



Kętrzyn, dnia 31.03.2017

GKN.041.3.1.2017

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT W RAMACH ZAPYTANIA OFERTOWEGO

dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych dla projektu z zakresu geodezji i kartografii, typ przedsięwzięcia - budowa systemów informacji przestrzennej.

(Kod CPV: 71.24.10.00-9 Studia wykonalności, Usługi doradcze, analizy, 712442000-6 Przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów.)

### 1. Tryb udzielenia zamówienia

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) w imieniu i na rzecz Powiatu Kętrzyńskiego, Pl. Grunwaldzki 1, które jest Zamawiającym usługę i podpisującym umowę z wybranym Wykonawcą.
- 1.2. Zapytanie ofertowe uwzględnia zasady konkurencyjności zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

### 2. Określenie przedmiotu zamówienia oraz terminu realizacji

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych przez Wykonawcę na rzecz zamawiającego w poniższym zakresie:

2.1.1 Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Działanie 3.1 „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” dla projektu z zakresu geodezji i kartografii, typ przedsięwzięcia - budowa systemów informacji przestrzennej, w tym:

- a) opracowania Studium Wykonalności dla projektu, obejmujące w szczególności analizę techniczną, finansową i ekonomiczną;
- b) opracowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganymi załącznikami;
- c) przygotowanie ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień w trakcie oceny formalnej i merytoryczno- technicznej projektu;
- d) w przypadku decyzji Zamawiającego o wdrożeniu procedury odwoławczej – sformułowanie protestu wraz z uzasadnieniem.

2.1.2 Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej. W ramach powyższej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania poniższych elementów:

- ustalenie wartości zamówienia
- przygotowanie SIWZ wraz z załącznikami (w tym: szczegółowych opisów przedmiotów



zamówień, warunków udziału w postępowaniach, kryteriów oceny ofert, wzorów umów, itp.) do postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz.2164 ze zm.) na wyłonienie Wykonawcy i Dostawcy;

- zamieszczenie ogłoszenia na stronie Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej;
- przygotowywania propozycji odpowiedzi na pytania Wykonawców zadawane w trakcie trwania procedury przetargowej;
- sprawdzenie złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej i rozwiązań z przygotowanym Opiskem Przedmiotu Zamówienia w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty – udział w Komisji Przetargowej w charakterze biegłego.

**2.1.3 Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu, tj.: bieżące zarządzanie projektem, nadzór nad całym projektem i kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego, technicznego, formalno-prawnego, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, budżetem, zawartą umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz aktualnymi przepisami krajowymi i Unii Europejskiej w tym:**

- terminowe sporządzenie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów;
- informowanie o prawidłowości realizacji projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności: monitorowanie i raportowanie postępów realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
- współpraca z Zamawiającym nad jakością, prawidłową i terminową realizacją projektu, w tym zgodnością realizacji zadań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem, budżetem oraz umową o dofinansowanie;
- nadzór nad terminowością założonych działań, m.in. szkoleń, promocji, realizacji inwestycji;
- realizacja projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu, a w razie potrzeb przygotowanie dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian w harmonogramie;
- nadzór i kontrola nad prawidłowym dokumentowaniem realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz z wytycznymi w tym zakresie;
- współpraca z Zamawiającym przy kontaktach z instytucją pośredniczącą oraz zarządzającą w zakresie: przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez RPO WWM zakresie i terminach;
- niezwłoczne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie lub niezrealizowaniu projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
- udział w spotkaniach Zespołu Koordynacyjnego i Projektowego powołanych przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego według potrzeb;
- opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją projektu (wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotowego projektu sporządzone przez Inżyniera Kontraktu muszą być uzgadniane z Zamawiającym);
- sporządzanie planu finansowego projektu;
- weryfikacja zgodności wydatków z wydatkami zapisanymi we wniosku oraz ich kwalifikowania zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2016.1870 j.t.);
- przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych pod względem dokumentacyjnym;
- doradztwo prawne w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii związanych ściśle z realizowanym projektem;
- opracowywanie wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym Instytucji Zarządzającej zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność;





- uczestniczenie z głosem doradczym w odbiorze końcowym, odbiorach poszczególnych etapów prac oraz opiniowanie pod względem zgodności produktów projektu z założeniami merytorycznymi i formalnymi;
  - przegląd i opiniowanie opracowanych przez podmiot realizujący, dokumentacji przetargowej i innej dokumentacji wykonawczej;
  - nadzór nad instalacją i terminową konfiguracją wdrażanych modułów/podsystemów;
  - weryfikowanie gotowości do odbioru produktów projektu wykonanych przez podmioty realizujące, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o możliwym terminie odbioru oraz terminowe koordynowanie ich odbioru (odbioru częściowe, końcowe);
  - Zamawiający i Wykonawca określą w Harmonogramie projektu terminy, w jakich Wykonawca zobowiązany będzie informować Zamawiającego o gotowości odbioru wykonanych przez podmioty realizujące poszczególne moduły/podsystemy;
  - przegląd i opiniowanie kompletnej dokumentacji powykonawczej.
- 2.2** Opracowania oraz usługi, o których mowa powyżej należy wykonać zgodnie z instrukcją, wytycznymi i innymi dokumentami wymienionymi w aktualnym regulaminie konkursu w ramach działania 3.1 RPO WWM „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych”(dostępne na stronie internetowej <https://rpo.warmia.mazury.pl>).

**2.3.** Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w następujących terminach:

- 2.3.1.** Określony w punkcie 2.1.1 co najmniej na 5 dni przed zakończeniem naboru wniosków w ramach najbliższego konkursu z działania 3.1 RPO WiM „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” (planowany na kwiecień 2017 r.).
- 2.3.2.** Określony w punkcie 2.1.2 w terminie 45 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizacji Projektu przez Zamawiającego.
- 2.3.3.** Określony w punkcie 2.1.3 w terminie od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania na realizację Projektu do dnia złożenia wniosku o płatność końcową projektu (według wstępnych planów w okresie od 2017 r. do połowy 2020 r. planowany koszt brutto projektu – około 8,4 miliona złotych).

**2.4.** Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę w/w usług.

**2.5.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

**2.6.** Weryfikacja opracowań, o których mowa w pkt 2.1 odbywać się będzie drogą elektroniczną, etapami, w terminach wzajemnie uzgodnionych, przesyłając dokumenty na adres e-mail: [Beata.Obolewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Beata.Obolewicz@starostwo.ketrzyn.pl) lub [Mariusz.Masiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Mariusz.Masiewicz@starostwo.ketrzyn.pl)

**3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, lub telefonicznie pod numerami tel.: 89 751 17 27 lub 89 751 17 25.

Zamawiający informuje, iż szczegółowy zakres projektu, a tym samym zakres zakupów i kosztów koniecznych do poniesienia zostanie ustalony na podstawie przeprowadzonej przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym analizy potrzeb oraz przy uwzględnieniu kryteriów oceny merytorycznej dla ogłoszonego Zamówienia. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami są:

**Beata Obolewicz - Geodeta Powiatowy lub**



**Mariusz Masiewicz - Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

#### 4. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

4.1. W postępowaniu publicznym mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **posiadania wiedzy i doświadczenia** - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie, co należycie udokumentuje tj. wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał następujące usługi:

4.1.1. **co najmniej 1 usługę** w ramach, której opracował dokumentację aplikacyjną tj.: Studium Wykonalności (lub jego elementy) obejmujące analizę techniczną, finansową i ekonomiczną dla projektu o wartości min. 500 tys. zł brutto, dotyczącego informatyzacji, który swoim zakresem obejmował zakup sprzętu informatycznego, oprogramowania oraz wdrożenie min. 3 usług na 4 (transakcja) lub 5 (personalizacja) poziomie dojrzałości, na podstawie, której Wnioskodawcy przyznano dofinansowanie ze środków zewnętrznych.

4.1.2. **co najmniej 1 usługę** w ramach, której opracował Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia dla projektu informatycznego, którego wartość wynosiła min. 500 tys. zł brutto.

4.1.3. **co najmniej 1 usługę** w ramach, której wykonywał na rzecz jednostki sektora finansów publicznych usługi doradcze dotyczące doradztwa merytorycznego i/lub pełnienia funkcji inżyniera projektu i/lub rozliczania projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych o wartości dotacji nie mniejszej niż 1 miliona zł.

4.1.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4.1.5. Złożenie oferty oznacza akceptację wszystkich warunków zamówienia.

4.1.6. Niespełnienie choćby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** oraz dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie w/w usług, tj.: referencji lub protokołów odbioru usług pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych. Usługi wymienione w pkt 4.1.1 – 4.1.3 mogą być wykonane w jednym zamówieniu lub różnych.

#### 5. Rozliczenie przedmiotu zamówienia:

5.1. Zapłata wynagrodzenia za zrealizowane usługi będzie dokonana na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT w poniższych terminach oraz po spełnieniu poniższych warunków:

5.2. Część pierwsza za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt 2.1.1 lit a) zapytania:

5.2.1. I rata po wykonaniu przedmiotu określonego w punkcie 2.1.1 lit. a) zapytania;

5.2.2. II rata po otrzymaniu pozytywnej decyzji o otrzymaniu dofinansowania na realizację projektu tj. umieszczeniu przygotowanego Projektu na liście projektów otrzymujących dofinansowanie na stronie (<https://rpo.warmia.mazury.pl>).

5.2.3. Przedmiot zapytania, o którym mowa w pkt 2.1.1 lit. b-d) zostanie wykonany bezpłatnie przez



Wykonawcę w ramach przedmiotowego zamówienia.

**5.2.4.** W przypadku odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, wynagrodzenie określone w pkt. 4.2.1 ulega zwrotowi.

**5.3.** Część druga za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 2.1.2 zapytania:

**5.3.1.** Po wykonaniu przedmiotu zamówienia określonego w pkt 2.1.2 zapytania.

**5.4.** Część trzecia za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w pkt 2.1.3 zapytania:

**5.4.1.** W równych ratach miesięcznych przez okres realizacji usług.

**5.5.** Wynagrodzenie opisane powyżej będzie płatne przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru wykonanych usług.

## 6. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

A. Cena oferty (Wartość wynagrodzenia brutto) – 60%

B. Ilość wykonanych usług typ 1 (Doświadczenie 1) – 30%

C. Ilość wykonanych usług typ 2 (Doświadczenie 2) – 5%

D. Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) – 5%;

LP = A + B, gdzie:		
Kryterium		Max liczba punktów
A	Cena	60
B	Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt 3.1.1 30	30
C	Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.2 5	5
D	Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) - zgodnie z pkt 3.1.3 5	5
	<b>Razem</b>	<b>100</b>

LP = A + B + C+D, gdzie:

LP – łączna liczba punktów.

A – liczba uzyskanych punktów w kryterium „Cena”.

B – liczba punktów w kryterium „Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) – zgodnie z pkt 3.1.1”

C – liczba punktów w kryterium „Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) – zgodnie z pkt 3.1.2”



D – liczba punktów w kryterium „Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) – zgodnie z pkt 3.1.3”

**6.1. Przy ocenie kryterium „Cena” zostanie wykorzystany wzór:**

$$A = \frac{\text{Cena najniższa z ważnych ofert (CN)}}{\text{Cena badanej oferty (CO)}} \times 60 \text{ pkt}$$

W tym kryterium oferty oceniane będą w skali punktowej od 0 do 60 punktów. Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „Cena” wynosi 60 pkt.

**6.2. Ocena kryterium „Ilość wykonanych usług typ 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt 3.1.1”.**

W kryterium „Ilość wykonanych usług zgodnie z pkt 3.1.1” punkty zostaną przyznane, zgodnie z zasadą:  
Ilość wykonanych usług – 1 szt. - 0 pkt  
Za każdą dodatkową usługę Wykonawca uzyskuje dodatkowe punkty:  
2-3 usługi - 10 pkt  
4-5 usług - 20 pkt  
6 usług i więcej - 30 pkt  
W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 30 pkt, nawet jeśli Wykonawca poda większą ilość usług.

**6.3. Ocena kryterium „Ilość wykonanych usług typ 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.2”.**

W kryterium „Ilość wykonanych usług” punkty zostaną przyznane, zgodnie z zasadą:  
Ilość wykonanych usług – 1 szt. - 0 pkt  
Za każdą dodatkową usługę Wykonawca uzyskuje dodatkowe punkty:  
2 usługi i więcej - 5 pkt  
W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 pkt, nawet jeśli wykonawca poda większą ilość usług.

**6.4. Ocena kryterium „Ilość wykonanych usług typ 3 (doświadczenie 3) - zgodnie z pkt 3.1.3”.**

W kryterium „Ilość wykonanych usług” punkty zostaną przyznane, zgodnie z zasadą:  
Ilość wykonanych usług – 1 szt. - 0 pkt  
Za każdą dodatkową usługę Wykonawca uzyskuje dodatkowe punkty:  
2 usługi i więcej - 5 pkt  
W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 pkt, nawet jeśli wykonawca poda większą ilość usług.

**6.5. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalną ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.**

**6.6. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następującej zasady:**

$$\frac{\text{CN}}{\text{CO}} \times 60 \text{ pkt} + \text{ilość pkt związana z ilością wykonanych usług (typ 1, typ 2 i typ 3)}$$

wg zasad przedstawionych powyżej = ..... punktów

Wyjaśnienia : CN - cena oferty najtańszej

CO - cena oferty badanej`

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt (60 za cenę i 40 za ilość wykonanych usług).



6.7. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu otrzyma najwyższą ilość punktów.

#### 7. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w formie papierowej osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, w Biurze Obsługi Klientów, lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, 11-400 Kętrzyn, Plac Grunwaldzki 1, lub przesłać mailem na adres: [Beata.Obolewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Beata.Obolewicz@starostwo.ketrzyn.pl) w terminie do dnia **06 kwietnia 2017 roku, do godziny 10:00.**

#### 8. Informacje o terminie i miejscu podpisania umowy:

Wyniki postępowania zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

#### 9. Wymogi co do przygotowania oferty:

- 9.1. Oferta powinna być przygotowana na formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
- 9.2. W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną lub faksem Oferent przesyła skany wszystkich dokumentów podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Wykonawcy.
- 9.3. W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną lub faksem oferent wyłoniony jako Wykonawca zamówienia obowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy doręczyć Zamawiającemu oryginał lub poświadczoną kopię wszelkich dokumentów dołączonych do oferty.
- 9.4. O wynikach konkursu Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów zaproszonych do składania ofert. Termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego w informacji skierowanej do Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia.
- 9.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

ZAMAWIAJĄCY

Starosta Kętrzyński

  
Ryszard Henryk Niedziółka


#### Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Sporządziła:

Inspektor Joanna Kinach 

Sprawdziła:

Geodeta Powiatowy Beata Obolewicz 

Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

## FORMULARZ OFERTOWY

na opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz pełnienie funkcji Inżyniera Projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych dla projektu z zakresu geodezji i kartografii, typ przedsięwzięcia - budowa systemów informacji przestrzennej.

### Dane dotyczące Wykonawcy

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres siedziby Wykonawcy)

NIP.....REGON.....

nr tel. .... nr faxu: ....., e-mail .....

Oferuje/my realizację niniejszego zamówienia określonego w zapytaniu za kwotę:  
..... zł netto (słownie .....) plus 23% VAT co łącznie stanowi kwotę  
..... zł brutto.

Za przygotowanie przedmiotu określonego w pkt. 1.1 zapytania:

Lp	Zakres usług	Cena netto	VAT	Cena brutto
1	Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej I rata			
2	Opracowanie dokumentacji aplikacyjnej II rata			
3	Przygotowanie dokumentacji przetargowej			
4	Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu			
	<b>RAZEM</b>			

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym,
- otrzymałem/otrzymaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia,
- posiadam(-y) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam(-y) niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponuję/(-emy) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
- znajduję (-emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- akceptuję/(-emy) warunki określone w projekcie umowy
- pozostaję/(-emy) związany/(-i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia jej złożenia.
- zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do zawarcia umowy (jeśli jest wymagana) w terminie określonym przez Zamawiającego.





- j) zamówione usługi wykonamy w terminach określonych w przedmiotowym zapytaniu ofertowym

.....  
(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych  
do reprezentacji wykonawcy)

.....  
(data)



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert potwierdzający należyte wykonanie:**

L-p	Nazwa zamówienia / usługi	Przedmiot usługi	Całkowita wartość postępowania	Termin realizacji	Zamawiający (nazwa, adres)	Dokument potwierdzający należyte wykonanie
1.						
...						
<b><u>USŁUGI TYP 1 (doświadczenie 1) - zgodnie z pkt 3.1.1 Zapytania ofertowego</u></b>						
1.						
...						
<b><u>USŁUGI TYP 2 (doświadczenie 2) - zgodnie z pkt 3.1.2 Zapytania ofertowego</u></b>						
1.						
...						
<b><u>USŁUGI TYP 3 (doświadczenie 3) - zgodnie z pkt 3.1.3 Zapytania ofertowego</u></b>						
1.						
...						

Wykonawca załącza dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyście ..... szt.

\_\_\_\_\_ miejsce i data podpisania wykazu

\_\_\_\_\_ pieczęć i podpis osoby /osób uprawnionych

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

PROJEKT UMOWY NR .....

zawarta w dniu ..... 2017 roku w Kętrzynie pomiędzy:  
Powiatem Kętrzyńskim z siedzibą w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kętrzyńskiego, w imieniu którego działają:

1. Pan **Ryszard Henryk Niedziółka** – Starosta Kętrzyński
2. Pan **Michał Jerzy Krasieński** – Wicestarosta Kętrzyński

przy kontrasygnacie:

Pani **Iwony Kozłowskiej** – Skarbnika Powiatu  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a .....  
zwanym dalej „Wykonawcą”,  
zwanym dalej w treści umowy „Stronami”

§ 1

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie dokumentacji aplikacyjnej, przygotowanie dokumentacji przetargowej oraz pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu w ramach RPO WWM 2014-2020 działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych dla projektu z zakresu geodezji i kartografii, typ przedsięwzięcia - budowa systemów informacji przestrzennej.

**1.1. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych przez Wykonawcę na rzecz zamawiającego w poniższym zakresie:

**1.1.1. Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie, zwane dalej część I,** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Działanie 3.1 „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych”, dla projektu z zakresu geodezji i kartografii, w tym:

1. opracowania Studium Wykonalności dla projektu z zakresu geodezji i kartografii, typ przedsięwzięcia - budowa systemów informacji przestrzennej, obejmujące w szczególności analizę techniczną, finansową i ekonomiczną;
2. opracowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganymi załącznikami;
3. przygotowanie ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień w trakcie oceny formalnej i merytoryczno-technicznej projektu;
4. w przypadku decyzji Zamawiającego o wdrożeniu procedury odwoławczej - sformułowanie protestu wraz z uzasadnieniem.

**1.1.2. Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej, zwane dalej część II.**

W ramach powyższej usługi Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania poniższych elementów:

- a) ustalenie wartości zamówienia;
- b) przygotowanie SIWZ wraz z załącznikami (w tym: szczegółowych opisów przedmiotów zamówień, warunków udziału w postępowaniach, kryteriów oceny ofert, wzorów umów, itp.) do postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29

- stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.ze zm.) na wyłonienie Wykonawcy i Dostawcy;
- c) zamieszczenie ogłoszenia na stronie Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej;
  - d) przygotowywania propozycji odpowiedzi na pytania Wykonawców zadawane w trakcie trwania procedury przetargowej;
  - e) sprawdzenie złożonych ofert pod kątem zgodności technicznej i rozwiązań z przygotowanym Opiskem Przedmiotu Zamówienia w celu ustalenia najkorzystniejszej oferty – udział w Komisji Przetargowej w charakterze biegłego.

**1.1.3. Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu, zwane dalej **część III**, tj. - bieżące zarządzanie projektem, nadzór nad całym projektem i kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego, technicznego, formalno-prawnego, zgodnie z **Harmonogramem projektu**, budżetem, zawartą umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz aktualnymi przepisami krajowymi i Unii Europejskiej, w tym:**

- a) terminowe sporządzenie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów;
- b) informowanie o prawidłowości realizacji projektu w celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności: monitorowanie i raportowanie postępów realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
- c) nadzór nad jakością, prawidłową i terminową realizacją projektu, w tym zgodnością realizacji zadań z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem, budżetem oraz umową o dofinansowanie;
- d) nadzór nad terminowością założonych działań - m.in. szkoleń, promocji, realizacji inwestycji;
- e) realizacja projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu, a w razie potrzeb przygotowanie dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian w harmonogramie;
- f) nadzór i kontrola nad prawidłowym dokumentowaniem realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz z wytycznymi w tym zakresie;
- g) współpraca z Zamawiającym przy kontaktach z instytucją pośredniczącą oraz zarządzającą w zakresie: przekazywania wszelkich informacji i dokumentów dotyczących projektu we wskazanym przez RPO WWM zakresie i terminach;
- h) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach opóźnienia realizacji projektu w porównaniu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie lub niezrealizowaniu projektu oraz proponowanie działań zaradczych;
- i) udział w spotkaniach Zespołu Koordynacyjnego i Projektowego powołanego przez Zamawiającego w siedzibie zamawiającego według potrzeb;
- j) opracowywanie projektów dokumentów związanych z realizacją projektu. Wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotowego projektu sporządzone przez Inżyniera Kontraktu muszą być uzgadniane z Zamawiającym;
- k) sporządzanie planu finansowego projektu;
- l) weryfikacja zgodności wydatków z wydatkami zapisanymi we wniosku oraz ich kwalifikowania zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t.);
- m) przygotowanie projektu do kontroli zewnętrznych pod względem dokumentacyjnym;



- n) doradztwo prawne w sprawie koniecznych do rozwiązania kwestii związanych ściśle z realizowanym projektem;
  - o) opracowywanie wniosków o płatność w systemie teleinformatycznym Instytucji Zarządzającej zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność;
  - p) uczestniczenie z głosem doradczym w odbiorze końcowym oraz odbiorach poszczególnych etapów prac oraz opiniowanie pod względem zgodności produktów projektu z założeniami merytorycznymi i formalnymi;
  - q) przegląd i opiniowanie opracowanych przez podmiot realizujący, dokumentacji przetargowej i innej dokumentacji wykonawczej;
  - r) nadzór nad instalacją i terminową konfiguracją wdrażanych modułów/podsystemów;
  - s) weryfikowanie gotowości do odbioru produktów projektu wykonanych przez podmioty realizujące, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o możliwym terminie odbioru oraz terminowe koordynowanie ich odbioru (odbioru częściowe, końcowe);
  - t) Zamawiający i Wykonawca określają w Harmonogramie projektu terminy, w jakich Wykonawca zobowiązany będzie informować Zamawiającego o gotowości odbioru wykonanych przez podmioty realizujące poszczególne moduły/podsystemy;
  - u) przegląd i opiniowanie kompletnej dokumentacji powykonawczej.
2. Opracowania oraz usługi, o których mowa powyżej należy wykonać zgodnie z instrukcją, wytycznymi i innymi dokumentami wymienionymi w aktualnym regulaminie konkursu w ramach działania 3.1 RPO WWM „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych” (dostępne na stronie internetowej <https://rpo.warmia.mazury.pl>).
3. Weryfikacja opracowań, o których mowa w pkt 1.1 odbywać się będzie drogą elektroniczną, etapami, w terminach wzajemnie uzgodnionych, przesyłając dokumenty na adres e-mail: [Beata.Obolewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Beata.Obolewicz@starostwo.ketrzyn.pl) lub [Mariusz.Masiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Mariusz.Masiewicz@starostwo.ketrzyn.pl)
4. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny i finansowy oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy zachowaniu należytej staranności, zgodnie z obowiązującymi Polskimi Normami oraz przepisami prawa i warunkami technicznymi.
5. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami, które są niezbędne do wykonania przedmiotu umowy i wykona umowę, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego żadnych dodatkowych kosztów.
6. Wykonawca oświadcza, iż ma świadomość, że przedmiot umowy zostanie wykorzystany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jako opis przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca oświadcza, iż wykona przedmiot umowy zgodnie z nakazami wynikającymi z art. 29 – 31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).
8. CPV zamówienia – 71.24.10.00-9 Studia wykonalności, Usługi doradcze, analizy, 712442000-6 Przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów.

## § 2

### Terminy wykonania umowy

Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w następujących terminach:

1. **Wykonanie dokumentacji koniecznej do ubiegania się o dofinansowanie** opisane w punkcie 1.1.1 paragrafu § 1 należy wykonać na co najmniej 7 dni przed zakończeniem naboru wniosków w ramach najbliższego konkursu z działania 3.1 RPO WWM 2014-2020 działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych planowany kwiecień 2017 r.).
2. **Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej** opisane w punkcie 1.1.2 paragrafu § 1 należy wykonać w terminie 45 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizacji Projektu przez

- Zamawiającego.
- Świadczenie usług doradczych niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu w zakresie pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu, opisane w punkcie 1.1.3 paragrafu § 1 należy wykonać w terminie od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania na realizację Projektu do dnia złożenia wniosku o płatność końcową projektu rozumianą, jako przyjęcie wniosku bez zastrzeżeń.
  - Wykonanie części III zamówienia określone zostanie w opracowanym przez Wykonawcę (Inżyniera Kontraktu) Harmonogramie Projektu przy udziale Zamawiającego, z wyszczególnieniem części podlegających odbiorowi.
  - Jeżeli w związku z realizacją Projektu zajdą okoliczności powodujące, iż przedłożony Harmonogram Projektu stał się nieaktualny lub wymaga modyfikacji z punktu widzenia należytego wykonania umowy Wykonawca bezzwłocznie lecz nie później niż w terminie 7 dni roboczych od wystąpienia takich okoliczności, w porozumieniu z Zamawiającym przedłoży zaktualizowany Harmonogram Projektu.
  - Każdorazowa aktualizacja Harmonogramu Projektu będzie wymagać akceptacji osób odpowiedzialnych za realizację Umowy.

### § 3

- Wykonawca zobowiązuje się do osobistego wykonania zamówienia.
- Wykonawca w ciągu 10 dni od podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu do akceptacji listę osób, które będą brały udział przy realizacji przedmiotu zamówienia wraz z potwierdzeniem posiadanych przez nich kwalifikacji i doświadczenia, dających rękojmię należytego wykonania umowy.
- W przypadku zaistniałej, z różnych przyczyn, zmiany osób wykonujących zamówienie, o których mowa w pkt 2 Wykonawca wskazuje inne osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenia nie mniejsze od osób zastępowanych.

### § 4

#### Rozliczenie przedmiotu umowy

- Wynagrodzenie za wykonanie Umowy jest wynagrodzeniem ryczałtowym i wynosi łącznie **brutto** ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), w tym wynagrodzenie netto w wysokości ..... zł (słownie: .....) oraz podatek VAT w kwocie .....(słownie:.....), tj. za realizację:  
**Część pierwsza (część I)** za wykonanie przedmiotu zamówienia, którym mowa w pkt 1.1.1, § 1:  
I rata w kwocie brutto ....., w tym: netto .....VAT..... po wykonaniu przedmiotu określonego w punkcie 1.1.1 lit. a) § 1 umowy;  
II rata w kwocie brutto ....., w tym: netto .....VAT..... po otrzymaniu pozytywnej decyzji o otrzymaniu dofinansowania na realizację projektu;  
**Część druga (część II)** za wykonanie przedmiotu zamówienia, którym mowa w pkt 1.1.2, § 1:  
w kwocie brutto ....., w tym: netto .....VAT..... po wykonaniu przedmiotu zamówienia określonego w punkcie 1.1.2 § 1 umowy;  
**Część trzecia (część III)** za wykonanie przedmiotu zamówienia, którym mowa w pkt 1.1.3, § 1, płatna w równych ratach miesięcznych przez okres realizacji Usługi, w kwocie łącznej za cały okres, brutto ....., w tym: netto .....VAT.....
- W przypadku odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, wynagrodzenie określone w pkt. 1 (I rata), ulega zwrotowi na konto bankowe Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o odrzuceniu wniosku.
- Wynagrodzenie opisane powyżej będzie płatne przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru wykonanych usług w zakresie części I i II. Faktury będą wystawione na nabywcę: Powiat Kętrzyński, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, NIP 742-18-42-214. Odbiorcą będzie

Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn i ten zapis należy również zamieścić na fakturze.

§ 5

**Gwarancja jakości usług**

1. Na podstawie niniejszej Umowy Wykonawca udziela 60 miesięcznej gwarancji jakości na wykonane przez siebie usługi. Okres gwarancji rozpoczyna się z dniem złożenia końcowego wniosku o płatność.
2. W ramach gwarancji Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do żądania usunięcia wad, w szczególności w zakresie:
  - a) zgodności realizacji Projektu z przepisami prawa, umową o dofinansowanie Projektu, wytycznymi dla projektów realizowanych w ramach działania 3.1 RPO WWM.
  - b) nadzoru i kontroli wszystkich prac wykonywanych w ramach realizacji Projektu
3. O wykryciu wady w okresie gwarancji jakości, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić na piśmie Wykonawcę nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty jej ujawnienia. Zawiadamiając Wykonawcę o wadzie Zamawiający wyznaczy termin jej usunięcia.
4. Strony ustalają, iż w przypadku nie usunięcia wad przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie Zamawiający po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy, zleci ich usunięcie osobie trzeciej, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Roszczenia z tytułu gwarancji jakości mogą być dochodzone także po upływie okresu gwarancji jakości, jeżeli przed jego upływem Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o istnieniu wady.
6. Do odpowiedzialności Wykonawcy za wady w wykonaniu przedmiotu Umowy mają również zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące rękojmi.
7. W okresie realizacji zadania i gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowywania propozycji odpowiedzi na pytania udzielane przez Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w stosunku do zrealizowanego Projektu, zakresie w jakim wykonywał usługi oraz przedstawionych wniosków o płatności częściowe i płatność końcową.

§ 6

**Ubezpieczenie Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres realizacji zamówienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 140 000 zł.-
2. Wykonawca przedkłada do umowy opłaconą polisę/inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że aktualnie posiada ww. ubezpieczenie obejmujące okres trwania niniejszej umowy.
3. W przypadku, gdy ubezpieczenie obejmuje jedynie część okresu wskazanego w ust.1 Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem polisy lub innego dokumentu potwierdzających posiadanie wymaganego ubezpieczenia w dalszym okresie w terminie 14 dni kalendarzowych od wygaśnięcia poprzedniej.

§ 7

**Zmiany Umowy**

1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiana terminów realizacji, w przypadku:
    - a) zmiany terminów zleconych określonych umową, spowodowane stanem realizacji Projektu, w szczególności opóźnieniami w wyłonieniu lub niewyłonieniu Podmiotów mających realizować zadanie w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych,
    - b) zmiany terminu końcowego umów z Podmiotami realizującymi zadanie wyłonionymi w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

- c) zmiana terminu realizacji Umowy nastąpi odpowiednio do zmiany terminów końcowych umów,
- d) zmiany terminu rzeczowego zakończenia realizacji Projektu określonego w umowie o dofinansowanie Projektu z Instytucją Zarządzającą Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w przypadku uzyskania zgody od Instytucji Zarządzającej na zmianę terminu realizacji usług, zmianie może ulec sposób dokonywania rozliczeń z Wykonawcą.
- 2) zmiana zakresu prac wykonywanych w ramach Projektu jest spowodowana okolicznościami niezależnymi od Zamawiającego lub zmianami w ustawodawstwie, pod warunkiem, iż nowy zakres nie będzie większy od poprzedniego, a wprowadzone zmiany będą korzystne dla Zamawiającego,
- 3) zmiana wysokości wynagrodzenia, w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT od produktów i usług będących przedmiotem świadczenia usług ze strony Wykonawcy,
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy, w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie Projektu.
4. Konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy z przyczyn niezawinionych przez strony nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy.

## § 8

### Kary umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie umowy w postaci kar umownych, w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) za opóźnienia w stosunku do zleconych Wykonawcy zadań w zakresie części III, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z zawartej umowy - 0,1 % wynagrodzenia brutto danego etapu za każdy dzień opóźnienia, w przypadku opóźnienia nie przekraczającego 7 dni roboczych oraz 0,5% wynagrodzenia brutto danego etapu, w przypadku opóźnienia wynoszącego 7 dni roboczych lub więcej, za każdy dzień opóźnienia wobec każdego zleconego zadania,
  - 2) za opóźnienia w stosunku do terminu przekazywanych informacji Zamawiającemu, po zrealizowaniu i zgłoszeniu do odbioru każdego z etapów prac przez podmioty wykonujące zadania określone w Harmonogramie Projektu - 0,1% wynagrodzenia brutto części II umowy za każdy dzień opóźnienia,
  - 3) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia nie uczestniczą w realizacji umowy lub nie uczestniczą w odbiorach częściowych, odbiorze końcowym prac od podmiotów wykonujących zadanie - 3% wynagrodzenia brutto wymienionego w części III
  - 4) za odstąpienie od Umowy lub jej części przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 umowy,
  - 5) za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie umowy w innych przypadkach niż określone w punktach od 1 do 4 – 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 umowy,
  - 6) za nieprzedłożenie Zamawiającemu kopii lub oryginału polisy ubezpieczeniowej lub nieposiadania ważnej umowy ubezpieczenia w okresie trwania umowy – 0,1% wynagrodzenia brutto wymienionego w części III za każdy dzień opóźnienia lub nieposiadania ważnej umowy ubezpieczenia,
  - 7) za opóźnienie w wykonaniu naprawy gwarancyjnej 0,01% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia w przypadku opóźnienia nie przekraczającego 7 dni roboczych, oraz 0,1% wynagrodzenia brutto wymienionego w § 4 ust. 1 w przypadku opóźnienia wynoszącego 7 dni roboczych lub więcej za każdy dzień opóźnienia.



2. W przypadku przekroczenia przez Wykonawcę terminu wykonania **części I** lub **części II** zamówienia, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości odpowiednio 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto za daną część, określonego w § 4, chyba że przyczyny opóźnienia terminu leżą po stronie Zamawiającego.
3. Strony ustalają odpowiedzialność Zamawiającego za odstąpienie od Umowy, za które Zamawiający ponosi odpowiedzialność w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 umowy, za wyjątkiem wystąpienia okoliczności określonych w § 10 ust.1 pkt 1 umowy.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia powstałej w ten sposób szkody w pełnej wysokości.
5. W przypadku gdy wysokość kary umownej nie pokrywa powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy naprawienia szkody na zasadach ogólnych, w szczególności będzie to dotyczyć sytuacji, w której wskutek uchybień i nienależytego wykonania przez Wykonawcę leżących po jego stronie zobowiązań, Zamawiający utraci możliwość dofinansowania przedsięwzięcia ze środków zewnętrznych.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę, bądź są płatne w terminie 14 dni od otrzymania od Zamawiającego wezwania do zapłaty.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 naliczane są niezależnie i podlegają sumowaniu.
8. Odstąpienie od umowy i naliczenie kary umownej przez zamawiającego zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 4 pozostaje bez wpływu na obowiązek zapłaty przez Wykonawcę naliczonych uprzednio kar umownych.

## § 9 Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że opracowana dokumentacja, o której mowa w § 1 umowy, będzie utworem nowym, indywidualnym, wytworzonym samodzielnie jako dzieło wynikające z realizacji umowy, spełniającym cechy utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do których majątkowe prawa autorskie przysługiwać będą wyłącznie Wykonawcy w sposób nieograniczony czasowo i terytorialnie oraz nie będą naruszać jakichkolwiek praw autorskich osób trzecich oraz nie będą obciążone jakimikolwiek roszczeniami osób trzecich.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w wyniku realizacji umowy dokumentów, w pełnym nieograniczonym czasowo ani terytorialnie zakresie do korzystania przez Zamawiającego, obejmujących prawo do:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji — wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy dokumentów lub ich części, w szczególności: techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub inną;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentacja została utrwalona -wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania dokumentacji w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
  - 4) korzystania z dokumentacji w dowolny sposób, w nieograniczonej liczbie kopii oraz przez nieograniczoną liczbę osób;
  - 5) stosowania w innych koncepcjach rozwiązań z dokumentacji w całości lub części, w sposób bezpośredni lub poprzez zmodyfikowanie lub powiązanie z innymi utworami;
  - 6) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub innej dowolnej zmiany, w tym: uzupełniania, skracania, przeróbki oraz sporządzenia nowej wersji;
  - 7) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu;

- 8) dokonywania zmiany albo modyfikacji dokumentacji, jego treści lub jakichkolwiek innych zmian, z zachowaniem wszystkich pól eksploatacji określonych w niniejszym ustępie na części zmienione albo zmodyfikowane;
- 9) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
- 10) sporządzania w wersjach obcojęzycznych, bez ograniczeń;
- 11) dowolnego opracowania i przetwarzania całości lub części, w tym adaptacji, modyfikacji, łączenia, mieszania z innymi utworami lub ich częściami, wykorzystywania jako podstawy lub materiału wyjściowego do tworzenia innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych przez Zamawiającego i inne podmioty działające na zlecenie Zamawiającego lub za jego pisemną zgodą.

## § 10

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu poza przypadkami określonymi w przepisach Kodeksu cywilnego przysługuje prawo odstąpienia od umowy z ważnych powodów, w sytuacji wystąpienia następujących okoliczności:
  - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 2) jeżeli Wykonawca straci płynność finansową lub wszczęto postępowanie naprawcze,
  - 3) jeżeli w trybie postępowania egzekucyjnego zostanie zajęty majątek Wykonawcy,
  - 4) gdy Wykonawca w sposób rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy
  - 5) Wykonawca dopuści się opóźnienia w wykonywaniu usług w ramach przedmiotu umowy, które przekracza okres 1 miesiąca bądź w tym terminie nie przystąpi do realizacji umowy,
  - 6) jeżeli Wykonawca nie dotrzyma istotnych warunków i postanowień umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania umowy i wyznaczeniu w tym celu dodatkowego terminu z zagrożeniem odstąpienia od umowy, po bezskutecznym upływie tego terminu. W takim przypadku Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia odpowiadającego wartości wykonanych prac oraz zwrotu poniesionych kosztów.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Odstąpienie od umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem pkt. 1) może nastąpić w terminie 21 dni kalendarzowych od stwierdzenia okoliczności stanowiących podstawę do odstąpienia, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.
4. W wypadku odstąpienia od umowy którejkolwiek ze stron, w terminie 7 dni roboczych od daty odstąpienia Wykonawca, przy udziale Zamawiającego, sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji wykonanych prac według stanu na dzień odstąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 z wyłączeniem pkt. 6) Wykonawca może żądać wynagrodzenia wyłącznie z tytułu należycie wykonanej części Umowy.

## § 11

### Rozstrzygnięcie sporów

1. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego rozwiązywania wszystkich ewentualnych sporów mogących powstać w związku z realizacją Umowy.
2. Jeżeli dojdzie do sporu, strony niniejszej Umowy mają obowiązek poinformować się wzajemnie o swoich stanowiskach w sporze, a także o możliwych rozwiązaniach zaistniałej sytuacji w sposób polubowny.
3. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszystkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy, w tym spory powstałe na tle odstąpienia od umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

.....  
Zamawiający:

.....  
Wykonawca:

