



Łomianki, 21 maja 2015 roku

RI.042.00008.2015

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zgodnie z Zarządzeniem Nr RAG.0050.113.2014 Burmistrza Łomianek z dnia 9 września 2014 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 tysięcy euro stosowany do projektów z dofinansowaniem ze środków unijnych.

Gmina Łomianki, z siedzibą w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115, 05-092 Łomianki, NIP 118 17 68 394, REGON 013271826, reprezentowana przez Tomasza Dąbrowskiego – Burmistrza Łomianek ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tysięcy euro na realizację zadania

„Zewnętrzna obsługa finansowo-księgową”

realizowanego w ramach projektu „Ekologiczne partnerstwo – kompleksowe wykorzystanie odnawialnych źródeł energii na rzecz poprawy bezpieczeństwa energetycznego Gminy Łomianki” w ramach Działania 4.3 *Ochrona powietrza, energetyka*. Priorytet IV *Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka*. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.


BURMISTRZ
Tomasz Dąbrowski

Łomianki, maj 2015

I. Opis przedmiotu zamówienia

Zamówienie obejmuje następujące elementy:

Obsługa finansowo-księgową, rozliczanie Projektu, z zachowaniem zgodności działań podejmowanych w celu realizacji Projektu, a w szczególności:

1. odpowiedzialność za obsługę finansową Projektu,
2. opracowywanie planów finansowych (dochodów i wydatków) Projektu w pełnej szczególności i klasyfikacji budżetowej, tj.: rozdział, paragraf (z czwartą cyfrą paragrafu 7 i 9 lub 0), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
3. sporządzanie wniosków o zmianę planu wydatków Projektu – w pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej i przekazywanie Skarbnikowi Gminy celem dokonania zmian w budżecie gminy przez właściwe organy gminy,
4. kontrolowanie zadań związanych z wydatkowaniem środków (dotyczy: zakupów sprzętu, materiałów, dostaw, usług itp.) zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu (wraz z aneksami) oraz aktualnymi wytycznymi dotyczącymi Projektu,
5. rozliczanie Projektu (prowadzenie księgowości), a w szczególności:
 - 1) prowadzenie księgowości Projektu w ramach księgowości jednostki,
 - 2) prawidłowe oznaczanie i opisywanie dokumentów księgowych przetwarzanych przy realizacji Projektu,
 - 3) wystawianie faktur,
 - 4) sprawdzanie faktur pod względem formalno – rachunkowym oraz prawidłowości rozliczeń finansowych,
 - 5) przedstawianie opisanych faktur do zatwierdzenia pod względem merytorycznym Koordynatorowi Projektu,
 - 6) prowadzenie odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków, w tym:
 - a) odrębnej ewidencji zawierającej wykaz wydatków, dla których podatek VAT uznany jest za wydatek kwalifikowany,
 - b) zaangażowania i wykonania wg. zadań i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
 - 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych z Projektu,
 - 8) sporządzanie 2-ch kserokopii dokumentów źródłowych po dokonaniu przelewu i przekazywanie ich do Koordynatora Projektu,
 - 9) prowadzenie ewidencji pozabilansowej wydatków strukturalnych,
 - 10) bieżące wprowadzanie 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,

- 11) archiwizowanie dokumentów finansowych Projektu.
6. prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania,
7. współudział w opracowywaniu wniosków o płatność w zakresie finansowym, przygotowywanie i sporządzanie kompletnych i prawidłowo wypełnionych (w formie elektronicznej, w aktualnym Generatorze Wniosków o Płatność) wniosków Beneficjenta o płatności zaliczkowe, pośrednie i końcowe oraz przygotowywanie zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, objętych wnioskiem,
8. właściwy nadzór nad majątkiem Projektu, w tym: rejestrowanie zakupów,
9. współpraca w zakresie księgowości i rozliczania Projektu z Instytucją Wdrażającą,
10. wspieranie działań Koordynatora 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,
11. niezwłoczne informowanie (e-mail'em, pismem) Koordynatora Projektu i Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji Projektu,
12. poddawanie się i współdziałanie podczas kontroli prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą oraz inne instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu,
13. współpraca z audytorem wewnętrznym w przeprowadzaniu audytu Projektu,
14. wykonywanie wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Łomianki i referatami finansowymi,
15. uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i korespondencji związanej z Projektem,
16. uczestniczenie w spotkaniach roboczych i konsultacjach.

II. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, cyfrowo i słownie z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Wykonawca określi wartość oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z powyższego opisu przedmiotu zamówienia.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.

III. Warunki udziału dla potencjalnych Wykonawców w postępowaniu

Wymagania konieczne:

Wymaga się, aby Wykonawca znał następujące zagadnienia:

1. aktualne wytyczne i przepisy niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu „Ekologiczne partnerstwo – kompleksowe wykorzystanie odnawialnych źródeł energii na rzecz poprawy bezpieczeństwa energetycznego Gminy Łomianki” w ramach Działania 4.3 *Ochrona powietrza, energetyka*. Priorytet IV *Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka*. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013,
2. zasady obsługi budżetu gminy,
3. przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
4. zasady księgowania wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej w jednostkach sektora finansów publicznych,
5. zasady sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
6. zasady rozliczania plac, rozliczeń z ZUS i US.

oraz posiadał:

7. obywatelstwo polskie,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
11. minimum 5-letni staż pracy w księgowości, w tym minimum 2-letni staż pracy w księgowości budżetowej,
12. umiejętność pracy w komputerowych systemach finansowo – księgowych,
13. możliwość podjęcia się pracy od zaraz.

Miejsce i czas wykonywania zadania:

Wykonywanie zadań (zadania zlecone) odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, przez czas trwania umowy, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

IV. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia n/w dokumentów:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty – załącznik nr 1,
- 2) Wypełnione i podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 2,
- 3) Wypełnione i podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych - załącznik nr 3,



- 4) Wypełnione i podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 4,
- 5) Dokumenty potwierdzające wykształcenie Wykonawcy - kopia
- 6) Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe Wykonawcy - kopia.
- 7) Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu będzie skutkować odrzuceniem oferty.

V. Kryteria wyboru Wykonawcy

Kryterium:	Wartość:
Cena	100 %

Punkty przyznawane za podane kryterium będą naliczane wg wzoru:

Liczba punktów = (Cmin/Cof) x waga

Gdzie:

Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ofert

Cof – cena podana w ofercie

Waga – 100%

VI. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji usługi: **od dnia podpisania umowy do 30 września 2015 roku.**

Wykonywanie zadań (zadania zlecone) odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, przez czas trwania umowy, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

VII. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115 pok. 1 pod rygorem nieważności w formie pisemnej w zamkniętej kopercie – osobiście lub przesłać pocztą/kurierem.
- 2) Kopertę należy oznakować w niżej podany sposób:
 - a. **Nazwa i adres Wykonawcy;**
 - b. Zaadresować na Zamawiającego:
Gmina Łomianki, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
z dopiskiem:
OFERTA „Zewnętrzna obsługa finansowo-księgową”
- 3) Termin składania ofert upływa dnia **28 maja 2015 r. o godz. 16:00.**



- 4) Oferty złożone po terminie tj. po 28 maja 2015 r. po godz. 16:00 nie będą podlegać ocenie.
- 5) Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
- 6) Termin związania ofertą 30 dni.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych
- 3) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 4) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) Wzór umowy na wykonanie zamówienia

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

PESEL..... NIP..... REGON.....

Nr tel. Nr faxu

Adres e-mail

GMINA ŁOMIANKI
ul. Warszawska 115
05-092 Łomianki

Składając ofertę na zapytanie ofertowe w trybie „Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 tysięcy euro, stosowany do projektów z dofinansowaniem ze środków unijnych“:

„Zewnętrzna obsługa finansowo-księgową”

realizowanego w ramach projektu „Ekologiczne partnerstwo – kompleksowe wykorzystanie odnawialnych źródeł energii na rzecz poprawy bezpieczeństwa energetycznego Gminy Łomianki” w ramach Działania 4.3 *Ochrona powietrza, energetyka*. Priorytet IV *Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka*. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013

zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia na kwotę wynagrodzenia miesięcznego w wysokości:

Netto zł

VAT%..... zł

Brutto zł

Słownie

.....
Data, podpis

.....
.....
Dane Wykonawcy

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie
danych osobowych dla celów realizacji projektu**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizowanego w ramach projektu „Ekologiczne partnerstwo – kompleksowe wykorzystanie odnawialnych źródeł energii na rzecz poprawy bezpieczeństwa energetycznego Gminy Łomianki” w ramach Działania 4.3 *Ochrona powietrza, energetyka. Priorytet IV Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka*. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Oświadczam również, iż w przypadku wyboru mojej oferty wyrażam zgodę na opublikowanie danych osobowych (imienia i nazwiska, oraz adres zamieszkania lub nazwy firmy oraz jej siedziby) na stronie internetowej Gminy Łomianki oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
Data, podpis



.....
.....

Dane Wykonawcy

**Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
oraz korzystanie z pełni praw publicznych**

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych
oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
Data, podpis

* - niepotrzebne skreślić



.....
.....
Dane Wykonawcy

**Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
oraz korzystanie z pełni praw publicznych**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

.....
Data, podpis

* - niepotrzebne skreślić



U M O W A N R
RI.042.00008.1.2015

zawarta w dniu 2015 r. w Łomiankach pomiędzy:

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

a

....., z siedzibą w
....., PESEL

lub NIP, REGON:, reprezentowaną przez
.....,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

Ileokroć w umowie jest mowa o:

1. „**Projekcie**” oznacza to Projekt pn. „Ekologiczne partnerstwo – kompleksowe wykorzystanie odnawialnych źródeł energii na rzecz poprawy bezpieczeństwa energetycznego Gminy Łomianki” realizowany w ramach działania, o którym mowa w § 1 ust. 2, określony w umowie o dofinansowanie nr RPMA.04.03.00-14-154/10-00, zwaną dalej „umową o dofinansowanie”, stanowiącą załącznik nr 3 do umowy,
2. „**Institucji Wdrażającej**” oznacza to Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę polegającą na rozliczaniu, obsłudze finansowo-księgowej Projektu pn: „**Ekologiczne partnerstwo – kompleksowe wykorzystanie odnawialnych źródeł energii na rzecz poprawy bezpieczeństwa energetycznego Gminy Łomianki**”.
2. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 Priorytet IV Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka. Działanie 4.3 Ochrona powietrza, energetyka.
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

1. Do zadań Wykonawcy należeć będzie obsługa finansowo-księgowa i rozliczanie Projektu z zachowaniem zgodności działań podejmowanych w celu realizacji Projektu z umową o dofinansowanie stanowiącą zał. nr 3 w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za obsługę finansową Projektu,



- 2) opracowywanie planów finansowych (dochodów i wydatków) Projektu w pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział, paragraf (z czwartą cyfrą paragrafu 7 i 9 lub 0), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych),
- 3) sporządzanie wniosków o zmianę planu wydatków Projektu - w pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej i przekazywanie Skarbnikowi Gminy celem dokonania zmian w budżecie gminy przez właściwe organy gminy,
- 4) kontrolowanie zadań związanych z wydatkowaniem środków (dotyczy: zakupów sprzętu, materiałów, dostaw, usług itp.) zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie przedmiotowego Projektu (wraz z aneksami) oraz aktualnymi wytycznymi dotyczącymi Projektu,
- 5) rozliczanie Projektu (księgowość), w tym:
 - a) prowadzenie księgowości Projektu w ramach księgowości jednostki,
 - b) prawidłowe oznaczanie i opisywanie dokumentów księgowych przetwarzanych przy realizacji Projektu,
 - c) weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym oraz prawidłowości rozliczeń finansowych,
 - d) przedstawianie opisanych faktur do zatwierdzenia pod względem merytorycznym Koordynatorowi Projektu,
 - e) 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;
 - f) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych z Projektu,
 - g) sporządzanie 2 kserokopii dokumentów źródłowych po dokonaniu przelewu i przekazywanie ich do Koordynatora Projektu,
 - h) prowadzenia ewidencji pozabilansowej wydatków strukturalnych,
 - i) 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,
 - j) archiwizowania dokumentów finansowych Projektu,
- 6) nadzór nad prawidłowością rozliczeń finansowych uwzględniającą wszystkie źródła finansowania,
- 7) współdziałanie 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 oraz zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, objęte wnioskiem,
- 8) właściwy nadzór nad majątkiem Projektu, w tym rejestrowanie zakupów,
- 9) współpraca w zakresie księgowości i rozliczania Projektu z Instytucją Wdrażającą,
- 10) wspieranie działań Koordynatora 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,
- 11) niezwłoczne informowanie (e-mail, pismo) Koordynatora Projektu i Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji Projektu,
- 12) poddawanie się i współdziałanie podczas kontroli prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą oraz inne instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji Projektu.,

- 13) współpraca z audytorem wewnętrznym w przeprowadzeniu audytu Projektu,
 - 14) wykonywanie wszystkich czynności i prac w bieżącej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Łomianki i referatami finansowymi,
 - 15) uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i korespondencji związanej z Projektem.
2. Wymaga się, aby Wykonawca znał następujące zagadnienia:
- 1) aktualne wytyczne i dokumenty niezbędne dla prawidłowej realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013,
 - 2) zasady obsługi budżetu gminy,
 - 3) przepisy ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
 - 4) zasady księgowania wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
 - 5) zasady sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
 - 6) zasady rozliczania płac, rozliczeń z ZUS i US.

§ 3

Strony ustalają termin obowiązywania umowy od dnia zawarcia umowy do dnia 30 września 2015 r.

§4

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawie Projektu i realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego są:
 - 1) tel: e-mail:
2. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest:tel:e-mail.....
3. Zmiany osób, o których mowa powyżej można dokonywać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem.

§5

1. W celu prawidłowej realizacji Projektu, wykonywanie czynności związanych z wykonywaniem niniejszej umowy odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy lub Zamawiającego, w zależności od potrzeb Zamawiającego, przez czas trwania umowy. Czynności w siedzibie Zamawiającego Wykonawca będzie wykonywał w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Łomiankach.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość kontaktu co najmniej telefonicznego w sprawie realizacji niniejszej umowy we wszystkie dni robocze w godzinach: 8.00-18.00, przez cały czas obowiązywania umowy pod numerem telefonu
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do stawienia się na konsultację w siedzibie Zamawiającego w terminie do 24 godz. od powiadomienia pisemnego (fax lub 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 brutto: zł (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 zatwierdzeniu go przez Zamawiającego do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
3. W przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym rozpoczęcie świadczenia usługi od pierwszego dnia kalendarzowego, wynagrodzenie za czynności wykonane w tym miesiącu 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 ww. instytucję.
7. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy w okresie obowiązywania umowy, o którym mowa w § 3, nie przekroczy kwoty brutto:
..... zł. (słownie: złotych).

§ 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 przyczyn leżących po stronie 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 Wykonawcy wraz z uzasadnieniem.
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 Instytucję 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 2-krotności miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
 8. W przypadku opóźnienia 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 opóźnienia liczonego od dnia ustalonego przez strony na usunięcie wad.
 9. Za nieterminową zapłatę faktury/rachunku 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. 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. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian w umowie w formie aneksu w następujących przypadkach:
 - 1) 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) wystąpienia przyczyn innych niż wskazanych powyżej, jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 3) zmian przepisów powiązanych z przedmiotem zamówienia.
 13. Wszelkie ewentualne zmiany, o których mowa powyżej, 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 wymaga by wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem Wykonawca wykonywał osobiście.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość częściowego wykonywania zamówienia za pomocą podwykonawców, jednakże pod warunkiem uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie, po przedstawieniu wymaganych przez Zamawiającego informacji o podwykonawcy.
3. Wykonawca odpowiada za czynności wykonane przez podwykonawcę jak za swoje własne.
4. Wykonawca jest wyłącznie odpowiedzialny za wynagrodzenie należne podwykonawcy.

§ 9

1. Zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej umowy stanowi 8 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 7 niniejszej umowy i stanowi kwotę zł (słownie: złotych).
2. Zabezpieczenie zostało wniesione przez Wykonawcę w formie



3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zmianę formy zabezpieczenia w czasie trwania umowy można dokonać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7 dniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający zwraca 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

§ 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania przepisami Kodeksu Cywilnego.
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.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

- Nr 1 – Opis przedmiotu Zamówienia
- Nr 2 – Formularz oferty
- Nr 3 – Umowa o dofinansowanie Projektu

Zamawiający

Wykonawca