



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DOTACJE NA INOWACJE INWESTUJEMY W WASZĄ PRZYSZŁOŚĆ

GMINA ŁOMIANKI
ul. Warszawska 115, 05 – 092 Łomianki

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Sprawa: **RZP. 341- 60/10**

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W
TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
o wartości szacunkowej
poniżej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo
zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759)

nazwa postępowania

**Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-
rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”
współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa:
Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3
Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.**

Cz I Kierownik projektu (kontrola) w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”
Cz II Rozliczanie projektu, obsługa finansowa, „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”

NAZWY I KODY WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):

66000000-0,66133000-1, 75112100-5

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

Łomianki, sierpień 2010 r.

mgr inż. Wiesław Paszcórkowski

chaz

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) składa się z następujących tematycznych rozdziałów:

- ROZDZIAŁ 1 Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- ROZDZIAŁ 2 Tryb udzielenia zamówienia.
- ROZDZIAŁ 3 Opis przedmiotu zamówienia.
- ROZDZIAŁ 4 Termin wykonania zamówienia.
- ROZDZIAŁ 5 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- ROZDZIAŁ 6 Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- ROZDZIAŁ 7 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, zmiany treści SIWZ.
- ROZDZIAŁ 8 Wymagania dotyczące wadium.
- ROZDZIAŁ 9 Termin związania ofertą.
- ROZDZIAŁ 10 Opis sposobu przygotowania oferty.
- ROZDZIAŁ 11 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- ROZDZIAŁ 12 Opis sposobu obliczenia ceny.
- ROZDZIAŁ 13 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- ROZDZIAŁ 14 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- ROZDZIAŁ 15 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- ROZDZIAŁ 16 Informacje dotyczące wzoru umowy, ogólne warunki umowy.
- ROZDZIAŁ 17 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- ROZDZIAŁ 18 Pozostałe informacje dotyczące postępowania.
- ROZDZIAŁ 19 Sposób uzyskania SIWZ
- ROZDZIAŁ 20 Udzielenie zamówienia.
- ROZDZIAŁ 21 Unieważnienie postępowania.

ZAŁĄCZNIKI :

- ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ – Wzór formularza oferty.
- ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ – Wykaz usług- cz I, cz II.
- ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ – Wzór Oświadczenia – (dla osoby fizycznej) w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.
- ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ – Wzór umowy
- ZAŁĄCZNIK NR 7 do SIWZ – Opis przedmiotu Zamówienia,

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

1.1 Gmina Łomianki reprezentowana przez Burmistrza Łomianek Wiesława Pszczółkowskiego,
ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
REGON:013271826, NIP: 118 17 68394
Telefon: 22/76 86301, faks: 22/ 76 86302
strona internetowa Zamawiającego: www.lomianki.pl
adres do korespondencji: jw.

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone przez Komisję Przetargową.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz.U. nr 223, poz. 1655, ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy w trybie przetargu nieograniczonego.

2.2 Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

2.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

2.4 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części postępowania.

2.5 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.6 Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.6.1 Przedmiot zamówień uzupełniających polega na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień. Zakres jest zgodny z przedmiotem zamówienia podstawowego i stanowi 50 % wartości zamówienia podstawowego.

2.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

2.8 Zamawiający nie przewiduje umowy ramowej.

2.9 Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.

2.10 Po otwarciu ofert Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w dalszej części SIWZ oraz z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.11 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest:

Część I Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) w ramach projektu "Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki" w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion, Oś

priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Część II Prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu "Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki" w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Projekt pn. "Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki" zwany dalej Projektem, współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Celem Projektu jest zapewnienie mieszkańcom Gminy Łomianki, zagrożonym wykluczeniem cyfrowym z powodu niepełnosprawności lub trudnej sytuacji materialnej, komputera wraz darmowym dostępem do Internetu w 170 gospodarstwach domowych. Dla grupy beneficjentów ostatecznych projektu zorganizowane zostaną szkolenia w zakresie obsługi komputera oraz korzystania z Internetu w ramach działań koordynacyjnych, prowadzonych w jednostkach podległych Gminie Łomianki. Jednostki takie jak szkoły, biblioteka publiczna, dom kultury zostaną wyposażone w dodatkowe 100 komputerów z dostępem do Internetu. Gmina zapewni serwis oraz ubezpieczenie sprzętu oraz będzie prowadzić działania związane z promocją projektu.

3.2 Część I Kierownik projektu (kontrola)

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie Projektem w okresie od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 1 września 2010 roku do 31 sierpnia 2013 roku, z zachowaniem zgodności działań prowadzonych w projekcie z wnioskiem aplikacyjnym i umową o dofinansowanie oraz aktualnie obowiązującym prawem i aktualnymi wytycznymi obowiązującymi dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, w szczególności w zakresie wykonywania:

- 1) opracowania niezbędnej dokumentacji projektowej (m.in. Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie, Regulaminu przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych dokumentów wymaganych przez Instytucję Wdrażającą,
- 2) opracowania wzorów dokumentów (m.in. wzoru Formularza zgłoszeniowego, wzoru umowy z beneficjentem ostatecznym, wzorów oświadczeń dla uczestników projektu),
- 3) nadzorowania, koordynowania, organizowania, monitoringu i ewaluacji prawidłowej realizacji projektu, zgodnej z jego harmonogramem i budżetem, w tym:
 - realizacji umów użyczenia sprzętu i przekazywania sprzętu komputerowego Beneficjentom ostatecznym, monitorowania prawidłowości realizacji zawartych umów przez beneficjentów ostatecznych,
 - prowadzenia ewidencji sprzętu komputerowego zakupionego w ramach projektu,
 - zoorganizowania szkoleń dla beneficjentów ostatecznych w zakresie obsługi komputera i korzystania z Internetu,
 - przyjmowania zgłoszeń od beneficjentów ostatecznych o usterkach i nieprawidłowościach w działaniu komputera lub dostępu do Internetu, współpraca z firmą serwisującą sprzęt komputerowy i dostawcą Internetu w zakresie ich usuwania,
- 4) nadzorowania pracy osób zaangażowanych w realizację projektu ,
- 5) uczestniczenia w przygotowaniu przetargów na dostawy i usługi, wsparcia merytorycznego w zakresie przeprowadzania i udzielania zamówień publicznych związanych z realizacją projektu, poprzez: przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia, przygotowanie projektów umów i aneksów do umów z

- Wykonawcami, uczestniczenie w procedurze wyboru Wykonawców w charakterze eksperta na wniosek Zamawiającego,
- 6) uczestniczenia w inwentaryzacjach i kontrolach sprzętu u ostatecznych odbiorców, przeprowadzanie comiesięcznych kontroli w terenie dotyczących sposobu realizacji projektu przez odbiorców ostatecznych, którzy zawarli z Gminą umowy użyczenia sprzętu komputerowego i dostawy Internetu,
 - 7) zgłaszania wniosków o dokonywanie przesunięć środków finansowych między zadaniami i wprowadzaniem zmian do wniosku,
 - 8) przygotowania działań związanych z promocją i informacją wymaganych umową,
 - 9) kontroli merytorycznej realizacji projektu,
 - 10) przygotowania w części merytorycznej i zatwierdzania kompletności i prawidłowości wypełnienia części finansowej oraz składania wniosków o płatność w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków, wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe oraz w formie papierowej – tożsamej z wersją elektroniczną, wraz z obowiązującymi załącznikami,
 - 11) nadzorowania terminowości składania wniosków o płatność,
 - 12) opisywanie faktur oraz sporządzanie sprawozdań i raportów o rzeczowym i finansowym postępie realizacji projektu,
 - 13) przygotowywanie projektów pism do Instytucji Wdrażającej i ewidencji prowadzonej korespondencji dot. projektu,
 - 14) prowadzenia zgodnej z wytycznymi archiwizacji dokumentów projektu,
 - 15) współpracy z osobami rozliczającymi projekt,
 - 16) gotowości i współpracy w kontrolach projektu przeprowadzanych przez Instytucję Wdrażającą i inne instytucje zewnętrzne oraz współpracy z audytorem wewnętrznym przy przeprowadzeniu audytu projektu; odniesienia się do uwag pokontrolnych, dostosowania się do uwag pokontrolnych /poaudytowych podczas okresu realizacji umowy,
 - 17) wykonywania wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy z Zamawiającym, odpowiednimi merytorycznymi komórkami urzędu miejskiego i jednostkami organizacyjnymi gminy (referat informatyki, biuro integracji europejskiej i rozwoju gospodarczego, referat oświaty, sportu i turystyki, referaty finansowe, Ośrodek Pomocy Społecznej)
 - 18) uzgadniania i przedkładania do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z projektem.
 - 19) bezzwłocznego informowania w formie pisemnej Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu;
 - 20) w celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy i Zamawiającego oraz innych miejscach w których realizowany jest projekt przez czas trwania umowy. Zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w swojej siedzibie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.
 - 21) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach uzależnionych od potrzeb, lecz nie częściej niż 2 razy w tygodniu i nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwolnić czasowo wykonawcę z tego obowiązku bądź zażądać częstszych wizyt, o czym poinformuje pisemnie wykonawcę (fax, e-mail). Koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca.
 - 22) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).

3.3 Część II Obsługa finansowa, rozliczanie projektu

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie finansowej obsługi księgowo – rozliczeniowej projektu w okresie od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 1 września 2010 roku do 31 sierpnia 2013 roku, z zachowaniem zgodności działań prowadzonych w projekcie z wnioskiem aplikacyjnym i umową o dofinansowanie oraz aktualnie obowiązującym prawem i aktualnymi wytycznymi obowiązującymi dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, w szczególności w zakresie wykonywania:

1. Kontrolowania zadań związanych z wydatkowaniem środków (dotyczy: zakupów sprzętu, materiałów, dostaw, usług itp.) zgodnie z zapisami umowy finansowej o dofinansowanie przedmiotowego projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym, oraz innymi wytycznymi dotyczącymi Projektu.
2. rozliczania projektu (księgowość), w tym:
 - a) nadzoru nad współpracą w prowadzeniu księgowości projektu w ramach księgowości jednostki,
 - b) weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym,
 - c) prowadzenie odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków, w tym:
 - odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków dla których podatek VAT uznany jest za wydatek kwalifikowany,
 - zaangażowania i wykonania wg. zadań i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
 - d) sporządzanie 2 kserokopii dokumentów źródłowych po dokonaniu przelewu i przekazywanie ich do Kierownika projektu,
 - e) prowadzenia ewidencji pozabilansowej wydatków strukturalnych,
 - f) bieżącego wprowadzania zmian w uzgodnieniu z Instytucją Wdrażającą w harmonogramie rzeczowo-finansowym i planie finansowania projektu oraz wnioskowanie o ewentualne zmiany w budżecie gminy wg. klasyfikacji budżetowej wydatków,
 - g) archiwizowania dokumentów finansowych projektu.
3. prawidłowością rozliczeń finansowych uwzględniającą wszystkie źródła finansowania,
4. współdziałania w opracowaniu wniosków o płatność w zakresie finansowym, przygotowania i sporządzenia kompletnych i prawidłowo wypełnionych w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków o Płatność, wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe tj. przygotowania zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, objęte wnioskiem,
5. właściwego nadzoru nad majątkiem projektu, w tym rejestrowanie zakupów,
6. współpracy w zakresie księgowości i rozliczania projektu z Instytucją Wdrażającą,
7. wspierania działań Kierownika projektu w aspekcie finansowym, w odniesieniu do poszczególnych zadań objętych projektem, zapewnienia płynnego finansowania projektu, terminowego regulowania zobowiązań podjętych w ramach realizacji projektu, a także okresowego dokonywania przeglądów realizacji projektu,
8. niezwłocznego informowania (e-mail, pismo) Kierownika projektu i Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji projektu,
9. poddawania się i współdziałania podczas kontroli prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą oraz inne instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu.,
10. współpracy z audytorem wewnętrznym w przeprowadzeniu audytu projektu,
11. wykonywania wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Łomianki i referatami finansowymi,
12. uzgadniania i przedkładania do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i korespondencji związanej z projektem.
13. w celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy i Zamawiającego przez czas trwania umowy. Zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w swojej siedzibie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.

14. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach uzależnionych od potrzeb, lecz nie częściej niż 2 razy w tygodniu i nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwolnić czasowo wykonawcę z tego obowiązku bądź zażądać częstszych wizyt, o czym poinformuje pisemnie wykonawcę (fax, e-mail). Koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca.
 15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).
- 3.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, warunki wykonania zawarte są w załącznikach do SIWZ 6-7.

4. Termin wykonania zamówienia.

Zakończenie przedmiotu zamówienia 31 sierpnia 2013 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

- 5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące;
 - 5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp- Część I-II.
 - 5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez Wykonawcę że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **część I** minimum jedno zamówienie - usługę w zakresie zarządzania projektem współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programów operacyjnych 2007-2013 o wartości projektu min. 500 000,00 zł brutto, **część II** minimum jedno zamówienie - usługę w zakresie rozliczania projektu współfinansowanego z funduszy europejskich w ramach programów operacyjnych 2007-2013.
 - 5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp - Część I-II.
 - 5.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp - Część I-II.

6. Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 6.1 W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający

od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817)
Zamawiający żąda:

- 6.1.1 **Oświadczenia** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (**Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ)- Część I-II.
- 6.1.2 **Wykazu wykonanych usług** w którym Wykonawca przedstawi: **część I** minimum jedno zamówienie - usługę w zakresie zarządzania projektem współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programów operacyjnych 2007-2013 o wartości projektu min. 500 000,00 zł brutto, wykonaną w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem wartości projektu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana należycie;
część II minimum jedno zamówienie - usługę w zakresie rozliczania projektu współfinansowanego z funduszy europejskich w ramach programów operacyjnych 2007-2013, wykonaną w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana należycie; (**Załącznik Nr 4** do niniejszej SIWZ).
- 6.2 **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) Zamawiający żąda dla Części I-II:
 - 6.2.1 **Oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia (**Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ),
 - 6.2.2 **Aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych **oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2** ustawy Pzp (**Załącznik Nr 5** do niniejszej SIWZ). tj; Wykonawców, w stosunku do których nie otwarto likwidacji lub których upadłość nie ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 6.3 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy udowodnienia Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oraz w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodne z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

- 6.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
- 6.5.1 Zobowiązani są ustanowić **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.
- 6.6 Zamawiający **nie** ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
- 6.7 W przypadku gdy ofertę składać będzie kilku przedsiębiorców prowadzących działalność a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo udzielone przez pozostałych współników.
- 6.8 Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego w sprawie toczącego się postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje itp.
- 6.9 Składając ofertę wspólnie (art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:
- 6.9.1 Dokumenty składane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 w tym oświadczenie o spełnianiu warunku podanego w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, składa każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie / członkowie konsorcjum w imieniu własnym, pozostałe dokumenty i oświadczenia w tym oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp podpisują wszyscy Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie / członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu Wykonawców/ konsorcjum.
- 6.10 Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, pełnomocnictw lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy albo wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, zmiany treści SIWZ.**
- 7.1 Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Strony mogą przekazywać sobie faksem z zastrzeżeniem, że oferta Wykonawcy pod rygorem nieważności musi być złożona na piśmie.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.
- 7.3 Wykonawca na podstawie art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania należy przesłać na nr. fax.22/ 7686302 lub 22/ 7686229 lub przekazać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Łomiankach; ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki.

- 7.4 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- w sprawach formalnych Aneta Witkowska – Referat Zamówień Publicznych, tel. 22/ 768-62-09,
 - w sprawach merytorycznych Wanda Szumigłowska – Biuro Integracji Europejskiej i Rozwoju Gospodarczego tel. 022/ 768-62-16
- 7.6 Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
- 7.7 Wszystkie zmiany dokonane przez Zamawiającego stają się wiążące dla Wykonawców.
- 7.8 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ niezbędny jest czas na wprowadzenie zmian w ofertach, o czym zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy, którym przekazano SIWZ. Informacja zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli zmiana treści SIWZ doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu - Zamawiający dokona również zmiany ogłoszenia.

8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1 Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości:
- 8.1.1 Część I 1 300,00 PLN (jeden tysiąc trzysta złotych)
 - 8.1.2 Część II 1 200,00 PLN (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych).
- 8.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3 Wadium można wnieść w pieniądzu.
- 8.3.1 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na **rachunek bankowy Zamawiającego w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Nr 60 8009 0007 0000 0576 2001 0009.**
 - 8.3.2 BIC Banku - SWIFT code Banku: „POLUPLPR”.
 - 8.3.3 Wadium winno być odnotowane do upływu terminu składania ofert na w.w rachunku bankowym - za datę wniesienia wadium uznaje się datę wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego.
- 8.4 Wadium wnoszone w innych formach (poręczeniach bankowych, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – Dz. U. z 2007 nr 42 poz. 275) należy złożyć w oryginale w siedzibie Zamawiającego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71; pokój nr 15 – (jednocześnie dołączając kopię do oferty), lub wraz z ofertą. **Uwaga: w przypadku gdy Wykonawca wraz z ofertą składa oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w innej formie niż w pieniądzu dokument ten nie powinien być spięty na trwale z ofertą. Ww.**

dokument prosimy umieszczać w ofercie w „koszulce”(z uwagi na wymóg art. 46 ust. 1 ustawy – zwrot wadium).

- 8.5 Brak wniesienia wadium spowoduje wykluczenie Wykonawcy z powodu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu - art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.6 Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zostało ono zwrócone na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8.8 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 8.8.1 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złoży dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
- 8.8.2 Wykonawca, którego oferta była wybrana:
- 8.8.2.1 odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 8.8.2.2 nie wnieśli wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),
- 8.8.2.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 8.9 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zgodnie z art. 148 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium, które zostało wniesione w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. Termin związania ofertą.

- 9.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1 Na ofertę Wykonawcy składają się poniższe rozdziały:

10.1.1 **Rozdział formalny** zawierający dokumenty złożone:

- w celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – punkt 6.1;
- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia – punkt 6.2;

- dotyczące Wykonawców wykazujących spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp – punkt 6.3;
- dokumenty zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w punkcie 6.4 – dotyczy Wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełnomocnictwo w przypadku składania oferty wspólnej,
- dowód wniesienia wadium (jeżeli było wymagane i wniesione w formie innej niż pieniądź).

10.1.2 Rozdział merytoryczny zawierający:

- formularz oferty przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ- odpowiednio dla każdej z części postępowania.
- 10.2 Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę lub poświadczone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub osoby przez nie umocowane z zastrzeżeniem, że w oryginale należy przedstawić oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp i formularz oferty. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 10.2.1 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów na zasobach których Wykonawca będzie polegał i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 10.3 Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, powinny zawierać klauzulę: DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU art. 11 ust 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami) i stanowić odrębną część składanej oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1 Ofertę zapakowaną i oznaczoną zgodnie z punktem 11.5 należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego znajdującej się w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115, pok.1.
- 11.2 Termin składania ofert upływa dnia **17 sierpnia 2010 r. o godz. 12.00.**
- 11.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17 sierpnia 2010 r. o godz.12:15** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Warszawskiej 115 – sala konferencyjna nr 5.
- 11.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, ponosząc koszty jej przygotowania i złożenia.
- 11.5 Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności i jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy oznakować w niżej podany sposób:
- nazwa i adres Wykonawcy;
 - zaadresować na Zamawiającego: Gmina Łomianki ul. Warszawska 115, z dopiskiem: „nazwa postępowania”
 - *nie otwierać do dnia 17 sierpnia 2010 r. do godz. 12.15”.*

- 11.6 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 11.7 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
- 11.8 Wskazane jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i spięte w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie z wyjątkiem oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium – jeżeli było wymagane (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).
- 11.9 Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 11.10 Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia - odpowiednio dla każdej z części postępowania.
- 11.11 Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.12 Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie zgodnie z zapisem art.84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11.13 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 11.14 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak określa punkt 11.5 niniejszej SWIZ oraz dodatkowo opisane Zmiana lub Wycofanie.
- 11.15 Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty po upływie terminu składania ofert.
- 11.16 Odrzucenie oferty nastąpi na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.2 Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93, z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco: *§ 1 Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru kosztów i prac. §2 Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przejmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.*

12.3 Wykonawca określi wartość oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z SIWZ, Opisu przedmiotu zamówienia oraz umiennie wszystkie inne koszty i składniki w nich nie zawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.

12.4 Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

13.1 Przy ocenie ważnych ofert (nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez uprawnionych Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania) Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: cena ryczałtowa oferty – 100%.

$$C = C_n / C_b \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena

C_n – oferowana najniższa cena oferty

C_b – oferowana cena w badanej ofercie

100- wskaźnik stały

100% - procentowe znaczenie kryterium ceny

13.2 Maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów wynosi: 100. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.3 Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który zdobędzie najwyższą ilość punktów obliczoną wg wzoru podanego w punkcie 13.1.

13.4 Zamawiający w toku badania i oceny ofert poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faxem albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

14.1.1 Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem określonym powyżej, w przypadku gdy:

14.1.1.1 w prowadzonym postępowaniu została złożona tylko jedna oferta,

14.1.1.2 w prowadzonym postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

14.2 Jeżeli Wykonawca, którego ofertę wybrano, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez

przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania z art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

14.3 Warunkiem, koniecznym ze strony Wykonawcy, do zawarcia umowy będzie dostarczenie Zamawiającemu przed jej zawarciem nw. dokumentów:

- kopii Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w przypadku gdy ofertę będzie składała osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia: dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”) umowy współpracy lub umowy konsorcjum – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1 Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający ustala na poziomie 5 % wartości ceny oferty brutto dla każdej z części postępowania.

15.2 Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

15.4 Zabezpieczenie może zostać wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku niżej wymienionych formach:

15.4.1 pieniądzu,

15.4.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

15.4.3 gwarancjach bankowych,

15.4.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,

15.4.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.5 Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy: w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

15.5.1 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na **rachunek bankowy Zamawiającego w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Nr 60 8009 0007 0000 0576 2001 0009.**

15.5.2 BIC Banku- SWIFT code Banku: „POLUPLPR”.

15.6. Zamawiający zwraca 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

16. Informacje dotyczące wzoru umowy, ogólne warunki umowy.

16.1 Załącznikiem do niniejszej SIWZ jest wzór umowy stanowiący integralną część niniejszej SIWZ.

- 16.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawrze umowę z Zamawiającym na warunkach określonych we wzorze umowy.
- 16.3 Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy za wyjątkiem możliwości dokonania zmian przewidzianych we wzorze umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 17.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 17.2 W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wobec czynności:
- 17.2.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 17.2.2 wykluczenia odwołującego z postępowania,
 - 17.2.3 odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności przez Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.5 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.
- 17.6 Szczegółowe przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Rozdziale 2 Działu VI ustawy Pzp - Środki ochrony Prawnej - Odwołanie.

18. Pozostałe informacje dotyczące postępowania.

- 18.1 Do spraw nie uregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. nr 113, poz. 759.).

19. Sposób uzyskania SIWZ.

- 19.1 Na stronie internetowej: www.lomianki.pl. (BIP).
- 19.2 Na pisemny wniosek w siedzibie Urzędu Miejskiego Łomianki, ul. Warszawska 115, pok. nr 1 lub za zaliczeniem pocztowym - cena 20,00 zł.

20. Udzielenie zamówienia.

- 20.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy nie wykluczonemu z postępowania i którego oferta nie podlega odrzuceniu oraz będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryterium określonego w SIWZ.
- 20.2 O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców,

którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz zamieści powyższe informacje na stronie internetowej Zamawiającego.

20.3 Ponadto Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną poinformowani o:

- 20.3.1 wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 20.3.2 wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 20.3.3 terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

21. Unieważnienie postępowania.

Unieważnienie postępowania nastąpi w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Formularz oferty

.....
(pieczęć firmowa)
Pełna nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Forma organizacyjno prawna

NIP; REGON

Nr telefonu; Nr telefaxu

Gmina Łomianki
ul. Warszawska 115
05 – 092 Łomianki

1. Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-
rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”
współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa:
Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3
Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.**

Część I

**Kierownik projektu (kontrola) w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy
Łomianki”.**

zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi
w SIWZ oraz w załącznikach za cenę ryczałtową :

Cena netto.....zł

słownie:zł

stawka podatku VAT...%, tj.: zł.

słownie:..... zł

Cena oferty brutto: zł,

słownie.....zł.

wyliczoną na podstawie poniższej kalkulacji:

- 1) Koszt miesięcznego pełnienia funkcji kierownika projektu (kontrola) w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” (ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne) wynosi netto:.....zł. (słownie:.....zł).
- 2) Łączna cena netto = 36 miesięcy x cena miesięcznego pełnienia funkcji kierownika projektu w pkt 1).
2. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonywania przedmiotu zamówienia w terminie od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 01 września 2010 r do 31 sierpnia 2013 r.
3. **OŚWIADCZAMY**, że zadeklarowane ceny zawierają wszystkie koszty składające się na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

4. Następująca część zamówienia powierzamy podwykonawcom:
.....
.....
(wpisać zakres powierzony podwykonawcom)

5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ - 14 dni od daty złożenia faktury.

6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą **przez okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

8. **WADIUM** w formie w wysokości: PLN zostało wniesione w dniu

9. **ZWROT WADIUM:** wadium wpłacone przelewem prosimy przekazać na konto: /zwrócić na adres:*.

10. Wyrażamy / nie wyrażamy zgody na zaliczenie wpłaconego wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.*

11. **OŚWIADCZAMY**, że istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i dostarczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:

- kopii **Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w przypadku gdy ofertę będzie składała osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,

- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia: dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”) **umowy współpracy lub umowy konsorcjum** – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy- dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

12. **Zastrzegam / nie zastrzegam*** w trybie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. nr 223, poz. 1655 ze zm.). w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

.....
.....

13. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....
.....

14. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące załączniki, oświadczenia i dokumenty:
.....
.....

....., dnia
(podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

* / niepotrzebne skreślić

Formularz oferty

.....
(pieczęć firmowa)
Pełna nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Forma organizacyjno prawna

NIP; REGON

Nr telefonu; Nr telefaxu

**Gmina Łomianki
ul. Warszawska 115
05 – 092 Łomianki**

1. Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-
rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”
współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa:
Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3
Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.**

Część II

Rozliczanie projektu, obsługa finansowa, „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”.

zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi
w SIWZ oraz w załącznikach za cenę ryczałtową :

Cena netto.....zł

słownie:zł

stawka podatku VAT...%, tj.: zł.

słownie:..... zł

Cena oferty brutto: zł,:

słownie.....zł.

wyliczoną na podstawie poniższej kalkulacji:

- 1) Koszt miesięcznego rozliczania projektu, obsługi finansowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” (ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne) wynosi netto:.....zł.
(słownie:.....zł).
 - 2) Łączna cena netto = 36 miesięcy x cena miesięcznego rozliczania projektu, obsługi finansowej określonej w pkt 1).
2. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonywania przedmiotu zamówienia w terminie od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 01 września 2010 r do 31 sierpnia 2013 r.

3. **OŚWIADCZAMY**, że zadeklarowane ceny zawierają wszystkie koszty składające się na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

4. Następującą część zamówienia powierzymy podwykonawcom:

.....
.....
.....

(wpisać zakres powierzony podwykonawcom)

5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ - 14 dni od daty złożenia faktury.

6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.

7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą **przez okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

8. **WADIUM** w formie w wysokości: PLN zostało wniesione w dniu

9. **ZWROT WADIUM**: wadium wpłacone przelewem prosimy przekazać na konto: /zwrócić na adres:*

10. Wyrażamy / nie wyrażamy zgody na zaliczenie wpłaconego wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.*

11. **OŚWIADCZAMY**, że istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i dostarczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:

- kopii **Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w przypadku gdy ofertę będzie składała osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,

- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia: dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”) **umowy współpracy lub umowy konsorcjum** – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy- dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

12. **Zastrzegam / nie zastrzegam*** w trybie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. nr 223, poz. 1655 ze zm.). w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

.....
.....

13. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....
.....

14. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące załączniki, oświadczenia i dokumenty:

.....
.....

....., dnia

(podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

* / niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU OKREŚLONYCH
ART. 22 UST. 1 pkt 1 - 4 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.
w ramach zadania inwestycyjnego "Poprawa stanu infrastruktury edukacyjno-sportowej w Szkole Podstawowej w Sadowej - zad 41/09"

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. nr 223, poz. 1655, ze zm.) spełniamy na dzień składania ofert warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn.

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

* Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy ubiegający o zamówienie wspólnie / członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w ich imieniu.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.

oświadczam/my, że na dzień składania ofert nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. nr 223, poz. 1655, ze zm.)

....., dn. __ . __

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

- * Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę
- * W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z Wykonawców /partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy lub Pełnomocnik w ich imieniu.

WYKAZ WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”
współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa:
Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3
Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.
Cz I Kierownik projektu (kontrola) w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”**

oświadczam, że wykonaliśmy nw. usługę

Lp.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość brutto projektu w PLN	Termin realizacji		Nazwa odbiorcy /adres
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
1.					

W załączeniu przedkładamy dokumenty potwierdzające że usługa została wykonana należycie .

....., dnia

.....

(podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

**Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.
Cz II Rozliczanie projektu, obsługa finansowa, „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”**

oświadczam, że wykonaliśmy nw. usługę

Lp.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość brutto usługi w PLN	Termin realizacji		Nazwa odbiorcy /adres
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
2.					

W załączeniu przedkładamy dokumenty potwierdzające że usługa została wykonana należycie .

....., dnia

.....

(podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Wzór oświadczenia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY – (osoby fizycznej) w zakresie
art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych;

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Pełnienie funkcji kierownika (kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu „Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne- zwiększenie innowacyjności gospodarki działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu –eInclusion.

oświadczam/my, że na dzień składania ofert nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007 r. Dz. U. nr 223, poz. 1655, ze zm.)

zgodnie z którym wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

....., dn. __ . __

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

* Podpisuje każdy Wykonawca (osoba fizyczna składająca ofertę)

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z Wykonawców / partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy lub Pełnomocnik w ich imieniu.

U M O W A Nr RZP. 342-60/10 CZ I WZÓR

zawarta w dniu2010 r. w Łomiankach pomiędzy:

Gminą Łomianki z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115 reprezentowaną przez **Wiesława Pszczółkowskiego -Burmistrza Łomianek**, zwaną dalej „Zamawiającym”, NIP 118-17-68-394

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w
przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS:, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, NIP, reprezentowanym przez:.....

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko)
działającym pod firmą z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, NIP, regon.....

W wyniku wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego nr RZP.341-60/10 cz I została zawarta umowa o następującej treści:

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1) „Projekcie” oznacza to projekt pn.” Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” realizowany w ramach działania, o którym mowa w § 1 ust.2, określony w umowie o dofinansowanie nr POIG.08.03.00-02-053/09-00 Projektu o numerze POIG.08.03.00-02-053/09 z dnia 28.06.2010 roku, której integralną częścią jest wniosek aplikacyjny, zwaną dalej „umową o dofinansowanie”, stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.
- 2) „Instytucji Wdrażającej” oznacza to Władzę Wdrażającą Programy Europejskie.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę polegającą na pełnieniu funkcji **Kierownika projektu (kontrola) pn.: ” Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”**.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Oś Priorytetowa 8, działanie 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.
3. Szczegółowy zakres oraz warunki realizacji zamówienia określa niniejsza umowa oraz stanowiące integralną jej część: Opis przedmiotu zamówienia, Oferta Wykonawcy oraz umowa o dofinansowanie, stanowiące odpowiednio zał. nr 1 , nr 2 oraz zał. nr 3 do niniejszej umowy.

§2

Do zadań Wykonawcy należeć będzie zarządzanie Projektem, pełnienie funkcji kierownika projektu (kontrola) z zachowaniem zgodności działań podejmowanych w celu realizacji projektu z umową o dofinansowanie stanowiącą zał. nr 3. w szczególności:

- 1) opracowania niezbędnej dokumentacji projektowej (m.in. Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie, Regulaminu przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych dokumentów wymaganych przez Instytucję Wdrażającą),
- 2) opracowania wzorów dokumentów (m.in. wzoru Formularza zgłoszeniowego, wzoru umowy z beneficjentem ostatecznym, wzorów oświadczeń dla uczestników projektu),
- 3) nadzorowania, koordynowania, organizowania, monitoringu i ewaluacji prawidłowej realizacji projektu, zgodnej z jego harmonogramem i budżetem, w tym:
 - realizacji umów użyczenia sprzętu i przekazywania sprzętu komputerowego Beneficjentom ostatecznym, monitorowania prawidłowości realizacji zawartych umów przez beneficjentów ostatecznych,
 - prowadzenia ewidencji sprzętu komputerowego zakupionego w ramach projektu,
 - zorganizowania szkoleń dla beneficjentów ostatecznych w zakresie obsługi komputera i korzystania z Internetu,
 - przyjmowania zgłoszeń od beneficjentów ostatecznych o usterkach i nieprawidłowościach w działaniu komputera lub dostępu do Internetu, współpraca z firmą serwisującą sprzęt komputerowy i dostawcą Internetu w zakresie ich usuwania,
- 4) nadzorowania pracy osób zaangażowanych w realizację projektu ,
- 5) uczestniczenia w przygotowaniu przetargów na dostawy i usługi, wsparcia merytorycznego w zakresie przeprowadzania i udzielania zamówień publicznych związanych z realizacją projektu, poprzez: przygotowywanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przygotowanie projektów umów i aneksów do umów z Wykonawcami, uczestniczenie w procedurze wyboru Wykonawców w charakterze eksperta na wniosek Zamawiającego,
- 6) uczestniczenia w inwentaryzacjach i kontrolach sprzętu u ostatecznych odbiorców, przeprowadzanie comiesięcznych kontroli w terenie dotyczących sposobu realizacji projektu przez odbiorców ostatecznych, którzy zawarli z Gminą umowy użyczenia sprzętu komputerowego i usługi dostępu do Internetu,
- 7) zgłaszania wniosków o dokonywanie przesunięć środków finansowych między zadaniami i wprowadzaniem zmian do wniosku,
- 8) przygotowania działań związanych z promocją i informacją wymaganych umową o dofinansowanie projektu,
- 9) kontroli merytorycznej realizacji projektu,
- 10) przygotowania w części merytorycznej i zatwierdzania kompletności i prawidłowości wypełnienia części finansowej wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe oraz ich składania w formie elektronicznej w aktualnym generatorze wniosków oraz w formie papierowej – tożsamej z wersją elektroniczną, wraz z obowiązującymi załącznikami,
- 11) nadzorowania terminowości składania wniosków o płatność,
- 12) opisywanie faktur oraz sporządzanie sprawozdań i raportów o rzeczowym i finansowym postępie realizacji projektu,
- 13) przygotowywanie projektów pism do Instytucji Wdrażającej i prowadzenia ewidencji korespondencji dot. projektu,
- 14) prowadzenia zgodnej z wytycznymi archiwizacji dokumentów projektu,
- 15) współpracy z osobami rozliczającymi projekt,
- 16) gotowości i współpracy w kontrolach projektu przeprowadzanych przez Instytucję Wdrażającą i inne instytucje zewnętrzne oraz współpracy z audytorem wewnętrznym przy przeprowadzeniu audytu projektu; odniesienia się do uwag pokontrolnych, dostosowania się do uwag pokontrolnych /poaudytowych w okresie realizacji umowy,

- 17) wykonywania wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy z Zamawiającym, odpowiednimi merytorycznymi komórkami urzędu miejskiego i jednostkami organizacyjnymi gminy (referat informatyki, biuro integracji europejskiej i rozwoju gospodarczego, referat oświaty, sportu i turystyki, referaty finansowe, Ośrodek Pomocy Społecznej),
- 18) uzgadniania i przedkładania do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z projektem w czasie umożliwiającym dochowanie wszelkich terminów obowiązujących Zamawiającego.
- 19) bezzwłocznego informowania w formie pisemnej Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu,
- 20) w celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy i Zamawiającego oraz innych miejscach w których realizowany jest projekt przez czas trwania umowy. zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w swojej siedzibie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach uzależnionych od potrzeb, lecz nie częściej niż 2 razy w tygodniu i nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie, Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwolnić czasowo Wykonawcę z tego obowiązku bądź zażądać częstszych wizyt, o czym poinformuje pisemnie wykonawcę (fax, e-mail), koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca.
- 22) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).

§ 3

Strony ustalają termin obowiązywania umowy od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 01 września 2010 r. do dnia 31 sierpnia 2013 r

§ 4

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie projektu i realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego są :
 - 1) Bogdan Szeremeta – Kierownik Referatu Informatyki
 - 2) Wanda Szumigłowska – Biuro Integracji Europejskiej i Rozwoju Gospodarczego.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy ze strony Wykonawcy są:
 - 1)
 - 2)
3. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2 można dokonywać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem.

§ 5

1. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie przez czas trwania umowy w siedzibie Wykonawcy i Zamawiającego oraz w jednostkach realizujących Projekt – szkołach, bibliotece publicznej, domu kultury, gospodarstwach domowych beneficjentów ostatecznych w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość kontaktu co najmniej telefonicznego w sprawie realizacji niniejszej umowy we wszystkie dni robocze w godzinach: 9.00-16.00, przez cały czas obowiązywania umowy pod numerem telefonu.....
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax..... e-mail.....).



4. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich i nie może stanowić uzasadnienia dla niedotrzymania któregośkolwiek z terminów wynikających z niniejszej umowy czy niedopełnienia określonych w niej obowiązków.

§6

1. Zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy w wysokości netto:(słownie), podatek VAT...% tj...zł, bruttozł (słownie: złotych).
2. Rozliczenie umowy odbywać się będzie w cyklu miesięcznym, na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Wykonawcę po przedstawieniu Zamawiającemu sprawozdania z czynności wykonanych w danym okresie rozliczeniowym i potwierdzeniu go przez Zamawiającego do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
3. W przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym rozpoczęcie świadczenia usługi od dnia 01.09.2010 r, wynagrodzenie za czynności wykonane w miesiącu wrześniu 2010 r. zostanie wyliczone proporcjonalnie do ilości dni faktycznego realizowania umowy w tym miesiącu.
4. Zapłata należności będzie następować przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze\ rachunku w terminie 14 dni od odbioru prac i otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego.
5. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się datę wystawienia przez Zamawiającego polecenia przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.
6. Ustalony sposób rozliczania i termin płatności może ulec odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków przez Instytucję Wdrażającą, w takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki w zapłacie należności za okres opóźnienia spowodowany przez w.w. instytucję.
7. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy w okresie obowiązywania umowy o którym mowa w § 3 nie przekroczy kwoty: netto.....zł, podatek VAT.....% tj.....zł, brutto:.....zł. (słownie).

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania Wykonawcy terminu do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zwłoki Wykonawcy w przystąpieniu do realizacji umowy z winy Wykonawcy przekraczającej 5 dni roboczych,
 - 2) stwierdzenia uchybienia w zakresie wykonywania przez Wykonawcę powierzonych mu zadań,
 - 3) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami w tym między innymi nieterminowo.
2. Odstąpienie o którym mowa w ust 1 jest skuteczne z chwilą doręczenia go na piśmie wraz z uzasadnieniem Wykonawcy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy oraz sporządzone przez Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy w terminie 7 dni od daty odstąpienia od umowy.
4. W razie niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Wykonawcę obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, Zamawiający może zlecić wykonanie tych czynności osobie trzeciej i poniesionymi kosztami obciążyć Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia we własnym zakresie szkód, spowodowanych niewłaściwym wykonywaniem obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, lub - w razie nie wywiązania się Wykonawcy z tego obowiązku - do pokrycia kosztów w przypadku naprawienia tych szkód na koszt Zamawiającego.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za zawinione przez siebie błędy, uchybienia lub jakiegokolwiek nieprawidłowości w aktualizowaniu harmonogramu płatności do wysokości sumy ewentualnych odsetek naliczonych Zamawiającemu przez Instytucję Wdrażającą z takiego tytułu lub do wysokości korekt finansowych dokonywanych przez Jednostkę Wdrażającą na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 3 krotności miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
8. W przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia ustalonego przez strony na usunięcie wad.
9. Za nieterminową zapłatę faktury przez Zamawiającego z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
10. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych (art.471 kc), jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
11. Zgodnie z art. 145 ustawy o zamówieniach publicznych – w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
12. Na podstawie art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w formie aneksu w następujących przypadkach:
 - 1) W przypadku uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia zaproponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wiążą się z okolicznościami narzuconymi przez Instytucję Wdrażającą.
 - 2) Przewiduje się również możliwość zmiany umowy z przyczyn innych niż wskazanych powyżej, jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ, pomimo zachowania należytej staranności.
 - 3) W przypadku zmian przepisów powiązanych z ustawą Pzp lub przedmiotem zamówienia.
13. Wszelkie ewentualne zmiany będą dokonane w formie aneksu i nie będą stanowić podstawy do zmiany wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1,7 z wyjątkiem ust. 12 pkt. 3.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia podwykonawców w trybie art. 647¹ Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca, w przypadku powierzenia Podwykonawcy/Podwykonawcom części przedmiotu umowy wraz z fakturą/ rachunkiem, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy przedstawi oświadczenie Podwykonawcy/Podwykonawców, iż Wykonawca nie zalega z płatnościami za wykonane prace w związku z realizacją niniejszej umowy oraz kopie faktury/ rachunku i dowodów płatności należności Wykonawcy względem Podwykonawcy/Podwykonawców wymaganych na dzień wystawienia faktury.
3. Zamawiający w przypadku powzięcia wiadomości o nieuregulowaniu zobowiązań wobec Podwykonawcy może wstrzymać zapłatę faktury/rachunku do czasu uregulowania

zadłużenia przez Wykonawcę lub w uzgodnieniu z Wykonawcą przelać ją bezpośrednio na konta Podwykonawców.

4. Wstrzymanie zapłaty za fakturę/rachunek nie może stanowić podstawy do przerwania prac przez Wykonawcę.
5. Pod pojęciem podwykonawcy rozumie się także dalszych podwykonawców w rozumieniu art. 647¹ Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej umowy stanowi 5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 7 niniejszej umowy i stanowi kwotę..... zł (słownie:zł).
2. Brak wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy ze skutkami określonymi w § 7 umowy.
3. Zabezpieczenie zostało wniesione przez Wykonawcę w formie
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w tym roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi.
5. Zmianę formy zabezpieczenia w czasie trwania umowy można dokonać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający zwraca 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§ 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania przepisami Prawa zamówień publicznych.
2. Strony będą dążyły do ugodowego załatwienia sporów wynikających w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. W razie niemożności osiągnięcia ugody spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa Zamówień Publicznych.

§12

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Nr 1 - Opis przedmiotu Zamówienia

Nr 2 - Formularz oferty

Nr 3 – Umowa o dofinansowanie Projektu

Wykonawca

Zamawiający

WZÓR UMOWA Nr RZP. 342-60/10 Cz. II

zawarta w dniu2010 r. w Łomiankach pomiędzy:

Gminą Łomianki z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115 reprezentowaną przez **Wiesława Pszczółkowskiego -Burmistrza Łomianek**, zwaną dalej „Zamawiającym”, NIP 118-17-68-394

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w
przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS:, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, NIP, reprezentowanym przez:.....

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko)
działającym pod firmą z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, NIP, regon.....

W wyniku wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego nr RZP.341-60/10 CZ II została zawarta umowa o następującej treści:

Ilekróć w umowie jest mowa o:

- 1) „Projekcie” oznacza to projekt pn.” Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki” realizowany w ramach działania, o którym mowa w § 1 ust.2, określony w umowie o dofinansowanie nr POIG.08.03.00-02-053/09-00 Projektu o numerze POIG.08.03.00-02-053/09 z dnia 28.06.2010 roku, której integralną częścią jest wniosek aplikacyjny, zwaną dalej „umową o dofinansowanie” stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.
- 2) „Instytucji Wdrażającej” oznacza to Władzę Wdrażającą Programy Europejskie.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę polegającą na **prowadzeniu finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej projektu pn.: ” Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki”**.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Oś Priorytetowa 8, działanie 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion.
3. Szczegółowy zakres oraz warunki realizacji zamówienia określa niniejsza umowa oraz stanowiące integralną jej część: Opis przedmiotu zamówienia, Oferta Wykonawcy oraz umowa o dofinansowanie, stanowiące odpowiednio zał. nr 1 , nr 2 oraz zał. nr 3 do niniejszej umowy.

§ 2

Do zadań Wykonawcy należeć będzie obsługa finansowa i rozliczanie projektu z zachowaniem zgodności działań podejmowanych w celu realizacji projektu z umową o dofinansowanie stanowiącą zał. nr 3. w szczególności:

- 1) kontrolowanie zadań związanych z wydatkowaniem środków (dotyczy: zakupów sprzętu, materiałów, dostaw, usług itp.) zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie

przedmiotowego projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym, oraz innymi wytycznymi dotyczącymi Projektu,

2) rozliczanie projektu (księgowość), w tym:

- a) współpraca w prowadzeniu księgowości projektu w ramach księgowania jednostki,
 - b) weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym,
 - c) prowadzenie odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków, w tym:
 - odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków dla których podatek VAT uznany jest za wydatek kwalifikowany,
 - zaangażowania i wykonania wg. zadań i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
 - d) sporządzanie 2 kserokopii dokumentów źródłowych po dokonaniu przelewu i przekazywanie ich do Kierownika projektu,
 - e) prowadzenia ewidencji pozabilansowej wydatków strukturalnych,
 - f) bieżącego wprowadzania zmian w uzgodnieniu z Instytucją Wdrażającą w harmonogramie rzeczowo-finansowym i planie finansowania projektu oraz wnioskowanie o ewentualne zmiany w budżecie gminy wg. klasyfikacji budżetowej wydatków,
 - g) archiwizowania dokumentów finansowych projektu.
- 3) Nadzór nad prawidłowością rozliczeń finansowych uwzględniającą wszystkie źródła finansowania,
- 4) Współdziałanie w opracowaniu wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe w zakresie finansowym, sporządzanie kompletnych i prawidłowo wypełnionych wniosków o płatność w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków o Płatność oraz przygotowanie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, objęte wnioskiem,
- 5) Właściwy nadzór nad zakupionym sprzętem, w tym rejestrowanie zakupów,
- 6) Współpraca w zakresie księgowości z Instytucją Wdrażającą,
- 7) Wspierania działań Kierownika projektu w aspekcie finansowym, w odniesieniu do poszczególnych zadań objętych projektem, zapewnienia płynnego finansowania projektu, terminowego regulowania zobowiązań podjętych w ramach realizacji projektu, a także okresowego dokonywania przeglądów realizacji projektu,
- 8) Niezwłoczne informowanie (e-mail, pismo) Kierownika projektu i Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji Projektu,
- 9) Poddawania się i współdziałania podczas kontroli prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą oraz inne instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu,
- 10) Współpraca z audytorem wewnętrznym w przeprowadzeniu audytu projektu,
- 11) Wykonywanie wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Łomianki i referatem finansowym,
- 12) Uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i korespondencji związanej z projektem,
- 13) W celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy lub Zamawiającego, w zależności od potrzeb Zamawiającego, przez czas trwania umowy. Zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00,
- 14) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach uzależnionych od potrzeb, lecz nie częściej niż 2 razy w tygodniu i nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwolnić czasowo wykonawcę z tego obowiązku bądź zażądać częstszych wizyt, o czym poinformuje pisemnie Wykonawcę (fax, e-mail), koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca,
- 15) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).

§ 3

Strony ustalają termin obowiązywania umowy od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od 1września 2010 r. do dnia 31sierpnia 2013 r.

§4

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie projektu i realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego są :
 - 1) Bogdan Szeremeta – Kierownik Referatu Informatyki
 - 2) Wanda Szumigłowska – Biuro Integracji Europejskiej i Rozwoju Gospodarczego.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy ze strony Wykonawcy są:
 - 1)
 - 2)
3. Zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2 można dokonywać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem.

§5

1. W celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy lub Zamawiającego, w zależności od potrzeb Zamawiającego, przez czas trwania umowy. Zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość kontaktu co najmniej telefonicznego w sprawie realizacji niniejszej umowy we wszystkie dni robocze w godzinach: 9.00-16.00, przez cały czas obowiązywania umowy pod numerem telefonu.....
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).
4. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich i nie może stanowić uzasadnienia dla niedotrzymania któregokolwiek z terminów wynikających z niniejszej umowy czy niedopełnienia określonych w niej obowiązków.

§6

1. Zgodnie ze złożoną ofertą strony ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy w wysokości netto:(słownie), podatek VAT...% tj...zł, bruttozł (słownie: złotych).
2. Rozliczenie umowy odbywać się będzie w cyklu miesięcznym, na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Wykonawcę po przedstawieniu Zamawiającemu sprawozdania z czynności wykonanych w danym okresie rozliczeniowym i potwierdzeniu go przez Zamawiającego do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
3. W przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym rozpoczęcie świadczenia usługi od dnia 01.09.2010 r, wynagrodzenie za czynności wykonane w miesiącu wrześniu 2010 r. zostanie wyliczone proporcjonalnie do ilości dni faktycznego realizowania umowy w tym miesiącu.
4. Zapłata należności będzie następować przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze\ rachunku w terminie 14 dni od odbioru prac i otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego.
5. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się datę wystawienia przez Zamawiającego polecenia przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.



6. Ustalony sposób rozliczania i termin płatności może ulec odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków przez Instytucję Wdrażającą, w takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki w zapłacie należności za okres opóźnienia spowodowany przez w.w. instytucję.
7. **Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy w okresie obowiązywania umowy o którym mowa w § 3 nie przekroczy kwoty: netto.....zł, podatek VAT.....% tj.....zł, brutto:.....zł. (słownie).**

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania Wykonawcy terminu do usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zwłoki Wykonawcy w przystąpieniu do realizacji umowy z winy Wykonawcy przekraczającej 5 dni roboczych,
 - 2) stwierdzenia uchybienia w zakresie wykonywania przez Wykonawcę powierzonych mu zadań,
 - 3) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami w tym między innymi nieterminowo.
2. Odstąpienie o którym mowa w ust 1 jest skuteczne z chwilą doręczenia go na piśmie wraz z uzasadnieniem Wykonawcy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy oraz sporządzone przez Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy w terminie 7 dni od daty odstąpienia od umowy.
4. W razie niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Wykonawcę obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, Zamawiający może zlecić wykonanie tych czynności osobie trzeciej i poniesionymi kosztami obciążyć Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia we własnym zakresie szkód, spowodowanych niewłaściwym wykonywaniem obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, lub - w razie nie wywiązania się Wykonawcy z tego obowiązku - do pokrycia kosztów w przypadku naprawienia tych szkód na koszt Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za zawinione przez siebie błędy, uchybienia lub jakiegokolwiek nieprawidłowości w aktualizowaniu harmonogramu płatności do wysokości sumy ewentualnych odsetek naliczonych Zamawiającemu przez Instytucję Wdrażającą z takiego tytułu lub do wysokości korekt finansowych dokonywanych przez Jednostkę Wdrażającą na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 3 krotności miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
8. W przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia ustalonego przez strony na usunięcie wad.
9. Za nieterminową zapłatę faktury przez Zamawiającego z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
10. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych (art.471 kc), jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
11. Zgodnie z art. 145 ustawy o zamówieniach publicznych – w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia

wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

12. Na podstawie art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w formie aneksu w następujących przypadkach:

- 1) W przypadku uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia zaproponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wiążą się z okolicznościami narzuconymi przez Instytucję Wdrażającą.
- 2) Przewiduje się również możliwość zmiany umowy z przyczyn innych niż wskazanych powyżej, jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ, pomimo zachowania należytej staranności.
- 3) W przypadku zmian przepisów powiązanych z ustawą Pzp lub przedmiotem zamówienia.

13. Wszelkie ewentualne zmiany będą dokonane w formie aneksu i nie będą stanowić podstawy do zmiany wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1,7 z wyjątkiem ust. 12 pkt. 3.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia podwykonawców w trybie art. 647¹ Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca, w przypadku powierzenia Podwykonawcy/Podwykonawcom części przedmiotu umowy wraz z fakturą/ rachunkiem, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy przedstawi oświadczenie Podwykonawcy/Podwykonawców, iż Wykonawca nie zalega z płatnościami za wykonane prace w związku z realizacją niniejszej umowy oraz kopie faktury/ rachunku i dowodów płatności należności Wykonawcy względem Podwykonawcy/Podwykonawców wymaganych na dzień wystawienia faktury.
3. Zamawiający w przypadku powzięcia wiadomości o nieuregulowaniu zobowiązań wobec Podwykonawcy może wstrzymać zapłatę faktury/rachunku do czasu uregulowania zadłużenia przez Wykonawcę lub w uzgodnieniu z Wykonawcą przelać ją bezpośrednio na konta Podwykonawców.
4. Wstrzymanie zapłaty za fakturę/rachunek nie może stanowić podstawy do przerwania prac przez Wykonawcę.
5. Pod pojęciem podwykonawcy rozumie się także dalszych podwykonawców w rozumieniu art. 647¹ Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej umowy stanowi 5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 7 niniejszej umowy i stanowi kwotę..... zł (słownie:zł).
2. Brak wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy ze skutkami określonymi w § 7 umowy.
3. Zabezpieczenie zostało wniesione przez Wykonawcę w formie
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w tym roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi.
5. Zmianę formy zabezpieczenia w czasie trwania umowy można dokonać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający zwraca 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

§ 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania przepisami Prawa zamówień publicznych.
2. Strony będą dążyły do ugodowego załatwienia sporów wynikających w trakcie realizacji niniejszej umowy.
3. W razie niemożności osiągnięcia ugody spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa Zamówień Publicznych.

§12

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Nr 1 - opis przedmiotu Zamówienia

Nr 2 - formularz oferty

Nr 3 – umowa o dofinansowanie Projektu

Wykonawca

Zamawiający

Określenie przedmiotu zamówienia:

Pełnienie funkcji kierownika kontrola) oraz prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej w ramach projektu "Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki" w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Część I - Kierownik projektu (kontrola)

Część II – Obsługa finansowa, rozliczenie projektu

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Projekt pn. "Internet szansą rozwoju Gminy Łomianki" zwany dalej Projektem, współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

Celem Projektu jest zapewnienie mieszkańcom Gminy Łomianki, zagrożonym wykluczeniem cyfrowym z powodu niepełnosprawności lub trudnej sytuacji materialnej, komputera wraz darmowym dostępem do Internetu w 170 gospodarstwach domowych. Dla grupy beneficjentów ostatecznych projektu zorganizowane zostaną szkolenia w zakresie obsługi komputera oraz korzystania z Internetu w ramach działań koordynacyjnych, prowadzonych w jednostkach podległych Gminie Łomianki. Jednostki takie jak szkoły, biblioteka publiczna, dom kultury zostaną wyposażone w dodatkowe 100 komputerów z dostępem do Internetu. Gmina zapewni serwis oraz ubezpieczenie sprzętu oraz będzie prowadzić działania związane z promocją projektu.

Część I Kierownik projektu (kontrola)

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie Projektem w okresie od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 1 września 2010 roku do 31 sierpnia 2013 roku, z zachowaniem zgodności działań prowadzonych w projekcie z wnioskiem aplikacyjnym i umową o dofinansowanie oraz aktualnie obowiązującym prawem i aktualnymi wytycznymi obowiązującymi dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, w szczególności w zakresie wykonywania:

- 1) opracowania niezbędnej dokumentacji projektowej (m.in. Regulaminu naboru i uczestnictwa w Projekcie, Regulaminu przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych dokumentów wymaganych przez Instytucję Wdrażającą,
- 2) opracowania wzorów dokumentów (m.in. wzoru Formularza zgłoszeniowego, wzoru umowy z beneficjentem ostatecznym, wzorów oświadczeń dla uczestników projektu),
- 3) nadzorowania, koordynowania, organizowania, monitoringu i ewaluacji prawidłowej realizacji projektu, zgodnej z jego harmonogramem i budżetem, w tym:
 - realizacji umów użyczenia sprzętu i przekazywania sprzętu komputerowego Beneficjentom ostatecznym, monitorowania prawidłowości realizacji zawartych umów przez beneficjentów ostatecznych,
 - prowadzenia ewidencji sprzętu komputerowego zakupionego w ramach projektu,

- zorganizowania szkoleń dla beneficjentów ostatecznych w zakresie obsługi komputera i korzystania z Internetu,
 - przyjmowania zgłoszeń od beneficjentów ostatecznych o usterkach i nieprawidłowościach w działaniu komputera lub dostępu do Internetu, współpraca z firmą serwisującą sprzęt komputerowy i dostawcą Internetu w zakresie ich usuwania,
- 4) nadzorowania pracy osób zaangażowanych w realizację projektu ,
 - 5) uczestniczenia w przygotowaniu przetargów na dostawy i usługi, wsparcia merytorycznego w zakresie przeprowadzania i udzielania zamówień publicznych związanych z realizacją projektu, poprzez: przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia, przygotowanie projektów umów i aneksów do umów z Wykonawcami, uczestniczenie w procedurze wyboru Wykonawców w charakterze eksperta na wniosek Zamawiającego,
 - 6) uczestniczenia w inwentaryzacjach i kontrolach sprzętu u ostatecznych odbiorców, przeprowadzanie comiesięcznych kontroli w terenie dotyczących sposobu realizacji projektu przez odbiorców ostatecznych, którzy zawarli z Gminą umowy użyczenia sprzętu komputerowego i dostawy Internetu,
 - 7) zgłaszania wniosków o dokonywanie przesunięć środków finansowych między zadaniami i wprowadzaniem zmian do wniosku,
 - 8) przygotowania działań związanych z promocją i informacją wymaganych umową,
 - 9) kontroli merytorycznej realizacji projektu,
 - 10) przygotowania w części merytorycznej i zatwierdzania kompletności i prawidłowości wypełnienia części finansowej oraz składania wniosków o płatność w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków, wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe oraz w formie papierowej – tożsamej z wersją elektroniczną, wraz z obowiązującymi załącznikami,
 - 11) nadzorowania terminowości składania wniosków o płatność,
 - 12) opisywanie faktur oraz sporządzanie sprawozdań i raportów o rzeczowym i finansowym postępie realizacji projektu,
 - 13) przygotowywanie projektów pism do Instytucji Wdrażającej i ewidencji prowadzonej korespondencji dot. projektu,
 - 14) prowadzenia zgodnej z wytycznymi archiwizacji dokumentów projektu,
 - 15) współpracy z osobami rozliczającymi projekt,
 - 16) gotowości i współpracy w kontrolach projektu przeprowadzanych przez Instytucję Wdrażającą i inne instytucje zewnętrzne oraz współpracy z audytorem wewnętrznym przy przeprowadzeniu audytu projektu; odniesienia się do uwag pokontrolnych, dostosowania się do uwag pokontrolnych /poaudytowych podczas okresu realizacji umowy,
 - 17) wykonywania wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy z Zamawiającym, odpowiednimi merytorycznymi komórkami urzędu miejskiego i jednostkami organizacyjnymi gminy (referat informatyki, biuro integracji europejskiej i rozwoju gospodarczego, referat oświaty, sportu i turystyki, referaty finansowe, Ośrodek Pomocy Społecznej)
 - 18) Uzgadniania i przedkładania do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z projektem.
 - 19) bezzwłocznego informowania w formie pisemnej Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach przy realizacji projektu;

- 20) w celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy i Zamawiającego oraz innych miejscach w których realizowany jest projekt przez czas trwania umowy. Zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w swojej siedzibie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach uzależnionych od potrzeb, lecz nie częściej niż 2 razy w tygodniu i nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwolnić czasowo wykonawcę z tego obowiązku bądź zażądać częstszych wizyt, o czym poinformuje pisemnie wykonawcę (fax, e-mail). Koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca.
- 22) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).

Część II Obsługa finansowa, rozliczanie projektu

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie finansowej obsługi księgowo-rozliczeniowej projektu w okresie od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 1 września 2010 roku do 31 sierpnia 2013 roku, z zachowaniem zgodności działań prowadzonych w projekcie z wnioskiem aplikacyjnym i umową o dofinansowanie oraz aktualnie obowiązującym prawem i aktualnymi wytycznymi obowiązującymi dla Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, w szczególności w zakresie wykonywania:

1. Kontrolowania zadań związanych z wydatkowaniem środków (dotyczy: zakupów sprzętu, materiałów, dostaw, usług itp.) zgodnie z zapisami umowy finansowej o dofinansowanie przedmiotowego projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym, oraz innymi wytycznymi dotyczącymi Projektu.
2. rozliczania projektu (księgowość), w tym:
 - a) współpraca w prowadzeniu księgowości projektu w ramach księgowości jednostki,
 - b) weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym,
 - c) prowadzenie odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków, w tym:
 - odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków dla których podatek VAT uznany jest za wydatek kwalifikowany,
 - zaangażowania i wykonania wg. zadań i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
 - d) sporządzanie 2 kserokopii dokumentów źródłowych po dokonaniu przelewu i przekazywanie ich do Kierownika projektu,
 - e) prowadzenia ewidencji pozabilansowej wydatków strukturalnych,
 - f) bieżącego wprowadzania zmian w uzgodnieniu z Instytucją Wdrażającą w harmonogramie rzeczowo-finansowym i planie finansowania projektu oraz wnioskowanie o ewentualne zmiany w budżecie gminy wg. klasyfikacji budżetowej wydatków,
 - g) archiwizowania dokumentów finansowych projektu.
3. nadzoru nad prawidłowością rozliczeń finansowych uwzględniającą wszystkie źródła finansowania,

4. współdziałaniu w opracowaniu wniosków o płatność w zakresie finansowym, przygotowania i sporządzenia kompletnych i prawidłowo wypełnionych w formie elektronicznej w aktualnym Generatorze Wniosków o Płatność, wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe tj. przygotowania zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, objęte wnioskiem,
5. właściwego nadzoru nad majątkiem projektu, w tym rejestrowanie zakupów,
6. współpracy w zakresie księgowości i rozliczania projektu z Instytucją Wdrażającą,
7. wspierania działań Kierownika projektu w aspekcie finansowym, w odniesieniu do poszczególnych zadań objętych projektem, zapewnienia płynnego finansowania projektu, terminowego regulowania zobowiązań podjętych w ramach realizacji projektu, a także okresowego dokonywania przeglądów realizacji projektu,
8. niezwłocznego informowania (e-mail, pismo) Kierownika projektu i Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji projektu,
9. poddawania się i współdziałania podczas kontroli prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą oraz inne instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu.,
10. współpracy z audytorem wewnętrznym w przeprowadzeniu audytu projektu,
11. wykonywania wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Łomianki i referatami finansowymi,
12. uzgadniania i przedkładania do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i korespondencji związanej z projektem.
13. w celu prawidłowej realizacji projektu, wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy i Zamawiającego przez czas trwania umowy. Zlecone zadania Wykonawca będzie wykonywał w swojej siedzibie w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.
14. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach uzależnionych od potrzeb, lecz nie częściej niż 2 razy w tygodniu i nie rzadziej niż 1 raz na dwa tygodnie. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zwolnić czasowo wykonawcę z tego obowiązku bądź zażądać częstszych wizyt, o czym poinformuje pisemnie wykonawcę (fax, e-mail). Koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax, e-mail).

W. S. S. S. S.