z nich zostaną uwzględnione w jego całkowitym wynagrodzeniu.

4. Harmonogram wdrożenia i szacowane nakłady

Podobnie jak w przypadku harmonogramu realizacji zlecenia, harmonogram ten musi być zgodny z rzeczywistością. Należy uwzględnić kluczowe działania i etapy oraz wykazać zależności między poszczególnymi działaniami (np. jeśli X nie może zostać zrealizowane, dopóki nie zostanie zrealizowane Y, należy to wyraźnie zaznaczyć). Konieczne jest podanie daty rozpoczęcia świadczenia usług przez konsultantów. Należy pamiętać, że termin ten może zostać skorygowany w załączniku nr 2 do umowy końcowej, który zostanie opracowany później.

5. Kwalifikacje spółki konsultingowej

Należy podać wszelkie wymagania dotyczące spółki konsultanta (np. rejestracja w określonym kraju, minimalny obrót, minimalny okres prowadzenia działalności). Należy uwzględnić sposób, w jaki konsultant winien ubiegać się o świadczenie usług konsultingu oraz wszelkie inne wymagania, które powinny zostać uwzględnione w zgłoszeniu (np. uwagi dotyczące zakresu wymagań i obowiązków; sugerowana metodologia i podejście; projekt planu realizacji zlecenia).

Doświadczenie i kwalifikacje

Należy przedstawić szczegółowe informacje na temat minimalnych kwalifikacji, stażu pracy, poziomu doświadczenia, kluczowej wiedzy, umiejętności i postaw oraz wszelkich innych wymaganych kompetencji.

Załącznik nr 2 Harmonogram Realizacji lub plan Wykonania Projektu

Poniższy tekst ma na celu wsparcie użytkownika, a stosowanie się do jego treści nie jest obowiązkowe. Dostosować w razie potrzeby. Załącznik ten należy przygotować wspólnie z wybraną spółką konsultingową.

Rozpoczęcie

(Wybrać odpowiednią opcję lub dodać własną.)

Wariant 1) Realizacja Zlecenia rozpocznie się w dniu (data)

Wariant 2) Realizacja Zlecenia rozpocznie się w najkrótszym możliwym terminie.

Termin wykonania Zlecenia

(należy wybrać odpowiednią opcję lub dodać własną.)

Wariant Wariant 1) Zlecenie będzie realizowane do (data)

Wariant 2) Zlecenie będzie realizowane przez okres ____ tygodni, licząc od daty rozpoczęcia

Wariant 3) Zlecenie będzie realizowane na bieżąco do czasu zakończenia projektu NRC.

Wariant 4) Zlecenie będzie realizowane na bieżąco do momentu osiągnięcia górnego limitu finansowego Umowy lub łącznej liczby godzin.

Plan Wykonania Projektu lub Harmonogram Realizacji

Należy jasno określić wymagania dotyczące składania sprawozdań. Należy wskazać format, częstotliwość, cel i oczekiwaną treść sprawozdań, a także ich język i odbiorców.

W przypadku głównych sprawozdań zaleca się sporządzenie streszczenia jako osobnego dokumentu. W zależności od długości i złożoności zlecenia, składane sprawozdania mogą obejmować sprawozdania wstępne, sprawozdania okresowe i końcowe.

Harmonogram realizacji zlecenia powinien być bardzo przejrzysty i realistyczny. Należy uwzględnić odpowiedni czas na przedłożenie wersji roboczych, zgłoszenie uwag przez NRC, wprowadzenie poprawek przez konsultanta i ponowną weryfikację przez NRC.

Kluczowy personel konsultantów: Dotyczy wyłącznie osób innych niż upoważnione na stronie 2.

Kluczowy personel NRC: Dotyczy wyłącznie osób innych niż upoważnione na stronie 2.

Załącznik nr 3 Ceny i Zasady Płatności

Poniższy tekst ma na celu wsparcie użytkownika, a stosowanie się do jego treści nie jest obowiązkowe. Dostosować w razie potrzeby.

Wszystkie ceny i szczegółowe warunki regulujące wynagrodzenie do zapłaty przez NRC za wyniki realizacji zlecenia dostarczone przez Konsultanta zostaną określone w niniejszym Załączniku. Jeżeli strony uzgodnią jakąkolwiek kwestię, która nie została określona w Umowie głównej, zostanie ona wyszczególniona w niniejszym Załączniku.

Harmonogram płatności

Należy określić, kiedy zostanie dokonana każda transza płatności. W przypadku krótkich, prostych usług konsultingowych może to być 20% po podpisaniu umowy i 80% po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego. W przypadku dłuższych, bardziej złożonych usług konsultingowych, termin zapłaty może zbiegać się w czasie z zatwierdzeniem każdego ze sprawozdań (wstępnego, okresowego, końcowego). Należy wyraźnie zaznaczyć, że konsultant otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące wszystkie elementy i wyraźnie zaznaczyć, jaki procent zostanie wypłacony w danym terminie. Należy wyjaśnić, że zatwierdzenie przez NRC jest wymagane na każdym etapie, a wypłaty są uzależnione od tego zatwierdzenia.

Umowa, klauzula 4.1 Płatność

Należy wybrać odpowiednią z poniższych opcji lub utworzyć oddzielną tabelę dla harmonogramu płatności. Niepotrzebne skreślić.

Płatność za Zlecenie jest uzgodniona w następujący sposób:

Wariant 1) Stała cena za Zlecenie

	Waluta	Kwota	
Cena za Zadanie			z wył. VAT
VAT ...%			
Cena całkowita			z VAT

Wariant 2) Stawka dzienna

	Waluta	Kwota	
Cena za dzień			z wył. VAT
VAT ...%			VAT
Cena całkowita			z VAT

Całkowity limit na Zlecenie

Dla Zlecenia uzgodniono następujący maksymalny budżet:



	Waluta	Kwota	
Cena całkowita			z wył. VAT
VAT...%			
Cena całkowita			z VAT

Oprócz uzgodnionej płatności, NRC zwróci Konsultantowi następujące koszty, które poniósł:

(Należy wypełnić lub skreślić, mogą istnieć inne pozycje niż wymienione poniżej, w zależności od zlecenia).

- A) Koszty podróży i utrzymania, które zostaną pokryte zgodnie z poniższymi stawkami lub zwrócone na podstawie rachunków:

Wstawić diety lub stawki podlegające zwrotowi z danego kraju/regionu lub zgodnie z ustaleniami z Konsultantem lub załączyć obowiązujący system diet za podróż.

- B) Loty w klasie ekonomicznej i zakwaterowanie w standardzie ekonomicznym zostaną zarezerwowane i opłacone przez NRC

Lub

- C) Koszty lotów i zakwaterowania będą zwracane na podstawie rachunków; NRC zwraca jedynie koszty lotów ekonomicznych i zakwaterowania w standardzie ekonomicznym.

NRC nie pokrywa kosztów czasu podróży. *Zgodnie z podstawową zasadą czas podróży nie podlega fakturowaniu. Czas podróży jest rozliczany wyłącznie, jeśli tak uzgodniono.*

- D) NRC obejmuje Konsultanta ubezpieczeniem podróży NRC. *usunąć, jeśli nie dotyczy*

Umowa, klauzula 4.2 Wystawianie faktur

(Należy doprecyzować, jeżeli strony uzgodniły inny sposób fakturowania niż miesięczny, na koniec miesiąca.)

Płatność na podstawie stawek dziennych:

(Należy podać, jeśli płatność ma być dokonywana w innych odstępach czasu niż miesięczne.)

Stała cena:

(Należy podać, jeśli płatności będą dokonywane w ratach. Wybrać odpowiednią opcję).

Wariant 1) Wynagrodzenie będzie wypłacane zgodnie z poniższym planem na podstawie pozytywnego odbioru przez NRC następujących efektów realizacji zlecenia:

Lista efektów realizacji zlecenia

Wariant 2) Zaliczka: NRC wyraziła zgodę na zapłatę zaliczki ograniczonej do X % całkowitej wartości w momencie podpisania Umowy. Zaliczka zostanie wypłacona na podstawie faktury wystawionej przez Konsultanta.

Adres do faktury dla NRC:

Na fakturze należy umieścić:

Numer referencyjny:

Imię i nazwisko:

Załącznik nr 4 Postanowienia dodatkowe i odstępstwa od klauzul Umowy Ogólnej

Zmiany, odstępstwa, poprawki lub uzupełnienia treści postanowień umownych należy określić w tym miejscu, tak aby treść ogólnych postanowień umownych pozostała niezmieniona. Należy wyraźnie wskazać, która klauzula lub klauzule w Umowie zostały zmienione.

Klauzula	Zastępuje się przez

Załącznik nr 5: Kodeks postępowania NRC dla osób niebędących pracownikami

Kodeks postępowania NRC powinien zostać włączony jako odrębny dokument.

Załącznik nr 6: Formularz Deklaracji Konsultanta

Ja/My (nazwa i adres
Konsultanta) (zwany dalej „Konsultantem”) zawarłem/zawarliśmy Umowę konsultingową z NORWEGIAN
REFUGEE COUNCIL (zwaną dalej „NRC”) w (miejsce) w dniu (data) (zwaną
dalej „Umową konsultingową”).

W związku z Umową konsultingową Konsultant **NINIEJSZYM POTWIERDZA I OŚWIADCZA**, co następuje:

- 1- Konsultant prowadzi działalność na własny rachunek.
- 2- Konsultant akceptuje i przyjmuje do wiadomości, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących opodatkowania i ubezpieczeń społecznych.
- 3- Konsultant akceptuje i przyjmuje do wiadomości, że NRC nie będzie dokonywać żadnych odliczeń podatkowych ani ubezpieczeń społecznych w imieniu Konsultanta, ani nie będzie dokonywać żadnych płatności podatkowych ani ubezpieczeń społecznych związanych z Umową konsultingową.
- 4- Konsultant zwolni NRC z odpowiedzialności w przypadku skierowania do niej przez organy podatkowe lub organy ubezpieczeń społecznych jakichkolwiek wymogów podatkowych lub dotyczących ubezpieczeń społecznych w odniesieniu do płatności dokonanych na podstawie Umowy konsultingowej. Konsultant akceptuje i przyjmuje do wiadomości, że w ramach Umowy konsultingowej nie będzie mu przysługiwało prawo do wynagrodzenia za okres urlopu ani zasiłku chorobowego.
- 5- Konsultant akceptuje i przyjmuje do wiadomości, że jest odpowiedzialny za zorganizowanie i opłacenie wszystkich niezbędnych ubezpieczeń w związku ze świadczeniem wszystkich usług na podstawie Umowy konsultingowej oraz że takie ubezpieczenie obejmie wszystkich pracowników zatrudnionych przez Konsultanta. Jeżeli uzyskanie tego rodzaju ubezpieczenia prywatnego jest niemożliwe lub koszty z tym związane są nieproporcjonalne ze względu na szczególne okoliczności występujące w miejscu, w którym praca ma być wykonywana, Konsultant przyjmuje do wiadomości, że może wystąpić o objęcie go programem ubezpieczeniowym NRC dla krajów średniego i wysokiego ryzyka. W przypadku podpisania porozumienia w tym zakresie, zostanie to szczegółowo określone w Załączniku nr 3.
- 6- Konsultant będzie przestrzegał wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji w związku z wykonywaniem Umowy konsultingowej.
- 7- Konsultant przyjmuje do wiadomości, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za przygotowanie dokumentów związanych z pozwoleniami na pracę, wizami, rejestracją i zgłoszeniem do władz. Wszystkie koszty z tym związane zostaną pokryte przez Konsultanta, chyba że Załącznik nr 2 stanowi inaczej.
- 8- Konsultant jest odpowiedzialny za cały personel, konsultantów i podwykonawców, których zatrudnia (jeśli dotyczy, por. Załącznik nr 1). Dotyczy to m.in. zawierania z nimi umów zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz wypłacania im odpowiedniego wynagrodzenia.
- 9- Konsultant przyjmuje do wiadomości, że NRC może zażądać kopii odpowiednich umów. Konsultant przyjmuje do wiadomości, że zwolni NRC z odpowiedzialności w przypadku skierowania do niej jakiegokolwiek wniosku w tej sprawie przez odpowiednie organy.
- 10- Konsultant może świadczyć inne usługi doradcze w tym samym czasie, w którym świadczy usługi na rzecz NRC w ramach Umowy konsultingowej, jednak takie usługi nie będą miały wpływu na świadczenie usług w ramach Umowy konsultingowej.

.....
Imię i nazwisko:

Data:

Miejsce:

