

Załącznik Nr II.6.4c Regulamin Komisji Kwalifikacyjnej opiniującej wnioski o wpis do bazy ekspertów IZ RPOWP oraz weryfikującej zgłoszenia ekspertów z innych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2007-2013 do pracy w charakterze eksperta Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 wraz z Kartą weryfikacji eksperta/kandydata na eksperta IZ RPOWP i wzorem umowy o dzieło z ekspertem



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regulamin Komisji Kwalifikacyjnej opiniującej wnioski o wpis do bazy ekspertów Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 oraz weryfikującej zgłoszenia ekspertów z innych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2007-2013 do pracy w charakterze eksperta Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisję Kwalifikacyjną powołuje Dyrektor Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym.
2. Komisja ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie konkursu.
3. W toku swego działania Komisja kieruje się przepisami prawa, a w szczególności przepisami niniejszego regulaminu.
4. Do postępowania o wpis do bazy ekspertów IZ RPOWP może przystąpić każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w ogłoszeniu o naborze kandydatów na ekspertów w zakresie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.

§ 2

Zadania Komisji Kwalifikacyjnej

1. Zadaniem Komisji jest ocena po względem merytorycznym zgłoszeń kandydatów na ekspertów IZ RPOWP na lata 2007-2013 lub osób które uzyskały status eksperta w rozumieniu art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w ramach innych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2007-2013 i których dane są umieszczone w bazie ekspertów zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego .
2. Zadaniem Komisji jest stworzenie listy tych kandydatów/ekspertów, którzy pozytywnie przeszli weryfikację.
3. Ekspert wymieniony w bazie ekspertów programów operacyjnych perspektywy finansowej 2007-2013 umieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego może zostać zaproszony do udziału w pracach Komisji Oceny

Projektów w ramach RPOWP tylko jeśli jego zgłoszenie zostanie pozytywnie zweryfikowane przez Komisję Kwalifikacyjną.

§ 3

Skład Komisji Kwalifikacyjnej

1. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym lub osoba przez niego wskazana.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji - Dyrektor Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym lub osoba przez niego wskazana;
 - b) Kierownicy Referatów oceny i wyboru wniosków (w zależności od dziedzin, do których prowadzony jest nabór/w obrębie której specjalizuje się ekspert);
 - c) Kierownik Referatu Programowania i Koordynacji RPOWP.

§ 4

Tryb pracy Komisji Kwalifikacyjnej

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 2 innych członków Komisji.
3. Komisja decyduje o rekomendowaniu Zarządowi Województwa Podlaskiego kandydatów na ekspertów w formie głosowania lub orzeka, czy ekspert, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu spełnia warunki, o których mowa w art. 31 ust. 2 pkt. 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Rozstrzygnięcia podejmowane są bezwzględną większością głosów.
4. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane przez wskazanego przez Przewodniczącego Komisji pracownika Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym i podpisywane przez wszystkich członków Komisji.

§ 5

Postępowanie konkursowe

Procedura postępowania konkursowego obejmuje następujące etapy:

- 1) Ogłoszenie o naborze. Treść ogłoszenia przygotowuje Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym. Treść ogłoszenia publikuje się w prasie regionalnej oraz umieszcza na stronie: www.rpowp.wrotapodlasia.pl.
- 2) Składanie dokumentów odbywa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
- 3) Postępowanie konkursowe (cena formalna) odbywa się bez udziału kandydatów i obejmuje czynności sprawdzające, czy kandydat spełnia wymogi formalne wskazane w ogłoszeniu o naborze. Ocenę formalną przeprowadzają poszczególne Referaty oceny i wyboru wniosków (w zależności od dziedzin, do których prowadzony jest nabór);

- 4) Ocena merytoryczna złożonych wniosków na ekspertów IZ RPOWP przez Komisję Kwalifikacyjną
- 5) Sporządzenie listy wybranych kandydatów, którzy zostaną rekomendowani Zarządowi Województwa do objęcia funkcji eksperta oceniającego merytorycznie wnioski o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2007-2013.
- 6) Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego konkursu.
- 7) Podjęcie decyzji przez Zarząd Województwa Podlaskiego o powołaniu na funkcje eksperta i wpisaniu do bazy ekspertów IZ RPOWP na lata 2007-2013.
- 8) Ogłoszenie wyników konkursu.
- 9) Powiadomienie uczestników konkursu o wynikach.

§ 6

Postępowanie pozakonkursowe

Procedura postępowania pozakonkursowego obejmuje następujące etapy:

- 1) Wytypowanie (w zależności od zapotrzebowania IZ RPOWP) ekspertów, których dane umieszczone są w bazie ekspertów umieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego specjalizujących się w dziedzinie o najbardziej zbliżonym zakresie do dziedzin interwencji RPOWP na lata 2007-2013. Wytypowania dokonuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Zarządzania RPOWP.
- 2) Ocena formalna zgłoszenia (przesłanego w odpowiedzi na zaproszenie) obejmuje czynności sprawdzające, czy kandydat dostarczył wszystkie wymagane dokumenty. Ocenę formalną przeprowadzają poszczególne Referaty oceny i wyboru wniosków (w zależności od dziedziny, z której pochodzi ekspert).
- 3) Ocena merytoryczna zgłoszeń ekspertów przez Komisję Kwalifikacyjną
- 4) Wydanie orzeczenia przez Komisję Kwalifikacyjną, czy dany ekspert spełnia wszystkie wymogi określone w systemie realizacji RPOWP i czy może pełnić funkcje eksperta w ramach IZ RPOWP.
- 5) Sporządzenie listy wybranych ekspertów do oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2007-2013.
- 6) Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania.
- 7) Przedstawienie Zarządowi Województwa Podlaskiego informacji na temat dopuszczenia do oceny wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWP ekspertów, którym status eksperta nadała inna Instytucja Zarządzająca i figurują w bazie ekspertów na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.
- 8) Powiadomienie ekspertów o wynikach weryfikacji.

§ 7

Składanie dokumentów - ocena formalna

1. Zasady składania dokumentów zawiera ogłoszenie o konkursie lub zostają określone w zaproszeniu dla eksperta do przedłożenia swego zgłoszenia.
2. Dokumenty gromadzą i kompletują poszczególne referaty oceny i wyboru wniosków (w zależności od dziedzin, do których prowadzony jest nabór lub w zależności od dziedziny, z której pochodzi ekspert);
3. Kandydaci, którzy spełniają kryteria zawarte w ogłoszeniu i złożą wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty, w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ogłoszeniu, wpisani zostają na listę kandydatów zakwalifikowanych do postępowania konkursowego. Aplikacje ekspertów wymienionych na stronie

internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, które zawierają wszystkie dokumenty wymienione w zaproszeniu do złożenia zgłoszenia przechodzą do etapu oceny merytorycznej.

4. Weryfikacja formalna wniosku o wpis/zgłoszenia odbywa się za pomocą Karty weryfikacji eksperta/kandydata na eksperta IZ RPOWP. Pracownicy poszczególnych referatów oceny i wyboru wniosków Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym wypełniają część I, część IIa, IIb, IIc Karty weryfikacji eksperta/kandydata ubiegającego się o wpis do bazy ekspertów (zał. nr 1 do Regulaminu).
5. O ewentualnych brakach w dokumentacji, które można uzupełnić pracownik sprawdzający wniosek/zgłoszenie zawiadamia niezwłocznie kandydata/eksperta wskazując termin uzupełnienia braków (braki w dokumentacji, które nie powodują odrzucenia kandydatury/eksperta z powodów formalnych). Informacja o uzupełnieniu dokumentacji odnotowywana jest w Karcie weryfikacji eksperta/kandydata ubiegającego się o wpis do bazy ekspertów IZ RPOWP. Brakiem, którego kandydat/eksperta nie może uzupełnić, jest nie złożenie jednego z oświadczeń lub dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o naborze/zaproszeniu.
6. Nie uzupełnienie braków w dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem aplikacji/zgłoszenia.
7. Decyzję o dopuszczeniu lub o niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów/ekspertów do drugiej fazy konkursu podejmuje Przewodniczący Komisji w oparciu o skompletowaną i opisaną dokumentację kandydatów/ekspertów. Na podstawie decyzji Przewodniczącego tworzona jest lista kandydatów, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną. Nie ma potrzeby tworzenia list ekspertów.
8. O odrzuceniu wniosków z powodów formalnych powiadamia się kandydata/eksperta na piśmie.
9. Dodatkowe w przypadku ekspertów innych programów operacyjnych perspektywy finansowej 2007-2013 IZ RPOWP może zwrócić się do właściciela bazy ekspertów tj. Instytucji Zarządzającej danym programem operacyjnym z prośbą o przesłanie rekomendacji dla danego eksperta.

§ 8

Ocena merytoryczna

1. Druga faza oceny aplikacji/zgłoszeń odbywa się w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja ocenia kandydatury/zgłoszenia na posiedzeniu biorąc pod uwagę ich doświadczenie oraz wiedzę z zakresu dziedziny, do której kandydat aplikuje wykazaną w złożonym wniosku/zgłoszeniu, w trybie głosowania.
3. O rekomendowaniu kandydata na funkcje eksperta IZ RPOWP lub orzeczeniu czy ekspert, spełnia kryteria określone dla ekspertów IZ RPOWP decyduje większość głosów członków Komisji. Przy równej liczbie głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
4. Po posiedzeniu Komisji protokolant wypełnia część III Karty weryfikacji eksperta/kandydata ubiegającego się o funkcję eksperta w ramach RPOWP na lata 2007-2013 (zał. nr 1 do Regulaminu), która dotyczy rekomendacji lub braku rekomendacji kandydata na funkcję eksperta/orzeczenia, że ekspert spełnia wszystkie

kryteria określone dla ekspertów IZ RPOWP i przedkłada Przewodniczącemu Komisji do podpisu.

§ 9

Protokół

1. Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu sporządzony jest protokół, który zawiera między innymi:
 - a) regulamin konkursu lub informacje o miejscu jego przechowywania;
 - b) skład członków uczestniczących w posiedzeniu;
 - c) karty weryfikacji ekspertów/kandydatów ubiegających się funkcję eksperta IZ RPOWP;
 - d) listę kandydatów rekomendowanych Zarządowi Województwa Podlaskiego do powołania na funkcję eksperta IZ RPOWP na lata 2007-2013/ekspertów w stosunku do których Komisja orzekła, że spełniają wszystkie wymagania określone dla ekspertów IZ RPOWP.
2. Lista rekomendowanych kandydatów na ekspertów IZ RPOWP na lata 2007-2013 po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji przekazywana jest w formie projektu uchwały o wpisanie do bazy ekspertów IZ RPOWP pod obrady Zarządu Województwa Podlaskiego.
3. Lista ekspertów, w stosunku do których Komisja orzekła ze spełniają wszystkie kryteria przynależne ekspertom IZ RPOWP, przekazywana jest w formie informacji Zarządowi Województwa Podlaskiego.
4. Referaty oceny i wyboru wniosków, które dokonywały oceny formalnej aplikacji/zgłoszeń przekazują dokumentację dotyczącą ekspertów/wybranych kandydatów na ekspertów do Referatu Programowania i Koordynacji RPOWP.

§ 10

Wyniki konkursu

1. Kandydaci, którzy zostaną ekspertami IZ RPOWP na lata 2007-2013 po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Podlaskiego zostają poinformowani listownie. Baza ekspertów IZ RPOWP na lata 2007-2013 zostanie umieszczona na stronie: www.rpowp.wrotapodlasia.pl.
2. Eksperci, w przypadku których Komisja orzekła że spełniają wszystkie kryteria określone dla ekspertów IZ RPOWP po poinformowaniu Zarządu Województwa Podlaskiego o wynikach postępowania weryfikacyjnego pełnią funkcję ekspertów w systemie realizacji RPOWP wraz z wszystkimi przynależnymi im uprawnieniami i obowiązkami na równi z ekspertami z bazy ekspertów IZ RPOWP. Ww. eksperci nie zostają wpisani do bazy ekspertów IZ RPOWP.
3. Od oceny Komisji Kwalifikacyjnej ekspertów/kandydatów na ekspertów IZ RPOWP odwołanie nie przysługuje.

Załącznik:

1. Wzór Karty weryfikacji eksperta/kandydata na eksperta IZ RPOWP na lata 2007-2013.
2. Wzór umowy o dzieło z ekspertem



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Karta weryfikacji eksperta/kandydata na eksperta Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013

Część I - Informacja o kandydacie

1	Nazwisko i imię eksperta/kandydata na eksperta	
2	Numer i data wpływu dokumentów aplikacyjnych/zgłoszenia	
3	Dziedzina, w ramach której kandydat aplikuje na eksperta/pełni funkcję eksperta.	

Część II - Ocena formalna dokumentów przedłożonych przez eksperta/kandydata ubiegającego się o funkcję eksperta.

a)

L.p.	Pytanie	TAK	NIE
1	Czy ekspert/kandydat złożył list motywacyjny?		
2	Czy ekspert/kandydat złożył życiorys?		
3	Czy ekspert/kandydat złożył wypełnione Oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów?		
4	Czy ekspert/kandydat złożył wypełnione Oświadczenie o korzystaniu z praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z Oświadczeniem o niekaralności za przestępstwa umyślne i za umyślne przestępstwa skarbowe?		
5	Czy kandydat przedłożył zgodę eksperta na zamieszczenie danych		

	osobowych w bazie ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez eksperta w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów? (Nie dotyczy w przypadku zgłoszenia eksperta wymienionego w bazie ekspertów na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego)		
6	Czy ekspert/kandydat złożył kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę?		
7	Czy ekspert/kandydat złożył kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe wykształcenie (np. studia podyplomowe, doktoranckie) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę?		
8	Czy ekspert/kandydat złożył kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, świadectwo pracy) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę?		
9	Czy ekspert/kandydat złożył kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień, umiejętności (np. posiadane certyfikaty, dyplomy ze szkoleń, kursów) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę?		

II b)

L.p.	Pytanie	TAK	NIE	WYMAGA UZUPEŁNIENIA
8	Czy wniosek/zgłoszenie spełnił wymogi formalne?			

Uwagi.....
.....

II c)

L.p.	Pytanie	POZYTYWNY	NEGATYWNY
9	Ostateczny wynik oceny formalnej		

Uwagi.....
.....

.....
(Data i podpis osoby
dokonującej oceny formalnej)

Wnioskodawca zostaje/nie zostaje* dopuszczony do dalszego postępowania – oceny merytorycznej przez Komisję Kwalifikacyjną.

**niepotrzebne skreślić*

.....
(Data i podpis Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej)

Część III - Rekomendacja Komisji dotycząca kandydata na eksperta IZ RPOWP na lata 2007-2013 (wypełnić w przypadku dopuszczenia do dalszego postępowania). Orzeczenie Komisji Kwalifikacyjnej dotyczące tego, czy ekspert, spełnia kryteria określone dla ekspertów IZ RPOWP

Wynik głosowania Komisji:.....

Komisja Kwalifikacyjna postanawia:.....
.....

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej)



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Umowa o dzieło nr

(Ekspert)

zawarta pomiędzy *Województwem Podlaskim*, z siedzibą w Białymstoku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Daniela Górskiego – Dyrektora Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, na mocy upoważnienia udzielonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego - Uchwała Nr 8237/3641/10 z dnia 22 czerwca 2010 r.

oraz

Ekspertem w rozumieniu art. 31 ustawy z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w dziedzinie :.....

....., adres:....., NIP..... zwanym dalej „Ekspertem”

o następującej treści:

§ 1

1. Obowiązki Eksperta polegają na dokonywaniu oceny merytorycznej projektów złożonych przez wnioskodawców w ramach działania i powierzonych mu przez Zamawiającego celem dokonania weryfikacji zgodności z kryteriami wyboru projektów w ramach RPOWP, zwanej dalej „oceną projektów”.
2. Ilekroć w umowie mowa jest o projekcie – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożony do Instytucji Zarządzającej RPOWP przez ubiegającego się o dofinansowanie w celu uzyskania dofinansowania na realizację projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.
3. Ekspert zobowiązuje się do oceny projektów zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów.
4. Ekspert zobowiązuje się dokonać oceny każdego powierzonego mu projektu/wykonać dzieło profesjonalnie, rzetelnie i starannie ze swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ta ocena.
5. Ekspert zobowiązuje się do sporządzenia na rzecz Zamawiającego opinii w formie pisemnej zawierającej ustosunkowanie się do zarzutów wnioskodawcy, w przypadku wniesienia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeśli protest lub wniosek dotyczy obszaru, w którym Ekspert będzie dokonywał oceny wniosku. Ekspert sporządzi opinię w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego zwrócenia się o opinię przez Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy ekspert dokonuje oceny projektu który był przedmiotem postępowania odwoławczego i podlega drugiej ocenie, ekspert zobowiązuje się do ustosunkowania się

na piśmie do oceny innych oceniających wniosków oraz oceny osób rozpatrujących środki odwoławcze wnioskodawcy. W przypadku gdy projekt był przedmiotem postępowania sądowo administracyjnego, ekspert dokonując oceny projektu uwzględni wytyczne sądu administracyjnego.

7. Ekspert dostarczy opinię Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej.

§ 2

Ekspert oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów, o którym mowa w § 1 ust. 3.

§ 3

1. Ekspert zobowiązuje się do zachowania niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do wnioskodawców, których projekty otrzymał do oceny. Ekspert zobowiązuje się ponadto do niepodjęcia żadnych kontaktów z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do oceny, jak i osobami trzecimi, mogącymi mieć powiązania z projektem lub wnioskodawcą.
2. Ekspert zobowiązuje się do niewykorzystywania i do nierozpowszechniania żadnych danych uzyskanych w trakcie oceny projektów, o której mowa w § 1, do celów innych niż ta ocena.
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek powiązań Eksperta z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do oceny, Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty wynagrodzenia za ocenę projektów.

§ 4

1. Ekspert dokonywać będzie oceny projektów w ilości w terminie od do Termin oceny może zostać przedłużony, na wniosek Eksperta, w szczególnych okolicznościach, jeśli ocena projektu będzie tego wymagała.
2. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia jest przekazanie kompletnego arkusza oceny sporządzonego wg Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w terminie określonym w ust. 1.
3. Ekspert wykonuje dzieło, o którym mowa w § 1, osobiście oraz ponosi odpowiedzialność za dokonaną ocenę projektów.
4. Za dokonanie oceny projektów Ekspert otrzyma wynagrodzenie w kwocie 250 zł brutto za pełną ocenę merytoryczną pojedynczego projektu.
5. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po dokonaniu przez Eksperta prawidłowej oceny projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu, na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta w wystawionym rachunku, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Eksperta zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w § 3 ust. 1, bądź złamania zobowiązań podjętych w § 3 ust. 2, Ekspert zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50.000 zł.
8. W przypadku niedotrzymania warunków umowy poprzez dostarczenie arkusza oceny niezgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów albo dostarczenie arkusza po terminie wskazanym w ust. 1, albo niesporządzenie opinii, o której mowa w § 1 ust. 5 i 6, Ekspert zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3-krotności wynagrodzenia przysługującego Ekspertowi z tytułu oceny projektu.

9. Za naruszenie zasad ujętych w § 1 ust. 4 uznaje się również brak uzasadnienia dokonanej oceny w ramach poszczególnych kryteriów. Ust. 8 stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku naruszenia przez Eksperta obowiązków określonych w § 1 ust. 4 lub § 3 niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Ekspert przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do oceny wniosku i opinii powstałych w wykonaniu umowy na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności do:
 - 1) utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
 - 2) wykorzystywania przy prowadzeniu postępowań związanych z przyznawaniem dofinansowania ze środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013;
 - 3) korzystania z dzieła w całości lub w części.
2. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych zawiera się w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 4.

§ 6

1. Ekspertowi biorącemu udział w posiedzeniu Komisji Oceny Projektów przysługuje zwrot kosztów noclegu w uzasadnionych przypadkach jeżeli jest to niezbędne do wykonania dzieła, zgodnie z § 4 ust. 1.
2. Za nocleg w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi hotelarskie Ekspertowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, nie wyższy jednak niż 130,00 PLN za jedną dobę hotelową.
3. Zwrot kosztów podróży odbywa się na podstawie przedstawionych dowodów przejazdu środkami komunikacji publicznej (kolejowej – 2 klasa lub autobusowej).
4. Zwrot kosztów podróży przysługuje za przejazd tam i z powrotem na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania Eksperta a siedzibą IZ RPOWP, w której organizowane są posiedzenia KOP.
5. W przypadku zmiany adresów, o których mowa we wstępie umowy Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni od dnia zmiany adresu.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Spory związane z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze stron.

§ 11

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

.....

Zamawiający
(*data, podpis*)

.....

Ekspert
(*data, podpis*)