|  |
| --- |
| **Gmina Brudzeń Duży****ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży, pow. płocki, woj. mazowieckie****tel. 24 260 40 81, fax 24 260 40 23** |

Znak sprawy: **RGR.ZP. 271.12.2011**

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Tryb postępowania:

## Przetarg nieograniczony

Nazwa zadania:

**„Usługi świadczone przez personel projektu pn: „ Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności”**

**Sporządziła:**

**Katarzyna Wrześniewska-Kamińska**

# Zatwierdzam:

|  |
| --- |
| Brudzeń Duży, listopad 2011 r. |

**RGR.ZP.271.12.2011**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGONA USŁUGI W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 87 poz.484).

Wartość zamówienia jest mniejsza od równowartości kwoty 125 000 euro.

**nazwa zamówienia:**

**„Usługi świadczone przez personel projektu pn: „ Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

**Priorytet IX** – Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach;

**Działanie 9.1** – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty;

**Poddziałanie 9.1.1.** – Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

# Zamawiający: Gmina Brudzeń Dużyul. Toruńska 2

# 09-414 Brudzeń Duży

# tel. /fax. 24/260 40 81

 e-mail: ug\_brudzen@interia.pl

#  Zamawiający

Gmina Brudzeń Duży, ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży

REGON: 61101015678

NIP:  774-318-87-37

Strona internetowa: [www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl](http://www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl); [www.brudzen.pl](http://www.brudzen.pl)

E-mail: ug\_brudzen@interia.pl;

Godziny urzędowania: poniedziałek w godz. 9:30 – 17:30, od wtorku do piątku, w godz. 7:30 do 15:30

**2. Tryb udzielenia zamówienia oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr  113, poz., 759, z późn. zm.)
	2.

**Numer postępowania: RGR.ZP.271.12.2011**

* 1. Miejsca publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

- Biuletyn Zamówień Publicznych

- strona internetowa Zamawiającego – [www.brudzen.pl](http://www.brudzen.pl); [www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl](http://www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl)

- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

# 3. Finansowanie przedmiotu zamówieniu

* 1. Zamówienie będzie finansowane ze środków pochodzących z budżetu oraz Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki).
	2. Na podstawie art. 93 ust 1a PZP Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli

środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

##### **4. Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia są Świadczone usługi przez personel projektu pn „*Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności*”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój Wykształcenia i kompetencji w regionach; Działanie 9.1 – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty; Poddziałanie 9.1.1 - Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.

Wykonawca wykonywać będzie swoją usługę w okresie trwania projektu tj. od podpisania umowy do 31.10.2013 r.

Wynagrodzenia współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Dlatego też, Zleceniodawca nie dysponuje bieżącymi środkami na realizację zajęć, lecz są one przekazywane Zleceniodawcy transzami, na terminowość, których Zleceniodawca nie ma wpływu. Strony ustalają, że wynagrodzenie może być wypłacane w trakcie zajęć, za jego zrealizowana część pod warunkiem posiadania przez Zleceniodawcę środków pochodzących od zamawiającego realizację projektu. Tym samym strony ustalają, że z tytułu w/w opóźnień nie będą naliczane odsetki za zwłokę.

Koszty podróży służbowych koordynatora (100 km na miesiąc x 0,83 zł) zostały ujęte w budżecie projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do podania kwoty brutto za 1 m-c pracy.

Wykonawca zostanie zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej tj. umowy zlecenia.

**Zadanie nr 1. „Usługa – pełnienie funkcji koordynatora projektu ”**

Obowiązki koordynatora projektu:

- pełne zarządzanie projektem,

- kierowanie realizacją projektu,

- współpraca z asystentem koordynatora, specjalista ds. monitoringu i ewaluacji oraz pracownikiem ds. obsługi księgowej projektu,

- analiza realizacji harmonogramu,

- przygotowanie materiałów rekrutacyjnych;

- nadzór nad dokumentacją;

- przygotowywanie wniosków o płatność;

- sporządzanie sprawozdań merytoryczno - finansowych;

- nadzór nad realizacją podpisywania deklaracji uczestnictwa i przeprowadzanych szkoleń dla rodziców;

- bieżące kontakty z Instytucją Wdrażającą( Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych),

- nadzór nad monitoringiem i przygotowanie końcowego raportu;

- działania informacyjno – promocyjne,

- realizacja projektu zgodnie z przyjętym budżetem i harmonogramem,

- prowadzenie dokumentacji finansowej;

- obecność podczas kontroli projektu;

- uczestnictwo w przygotowaniu i realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w zakresie działań projektowych;

- finansowe zarządzanie projektem w tym nadzór finansowy nad prawidłowością realizacji projektu i planowanie wydatków na kolejne okresy sprawozdawcze;

- nadzór nad zachowaniem zgodności działań z wnioskiem o dofinansowanie i umową;

- koordynacja całości projektu pod względem formalno – merytorycznym,

- nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu;

- nabór uczestników;

- wybór wykonawców;

- przeprowadzenie przynajmniej raz w tygodniu monitoringu organizacyjnego, poprzez kontrolę prowadzonych zajęć na miejscu w przedszkolach;

- kontrola współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,

- stały kontakt z osobami decyzyjnymi przedszkola w celu omawiania bieżących spraw i reagowania na potencjalne nieprawidłowości.

**Zadanie nr 2. „Usługa – pełnienie funkcji specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji projektu ”**

Obowiązki specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji projektu:

- usprawnienie procedur,

- zwiększenie efektywności działania,

- przeprowadzanie standardowych badań, poprzez ankiety, pogłębione wywiady i raporty w celu oceny postępów rozwoju dziecka raz na semestr,

- opracowanie raportu końcowego dotyczącego realizacji całego projektu;

- uwzględnienie poprzez ewaluację perspektywy płci w diagnozach;

- współpraca z koordynatorem projektu, asystentem koordynatora oraz pracownikiem ds. obsługi księgowej projektu;

- przeprowadzenie przynajmniej raz w tygodniu monitoringu organizacyjnego, poprzez kontrolę prowadzonych zajęć na miejscu w przedszkolach;

- pomiar i kontrola osiąganych wskaźników i ich wpływ na cele projektu ( m.in. kontrola frekwencji, wyniki testów i ankiet wstępnych/końcowych, kompletowanie i archiwizacja danych o postępach Beneficjentów Ostatecznych);

- kontrola współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,

- stały kontakt z osobami decyzyjnymi przedszkola w celu omawiania bieżących spraw i reagowania na potencjalne nieprawidłowości.

**Zadanie nr 3. „Usługa – pełnienie funkcji pracownika ds. obsługi księgowej projektu ”**

Obowiązki pracownika ds. obsługi księgowej projektu:

- kontrola kompletności dokumentacji

- przygotowywanie zestawień do raportów i analiz

- dokonywanie bieżących płatności

- nadzór nad prawidłowością operacji finansowych,

- rozliczanie z budżetem

- weryfikacja i akceptowanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów, które powstały w projekcie, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków;

- opisywanie faktur zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów dotyczących wdrażania programów współfinansowanych z EFS POKL;

- współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu (koordynatorem projektu, asystentem koordynatora oraz specjalistą ds. monitoringu i ewaluacji projektu);

- bieżące czuwanie nad właściwym przygotowaniem dokumentów potwierdzających wydatki, akceptacje i podpisy stosownych osób zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej, księgowanie kompletnych dokumentów;

- bieżący monitoring przepływów pieniężnych – czuwanie nad terminowym regulowaniem płatności;

- sporządzanie kompletu dokumentów rozliczeniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem płatności: wniosków o płatność w aplikacji Generatora Wniosków Płatniczych POKL, części finansowej, załącznika nr 1 do wniosku o płatność; składowych wynagrodzeń, wyciągów bankowych potwierdzających zrealizowane wydatki;

- przygotowywanie sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej w wymaganych i obowiązujących terminach;

- sporządzanie planów wydatków projektu z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej, przygotowywanie propozycji zmian do planów w ciągu roku budżetowego;

- sporządzanie sprawozdań z realizacji wydatków projektu według obowiązujących przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej;

- udzielanie bieżących informacji personelowi zarządzającemu na temat stanu realizacji poszczególnych zadań projektu w ujęciu finansowym;

- bieżący kontakt w sprawach finansowych z Instytucją Pośredniczącą i innymi instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio w realizację projektu

- zapewnienie pomocy zleceniodawcy w trakcie przeprowadzenia kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w okresie trwania projektu, jak również po jego realizacji;

Określenie zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
79421000-1 usługi zarządzania **projektem**

##### **5. Części zamówienia**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

##### **6. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67, ust. 1, pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**7. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**8. Termin wykonania zamówienia**

**Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 października 2013 r.**

**9.** **Informacja o podwykonawcach**

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

W przypadku wykonania zamówienia przy udziale podwykonawców stosuje się art. 6471 § 2 Kodeksu Cywilnego.

**10.** **Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

**10.1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (według wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ)

1. **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (według wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ)

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

1. w zakresie potencjału technicznego

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (według wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ)

b) w zakresie osób zdolnych do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawcy wykażą, że dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającą kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia tj. spełniającą łącznie wszystkie wymienione poniżej warunki:

**Zadanie nr 1. „Usługa – pełnienie funkcji koordynatora projektu ”**

* posiadać wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym
* posiadać umiejętność obsługi komputera (w tym MS Office, Internetu, generatora wniosków płatniczych,)
* znać zasady i procedury realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, przede wszystkim EFS POKL;
* wykazać się doświadczeniem w realizacji jednego lub więcej projektów, **wg. Dokumentacji Konkursowej MJWPU**, na stanowisku: koordynator, kierownik lub specjalista ds. rozliczeń współfinansowanych ze środków UE EFS POKL z zakresu edukacji dzieci na terenach wiejskich o łącznej wartości min. 2 mln zł w okresie ostatnich dwóch lat od daty publikacji SIWZ.
* posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
* być osobą dyspozycyjną, wyrażającą się w możliwości osobistego wykonywania zlecenia
* być osobą nie karaną

Potwierdzeniem spełnienia w/w warunków będą:

* + 1. odpisy (kserokopie) dyplomów ukończenia studiów wyższych lub podyplomowych, potwierdzające wykształcenie wyższe kierunkowe
		2. oświadczenie (zawierające: tytuły projektów, wartość realizacji, nazwę priorytetu i poddziałania PO KL **określoną przez MJWPU**) potwierdzające posiadane doświadczenie w realizacji projektów UE

**Zadanie nr 2. „Usługa – pełnienie funkcji specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji projektu ”**

* posiadać wykształcenie minimum średnie,
* posiadać staż pracy w wymiarze min. 1 roku w administracji samorządowej związanej z obsługą szkół, przedszkoli itp.
* posiadać umiejętność obsługi komputera (w tym MS Office, Internetu)
* znać zasady związane z realizacją projektów POKL ( zasady promocji projektu, zasada równych szans w tym również płci);
* znać zasady monitoringu i ewaluacji w projektach POKL.
* znać problematykę pomocy publicznej w funduszach unijnych;
* posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
* być osobą dyspozycyjną, wyrażającą się w możliwości osobistego wykonywania zlecenia
* być osobą nie karaną

Potwierdzeniem spełnienia w/w warunków będą:

* + - 1. odpisy (kserokopie) świadectw ukończenia szkoły średniej lub odpisy (kserokopie) dyplomów studiów wyższych lub podyplomowych, potwierdzające wykształcenie wyższe kierunkowe
			2. spełnieniem warunków będzie poprawnie wypełnione oświadczenie wg formularza - załącznik nr 2 do SIWZ

**Zadanie nr 3. „Usługa – pełnienie funkcji pracownika ds. obsługi księgowej projektu ”**

* posiadać wykształcenie wyższe,
* posiadać umiejętność obsługi komputera (w tym MS Office, Internetu, generatora wniosków płatniczych,)
* znać zasady i procedury realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, przede wszystkim EFS POKL;
* wykazać się prowadzeniem obsługi księgowej, co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków UE EFS POKL
* posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
* być osobą dyspozycyjną, wyrażającą się w możliwości osobistego wykonywania zlecenia
* być osobą nie karaną

Potwierdzeniem spełnienia w/w warunków będą:

* 1. odpisy (kserokopie) dyplomów ukończenia studiów wyższych lub podyplomowych, potwierdzające wykształcenie wyższe kierunkowe
	2. dokument potwierdzający posiadane doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów UE (CV, referencje)

W sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia i przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ.

oraz **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, natomiast warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP muszą spełniać łącznie, z wyłączeniem doświadczenia.

**10.2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne**

11.2.1 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą **/spełnia/ nie spełnia/.**

Podstawę oceny stanowić będą oświadczenia i dokumenty dołączone do oferty.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia warunki określone w pkt 10.1.

Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

11.2.2 Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia**

* 1. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP do oferty dołączyć należy:**

**1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** (na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2);

**2) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia** jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5;

**3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,** w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; (na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 6) Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt.10.1 3 b) SIWZ;

* 1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w** [**art. 24 ust. 1**](http://n36.lex.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.616002:part=a24u1&full=1) **ustawy PZP do oferty dołączyć należy:**
1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;** (na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3);
2. **Aktualny odpis** z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o [art. 24 ust. 1 pkt 2](http://n36.lex.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.616002:part=a24u1p2&full=1) ustawy, **wystawione 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**](http://n36.lex.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.616002:part=a24u1p2&full=1) **ustawy**(na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4);

Zgodnie z art. 26 ust 2b Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić 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 wykonaniu zamówienia.

**Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 11.2**

**Brak jakiegokolwiek z dokumentów żądanych przez zamawiającego spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 PZP.**

**11.3. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

1. **Dokumenty wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

**a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości** - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**b) nie zalega z uiszczaniem podatków**, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie** - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1. **Zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy** - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**12. Inne dokumenty, które należy dołączyć do oferty**

1. **Formularz ofertowy (zgodny z formularzem załącznika nr 1 do SIWZ)**

**13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, natomiast warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP muszą spełniać łącznie, z wyłączeniem doświadczenia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
2. zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną;
4. Stosowane pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pełnomocnictwo musi precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
5. jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**14.** **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

* 1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie
* pisemnej,
* faksem –024/ 260 40 81
* drogą elektroniczną (adres: ug\_brudzen@interia.pl),
	1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
	2. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:

- nazwę i adres Wykonawcy,

- nr telefonu i faksu, e-mail,

- imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,

- znak postępowania

* 1. Zgodnie z art. art. 38 ustawy prawo zamówień publicznych wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jednocześnie, Zamawiający prosi o przesyłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na adres: ug\_brudzen@interia.pl

14.5 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 14.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

14.6 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt.14.4.

14.7 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

14.8 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

14.9 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

* 1. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
	2. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia osoby:

- Paweł Krzemiński - Kierownik Referatu Rozwoju Gminy i Rolnictwa tel./fax. 024/ 260 40 81 wew. 40,

- Katarzyna Wrześniewska – Kamińska - Podinspektor ds. zamówień publicznych i rozwoju gminy tel. /fax. 024/ 260 40 81 wew. 32,

**15. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**16.Termin związania ofertą**

* 1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

16.2 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 wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

16.3 Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 15.2, nie powoduje utraty wadium.

16.4 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty**

17.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.

* 1. Ofertę składa się w formie pisemnej.

17.3Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

17.4 Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

17.5Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

17.6 Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

-osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,

- w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

- pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej.

17.7 Forma dokumentów i oświadczeń.

- Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub Pełnomocnika.

- W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

- W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust 2b, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

* 1. Zaleca się, aby:

- każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,

- kartki oferty były spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),

- ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,

- oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (zał. nr 1 do SIWZ).

* 1. Opakowanie i adresowanie oferty.

**Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (kopercie) zaadresowanym i opisanym:**

 **Nadawca:**

*Nazwa i adres Wykonawcy.*

**Adresat:**

**GMINA BRUDZEŃ DUŻY**

**ul. Toruńska 2**

**09-414 Brudzeń Duży**

**OFERTA**

 **„Usługi świadczone przez personel projektu pn: „ Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności”**

NIE OTWIERAĆ RZED 06.12.2011 ROK, GODZ.12:10

* 1. Zmiana / wycofanie oferty:

- zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,

- o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,

- pismo należy oznaczyć odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,

- do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

* 1. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie.
1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**18.1 Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym – ul. Toruńska 2,**

**09-414 Brudzeń Duży - Sekretariat, w terminie do dnia 06.12.2011 roku, do godz. 12:00 .**

* 1. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
	2. **Otwarcie ofert nastąpi** w Urzędzie Gminy Brudzeń Duży, ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży, **pok. Nr 10, dnia 06.12.2011 roku, godz. 12:10**
	3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

18.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

* 1. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen oferty.
	2. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**UWAGA –** za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny**

19.1. Wykonawca w swojej ofercie zobowiązany jest do podania kwoty brutto za 1 m-c pracy.

19.2. Cena wskazana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym należny podatek VAT (dot. ceny brutto), w przypadku, kiedy występuje. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty, nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.

19.3. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo oraz słownie.

19.4. We wszystkich obliczeniach ceny należy stosować zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.

19.5. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

19.6. Ceny podane w ofercie są cenami obowiązującymi przez cały czas trwania umowy.

**20. Kryteria oceny oferty**

20.1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

### Cena –100 % Sposób oceny ofert:

Komisja przetargowa dokona oceny ofert w oparciu o kryterium zawarte w SIWZ, przyznając każdej ofercie od 0 do 100 pkt.

**Oferowana cena – maksymalnie 100 pkt.**

20.2 Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

 Cena oferty najniższej brutto

Wartość punktowa = x 100

 Cena badanej oferty brutto

20.3. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

**21.** **Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

* 1. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informację o wyborze na stronie internetowej [www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl](http://www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie tj. na tablicy ogłoszeń.
	2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania Wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
	3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 20.2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
	4. Przed podpisaniem umowy wspólnicy spółki cywilnej lub konsorcjanci okażą zamawiającemu umowę spółki cywilnej lub konsorcjum określającą wzajemne prawa i obowiązki stron

**22.** **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**23.** **Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

23.1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

23.2 O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie.

23.3 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

23.4 Istotne postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy

23.4.1 Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy

 Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

a) W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy Zamawiający dokona w drodze aneksu uaktualnienia stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującą ustawą od towarów i usług. Uaktualniona stawka podatku VAT będzie obowiązywała w dalszej części realizacji zamówienia wynikającej z umowy;

b) W zakresie terminu realizacji zamówienia, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należnego wykonania umowy zgodnie z SIWZ.

c) brak środków finansowych na realizację zadania.

**24.** **Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].

**25. Inne informacje**

Nie przewiduje się:

- zawarcia umowy ramowej,

- ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,

- wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów wykonawczych jak też postanowień niniejszej SIWZ przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” –odwołanie oraz skarga.

Przy czym, zgodnie z przepisem art.180 ust. 2 **odwołanie** **przysługuje wyłącznie** **wobec czynności:**

1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;

2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

4) odrzucenia oferty odwołującego.

**27. Ogłoszenia wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych:

* 1. Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej:

- strona internetowa Zamawiającego – [www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl](http://www.ugbrudzenduzy.bip.org.pl)

- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

* 1. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia:

- Biuletyn Zamówień Publicznych

**28. Wykaz załączników** do SIWZ**:**

Zał. nr 1 - Formularz ofertowy,

Zał. nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

Zał. nr 3 - Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,

Zał. nr 4 - Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – osoba fizyczna,

Zał. nr 5 - Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia,

Zał. nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

Projekt umowy

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 1** ……………………………………….. Miejscowość, data…………………………………………..………………………………………….. |
| Imię, nazwisko i adres składającego ofertę |

**OFERTA**

Ja, niżej podpisana/y: ……………………………………………………………………….

Zamieszkała/y: ………………………………………………………..…………………

|  |  |
| --- | --- |
| REGON: ………………………… | NIP …………………………………………… |
| Tel. ………………………………… | PESEL ……………………………………. |

oferuję zrealizowanie **Zadania nr** ……….. tj. **Usługa – pełnienie funkcji** ………………………………….……………………………………………………………….….. dotyczącego realizacji zamówienia **- Usługi świadczone przez personel projektu pn. „Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX, działanie 9.1, poddziałanie 9.1.1**. za cenę:**

**Cenę brutto (za 1 m-c):** …………………………….…… **zł**

**(słownie:** …………………………………………..………………………………………………..**)**

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w tym: należne składki i podatki oraz inne opłaty.

Oświadczam, że zapoznaliśmy się z warunkami Zamówienia i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do 31.10.2013 r.

Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w SIWZ:

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

 *podpis składającego ofertę*

**Załącznik nr 2**

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

Imię, nazwisko i adres składającego ofertę

**OŚWIADCZENIE**

 **wykonawcy w trybie art. 22 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych**

Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zmianami) dot.:

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. \_ \_ . \_ \_ . 2011 r. ......................................................

 */podpis osoby upoważnionej do*

 *reprezentowania firmy/*

**Załącznik nr 3**

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

Imię, nazwisko i adres składającego ofertę

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczamy, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr  113, poz. 759, z późn. zm.)**

......................., dn. \_ \_ . \_ \_ . 2011 r. .......................................................

 */podpis osoby upoważnionej/*

**Załącznik nr 4**

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

Imię, nazwisko i adres składającego ofertę

**OŚWIADCZENIE**

**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA – OSOBA FIZYCZNA**

**Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr  113, poz. 759, z późn. zm.)**

......................., dn. \_ \_ . \_ \_ . 2011r. .......................................................

 */podpis /*

**Załącznik nr 5**

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

Imię, nazwisko i adres składającego ofertę

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia.

......................., dn. \_ \_ . \_ \_ . 2011 r. .......................................................

 */podpis osoby upoważnionej/*

**Załącznik nr 6**

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

Imię, nazwisko i adres składającego ofertę

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

Oświadczam, że dysponuję/ będę dysponował\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcja pełniona przy realizacji zamówienia** | **Imię i nazwisko** | **Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie \*\*** | **Podstawa do dysponowania osobą \*\*\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

......................., dn. \_ \_ . \_ \_ . 2011r. .......................................................

 */podpis osoby upoważnionej/*

\* niepotrzebne skreślić

 \*\* należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia warunek określony w pkt. 10.1.3 b) SIWZ

 \*\*\* należy podać podstawę do dysponowania osobami wskazanymi w wykazie, np. umowa o prace, umowa zlecenie, itp. Ponadto, jeżeli wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu musi w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**UMOWA Nr** .............................................. – **projekt**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu ……………………………………, w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie przetargu nieograniczonego nr postępowania **RGR.ZP.271.12.2011** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

**Gminą Brudzeń Duży – ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży REGON 61101015678, NIP 774-318-87-37** zwaną dalej **Zamawiającym**,

reprezentowaną przez: **Wójta Gminy Brudzeń Duży – Andrzeja Dwojnycha**

a ………………………………………………….………………………………………………………,

**zam.** ………………………………………………………………………………..…….…………..….

 **NIP:** ………………………………………………

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy zwanej dalej **Zadaniem nr 1** jest świadczenie **Usługi – pełnienie funkcji koordynatora projektu** dotyczącego realizacji zamówienia **– Usługi świadczone przez personel projektu pn. „*Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności*”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój Wykształcenia i kompetencji w regionach; Działanie 9.1 – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty; Poddziałanie 9.1.1Zmniejszenanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje wystarczające do profesjonalnego wykonania zadania.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie z należytą starannością.

§ 3

Termin realizacji zadania: **od momentu podpisania umowy - 31.10.2013 r.**

§ 4

1. Strony uzgadniają, że za wykonanie zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie ……………………………………………………………………… **brutto** (słownie: ……………………………………………….) za 1 m-c pracy (świadczenia usługi części, o których mowa w §1).

2. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc będzie następowała na podstawie rachunku/faktury\* wystawionego przez Wykonawcę do końca danego miesiąca lub następnego miesiąca za miesiąc poprzedni nie później niż za okres trzymiesięczny.

3. Zamawiający będzie opłacać faktury/rachunki Wykonawcy przelewem na rachunek Wykonawcy, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt.5.

4. Termin zapłaty będzie uwarunkowany napływem transz dofinansowania z Instytucji Pośredniczącej i z tytułu ewentualnego opóźnienia w zapłacie Wykonawca nie będzie sobie rościł prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji na rzecz innych osób bez zgody Zamawiającego.

6. Faktura/rachunek\* końcowy wystawiony zostanie w terminie umożliwiającym złożenie przez Zamawiającego ostatniego Wniosku o płatność.

7. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

Zamawiający zapewni sale niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, a także ich oznakowanie.

§ 6

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- pełne zarządzanie projektem,

- kierowanie realizacją projektu,

- współpraca z asystentem koordynatora, specjalista ds. monitoringu i ewaluacji oraz pracownikiem ds. obsługi księgowej projektu,

- analiza realizacji harmonogramu,

- przygotowanie materiałów rekrutacyjnych;

- nadzór nad dokumentacją;

- przygotowywanie wniosków o płatność;

- sporządzanie sprawozdań merytoryczno - finansowych;

- nadzór nad realizacją podpisywania deklaracji uczestnictwa i przeprowadzanych szkoleń dla rodziców;

- bieżące kontakty z Instytucją Wdrażającą( Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych),

- nadzór nad monitoringiem i przygotowanie końcowego raportu;

- działania informacyjno – promocyjne,

- realizacja projektu zgodnie z przyjętym budżetem i harmonogramem,

- prowadzenie dokumentacji finansowej;

- obecność podczas kontroli projektu;

- uczestnictwo w przygotowaniu i realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w zakresie działań projektowych;

- finansowe zarządzanie projektem w tym nadzór finansowy nad prawidłowością realizacji projektu i planowanie wydatków na kolejne okresy sprawozdawcze;

- nadzór nad zachowaniem zgodności działań z wnioskiem o dofinansowanie i umową;

- koordynacja całości projektu pod względem formalno – merytorycznym,

- nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu;

- nabór uczestników;

- wybór wykonawców;

- przeprowadzenie przynajmniej raz w tygodniu monitoringu organizacyjnego, poprzez kontrolę prowadzonych zajęć na miejscu w przedszkolach;

- kontrola współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,

- stały kontakt z osobami decyzyjnymi przedszkola w celu omawiania bieżących spraw i reagowania na potencjalne nieprawidłowości.

1. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
	* Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy ze szczególną starannością, oraz czuwania nad prawidłową realizacją niniejszej umowy,
	* Bieżącego informowania Zleceniodawcy o etapach realizacji projektu.
	* Przedkładania do akceptacji i podpisu wszelkich umów, zleceń i zamówień Zleceniodawcy,
	* Przekazania Zleceniodawcy sprawozdań projektu nie później niż 3 dni od ich przeprowadzenia,
	* Przedkładania do akceptacji i podpisu wniosków o płatność wraz z harmonogramem płatności,
	* Dokładnego udokumentowania wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu, (wydatki poniesione zgodnie z budżetem do wniosku o dofinansowanie).

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 1 miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,

b) gdy Wykonawca nie podjął czynności wskazanych w § 1 lub nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie i wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu do podjęcia lub kontynuacji czynności objętych niniejszą umową,

c) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zamawiającego wynikłych wskutek zaniedbań Wykonawcy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, żądać od Wykonawcy właściwego odszkodowania uzupełniającego niezależnie od kar umownych liczonych zgodnie z § 5 ust.5 oraz zawrzeć umowę z innym wykonawcą.

d) jeżeli nastąpiła zmiana wymogów/nowe zalecenia Instytucji Pośredniczącej dotyczące usług wskazanych w §1.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego pomimo posiadania środków z Instytucji Pośredniczącej, trwającej dłużej niż 30 dni po wyznaczeniu dodatkowego terminu do zapłaty nie krótszego niż 14 dni.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zawiadomienie o odstąpieniu powinno być przekazane, co najmniej 7 dni przed terminem odstąpienia.

4. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych.

5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadkach:

a) odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia zsumowanego dla całej usługi realizowanej przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy.

b) w wysokości 2% wynagrodzenia umownego zsumowanego dla całej usługi realizowanej przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy - za każdy dzień zwłoki, liczony od wyznaczonego w piśmie terminu podjęcia lub kontynuowania czynności objętych umową.

6. W przypadku, gdy szkoda, spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy, przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

7. Kara umowna powinna być zapłacona przez Stronę w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez drugą Stronę z żądaniem zapłaty.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w formie pisemnej – aneksem zaakceptowanym przez obie strony.

2. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

a) W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy Zamawiający dokona w drodze aneksu uaktualnienia stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującą ustawą od towarów i usług. Uaktualniona stawka podatku VAT będzie obowiązywała w dalszej części realizacji zamówienia wynikającej z umowy;

b) W zakresie terminu realizacji zamówienia, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należnego wykonania umowy zgodnie z SIWZ.

c) brak środków na realizacje zadania

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. nr 113, poz.759 ze zmianami).

§ 10

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu dla siedziby Zamawiającego Sądowi Powszechnemu.

§ 11

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

§ 12

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

Zał. 1. – miesięczna/okresowa karta czasu pracy – wzór

Zał. 2 – rachunek - wzór

Zamawiający: Wykonawca:

*\* niepotrzebne skreślić*

**UMOWA Nr** .............................................. – **projekt**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu ……………………………………, w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie przetargu nieograniczonego nr postępowania **RGR.ZP.271.12.2011** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

**Gminą Brudzeń Duży – ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży REGON 61101015678, NIP 774-318-87-37** zwaną dalej **Zamawiającym**,

reprezentowaną przez: **Wójta Gminy Brudzeń Duży – Andrzeja Dwojnycha**

a ………………………………………………….………………………………………………………,

**zam.** ………………………………………………………………………………..…….…………..….

 **NIP:** ………………………………………………

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy zwanej dalej **Zadaniem nr 2** jest świadczenie **Usługi – pełnienie funkcji specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji projektu** dotyczącego realizacji zamówienia **– Usługi świadczone przez personel projektu pn. „*Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności*”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój Wykształcenia i kompetencji w regionach; Działanie 9.1 – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty; Poddziałanie 9.1.1Zmniejszenanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje wystarczające do profesjonalnego wykonania zadania.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie z należytą starannością.

§ 3

Termin realizacji zadania: **od momentu podpisania umowy - 31.10.2013 r.**

§ 4

1. Strony uzgadniają, że za wykonanie zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie ……………………………………………………………………… **brutto** (słownie: ……………………………………………….) za 1 m-c pracy (świadczenia usługi części, o których mowa w §1).

2. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc będzie następowała na podstawie rachunku/faktury\* wystawionego przez Wykonawcę do końca danego miesiąca lub następnego miesiąca za miesiąc poprzedni nie później niż za okres trzymiesięczny.

3. Zamawiający będzie opłacać faktury/rachunki Wykonawcy przelewem na rachunek Wykonawcy, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt.5.

4. Termin zapłaty będzie uwarunkowany napływem transz dofinansowania z Instytucji Pośredniczącej i z tytułu ewentualnego opóźnienia w zapłacie Wykonawca nie będzie sobie rościł prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji na rzecz innych osób bez zgody Zamawiającego.

6. Faktura/rachunek\* końcowy wystawiony zostanie w terminie umożliwiającym złożenie przez Zamawiającego ostatniego Wniosku o płatność.

7. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

Zamawiający zapewni sale niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, a także ich oznakowanie.

§ 6

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- usprawnienie procedur,

- zwiększenie efektywności działania,

- przeprowadzanie standardowych badań, poprzez ankiety, pogłębione wywiady i raporty w celu oceny postępów rozwoju dziecka raz na semestr,

- opracowanie raportu końcowego dotyczącego realizacji całego projektu;

- uwzględnienie poprzez ewaluację perspektywy płci w diagnozach;

- współpraca z koordynatorem projektu, asystentem koordynatora oraz pracownikiem ds. obsługi księgowej projektu;

- przeprowadzenie przynajmniej raz w tygodniu monitoringu organizacyjnego, poprzez kontrolę prowadzonych zajęć na miejscu w przedszkolach;

- pomiar i kontrola osiąganych wskaźników i ich wpływ na cele projektu ( m.in. kontrola frekwencji, wyniki testów i ankiet wstępnych/końcowych, kompletowanie i archiwizacja danych o postępach Beneficjentów Ostatecznych);

- kontrola współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami,

- stały kontakt z osobami decyzyjnymi przedszkola w celu omawiania bieżących spraw i reagowania na potencjalne nieprawidłowości.

1. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
	* Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy ze szczególną starannością, oraz czuwania nad prawidłową realizacją niniejszej umowy,
	* Bieżącego informowania Zleceniodawcy o etapach realizacji projektu.
	* Przedkładania do akceptacji i podpisu wszelkich umów, zleceń i zamówień Zleceniodawcy,
	* Przekazania Zleceniodawcy sprawozdań projektu nie później niż 3 dni od ich przeprowadzenia,
	* Przedkładania do akceptacji i podpisu wniosków o płatność wraz z harmonogramem płatności,
	* Dokładnego udokumentowania wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu, (wydatki poniesione zgodnie z budżetem do wniosku o dofinansowanie).

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 1 miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,

b) gdy Wykonawca nie podjął czynności wskazanych w § 1 lub nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie i wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu do podjęcia lub kontynuacji czynności objętych niniejszą umową,

c) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zamawiającego wynikłych wskutek zaniedbań Wykonawcy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, żądać od Wykonawcy właściwego odszkodowania uzupełniającego niezależnie od kar umownych liczonych zgodnie z § 5 ust.5 oraz zawrzeć umowę z innym wykonawcą.

d) jeżeli nastąpiła zmiana wymogów/nowe zalecenia Instytucji Pośredniczącej dotyczące usług wskazanych w §1.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego pomimo posiadania środków z Instytucji Pośredniczącej, trwającej dłużej niż 30 dni po wyznaczeniu dodatkowego terminu do zapłaty nie krótszego niż 14 dni.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zawiadomienie o odstąpieniu powinno być przekazane, co najmniej 7 dni przed terminem odstąpienia.

4. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych.

5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadkach:

a) odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia zsumowanego dla całej usługi realizowanej przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy.

b) w wysokości 2% wynagrodzenia umownego zsumowanego dla całej usługi realizowanej przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy - za każdy dzień zwłoki, liczony od wyznaczonego w piśmie terminu podjęcia lub kontynuowania czynności objętych umową.

6. W przypadku, gdy szkoda, spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy, przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

7. Kara umowna powinna być zapłacona przez Stronę w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez drugą Stronę z żądaniem zapłaty.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w formie pisemnej – aneksem zaakceptowanym przez obie strony.

2. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

a) W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy Zamawiający dokona w drodze aneksu uaktualnienia stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującą ustawą od towarów i usług. Uaktualniona stawka podatku VAT będzie obowiązywała w dalszej części realizacji zamówienia wynikającej z umowy;

b) W zakresie terminu realizacji zamówienia, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należnego wykonania umowy zgodnie z SIWZ.

c) brak środków na realizację zadania.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. nr 113, poz.759 ze zmianami).

§ 10

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu dla siedziby Zamawiającego Sądowi Powszechnemu.

§ 11

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

§ 12

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

Zał. 1. – miesięczna/okresowa karta czasu pracy – wzór

Zał. 2 – rachunek - wzór

Zamawiający: Wykonawca:

*\* niepotrzebne skreślić*

**UMOWA Nr** .............................................. – **projekt**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu ……………………………………, w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w formie przetargu nieograniczonego nr postępowania **RGR.ZP.271.12.2011** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych pomiędzy:

**Gminą Brudzeń Duży – ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży REGON 61101015678, NIP 774-318-87-37** zwaną dalej **Zamawiającym**,

reprezentowaną przez: **Wójta Gminy Brudzeń Duży – Andrzeja Dwojnycha**

a ………………………………………………….………………………………………………………,

**zam.** ………………………………………………………………………………..…….…………..….

 **NIP:** ………………………………………………

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy zwanej dalej **Zadaniem nr 3** jest świadczenie **Usługi – pełnienie funkcji pracownika ds. obsługi księgowej projektu** dotyczącego realizacji zamówienia **– Usługi świadczone przez personel projektu pn. „*Przedszkole – akademią wiedzy i umiejętności*”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX - Rozwój Wykształcenia i kompetencji w regionach; Działanie 9.1 – Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty; Poddziałanie 9.1.1.Zmniejszenanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje wystarczające do profesjonalnego wykonania zadania.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie z należytą starannością.

§ 3

Termin realizacji zadania: **od momentu podpisania umowy - 31.10.2013 r.**

§ 4

1. Strony uzgadniają, że za wykonanie zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie ………………………………… **brutto** (słownie: ……………………………………………….) za 1 m-c pracy (świadczenia usługi części, o których mowa w §1).

2. Wypłata wynagrodzenia za dany miesiąc będzie następowała na podstawie rachunku/faktury\* wystawionego przez Wykonawcę do końca danego miesiąca lub następnego miesiąca za miesiąc poprzedni nie później niż za okres trzymiesięczny.

3. Zamawiający będzie opłacać faktury/rachunki Wykonawcy przelewem na rachunek Wykonawcy, w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt.5.

4. Termin zapłaty będzie uwarunkowany napływem transz dofinansowania z Instytucji Pośredniczącej i z tytułu ewentualnego opóźnienia w zapłacie Wykonawca nie będzie sobie rościł prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji na rzecz innych osób bez zgody Zamawiającego.

6. Faktura/rachunek\* końcowy wystawiony zostanie w terminie umożliwiającym złożenie przez Zamawiającego ostatniego Wniosku o płatność.

7. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

Zamawiający zapewni sale niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, a także ich oznakowanie.

§ 6

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- kontrola kompletności dokumentacji

- przygotowywanie zestawień do raportów i analiz

- dokonywanie bieżących płatności

- nadzór nad prawidłowością operacji finansowych,

- rozliczanie z budżetem

- weryfikacja i akceptowanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów, które powstały w projekcie, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków;

- opisywanie faktur zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów dotyczących wdrażania programów współfinansowanych z EFS POKL;

- współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu (koordynatorem projektu, asystentem koordynatora oraz specjalistą ds. monitoringu i ewaluacji projektu);

- bieżące czuwanie nad właściwym przygotowaniem dokumentów potwierdzających wydatki, akceptacje i podpisy stosownych osób zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej, księgowanie kompletnych dokumentów;

- bieżący monitoring przepływów pieniężnych – czuwanie nad terminowym regulowaniem płatności;

- sporządzanie kompletu dokumentów rozliczeniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem płatności: wniosków o płatność w aplikacji Generatora Wniosków Płatniczych POKL, części finansowej, załącznika nr 1 do wniosku o płatność; składowych wynagrodzeń, wyciągów bankowych potwierdzających zrealizowane wydatki;

- przygotowywanie sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej w wymaganych i obowiązujących terminach;

- sporządzanie planów wydatków projektu z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej, przygotowywanie propozycji zmian do planów w ciągu roku budżetowego;

- sporządzanie sprawozdań z realizacji wydatków projektu według obowiązujących przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej;

- udzielanie bieżących informacji personelowi zarządzającemu na temat stanu realizacji poszczególnych zadań projektu w ujęciu finansowym;

- bieżący kontakt w sprawach finansowych z Instytucją Pośredniczącą i innymi instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio w realizację projektu

- zapewnienie pomocy zleceniodawcy w trakcie przeprowadzenia kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w okresie trwania projektu, jak również po jego realizacji;

1. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
	* Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy ze szczególną starannością, oraz czuwania nad prawidłową realizacją niniejszej umowy,
	* Bieżącego informowania Zleceniodawcy o etapach realizacji projektu.
	* Przedkładania do akceptacji i podpisu wszelkich umów, zleceń i zamówień Zleceniodawcy,
	* Przekazania Zleceniodawcy sprawozdań projektu nie później niż 3 dni od ich przeprowadzenia,
	* Przedkładania do akceptacji i podpisu wniosków o płatność wraz z harmonogramem płatności,
	* Dokładnego udokumentowania wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu, (wydatki poniesione zgodnie z budżetem do wniosku o dofinansowanie).

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 1 miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,

b) gdy Wykonawca nie podjął czynności wskazanych w § 1 lub nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie i wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu do podjęcia lub kontynuacji czynności objętych niniejszą umową,

c) w przypadku groźby utraty bądź konieczności zwrotu dofinansowania przez Zamawiającego wynikłych wskutek zaniedbań Wykonawcy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy, żądać od Wykonawcy właściwego odszkodowania uzupełniającego niezależnie od kar umownych liczonych zgodnie z § 5 ust.5 oraz zawrzeć umowę z innym wykonawcą.

d) jeżeli nastąpiła zmiana wymogów/nowe zalecenia Instytucji Pośredniczącej dotyczące usług wskazanych w §1.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego pomimo posiadania środków z Instytucji Pośredniczącej, trwającej dłużej niż 30 dni po wyznaczeniu dodatkowego terminu do zapłaty nie krótszego niż 14 dni.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zawiadomienie o odstąpieniu powinno być przekazane, co najmniej 7 dni przed terminem odstąpienia.

4. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych.

5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadkach:

a) odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia zsumowanego dla całej usługi realizowanej przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy.

b) w wysokości 2% wynagrodzenia umownego zsumowanego dla całej usługi realizowanej przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy - za każdy dzień zwłoki, liczony od wyznaczonego w piśmie terminu podjęcia lub kontynuowania czynności objętych umową.

6. W przypadku, gdy szkoda, spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy, przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

7. Kara umowna powinna być zapłacona przez Stronę w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez drugą Stronę z żądaniem zapłaty.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje zmiany umowy w formie pisemnej – aneksem zaakceptowanym przez obie strony.

2. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian:

a) W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy Zamawiający dokona w drodze aneksu uaktualnienia stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującą ustawą od towarów i usług. Uaktualniona stawka podatku VAT będzie obowiązywała w dalszej części realizacji zamówienia wynikającej z umowy;

b) W zakresie terminu realizacji zamówienia, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należnego wykonania umowy zgodnie z SIWZ.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. nr 113, poz.759 ze zmianami).

§ 10

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu dla siedziby Zamawiającego Sądowi Powszechnemu.

§ 11

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

§ 12

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

Zał. 1. – miesięczna/okresowa karta czasu pracy – wzór

Zał. 2 – rachunek - wzór

Zamawiający: Wykonawca:

*\* niepotrzebne skreślić*