



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Rzeszów, 10.03.2016r.

Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
NIP 813-370-53-76

ZAPYTANIE OFERTOWE 3/2016

**Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie
zaprasza do składania ofert na realizację usługi obsługa teleinformatyczna Biura Stowarzyszenia
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72000000-5 – Usługi informatyczne.
2. Przedmiotem postępowania ofertowego jest świadczenie usługi: obsługa teleinformatyczna Biura Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.
3. Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – zaś wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy, Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
4. Zamówienie jest planowane do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.

III. Specyfikacja zamówienia

1. Niniejsze zamówienie dotyczy obsługi teleinformatycznej Biura Stowarzyszenia ROF, mieszczącego się pod adresem ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia obsługi teleinformatycznej Biura Stowarzyszenia ROF w dni powszednie tj. od poniedziałku do piątku w czasie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający sugeruje przeprowadzenie wizji lokalnej oraz zapewni jej możliwość przed terminem składania ofert, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
4. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności:
 - a) administrowanie systemem informatycznym (ASI) w biurze Stowarzyszenia ROF oraz czuwanie nad bezpieczeństwem sieci poprzez stosowanie technicznych i organizacyjnych środków ochrony zgodnie z obowiązującym w Stowarzyszeniu ROF dokumentem, tj. „Polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym w Stowarzyszeniu Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego”,
 - b) zapewnienie prawidłowego działania oprogramowania funkcjonującego w Biurze Stowarzyszenia ROF,
 - c) stały nadzór nad sprzętem i oprogramowaniem znajdującym się w Biurze Stowarzyszenia ROF oraz rozwiązywanie bieżących problemów technicznych związanych m.in. ze sprzętem oraz oprogramowaniem w ustalonych przez obie strony dniach i godzinach,





- d) przeglądy i konserwacje urządzeń wchodzących w skład systemu informatycznego, w terminach określonych przez producenta sprzętu z wyjątkiem urządzeń, dla których producent wymaga by prace przeprowadzał autoryzowany serwis producenta,
 - e) naprawy sprzętu, które nie są objęte gwarancją nie wymagają zakupu nowych elementów do sprzętu (w tym części zamiennych) ,
 - f) zgłoszenie Zamawiającemu potrzeby napraw sprzętu, które nie są objęte gwarancją i wymagają zakupu nowych elementów do sprzętu (w tym części zamiennych), a po zaakceptowaniu przez Zamawiającego e-mailem zakupu tych nowych elementów po określonej cenie, dokonanie ich zakupu na koszt Zamawiającego i wykonanie napraw sprzętu z ich użyciem,
 - g) zgłoszenie Zamawiającemu potrzeby zakupu nowego sprzętu wraz z rozeznaniem cenowym,
 - h) doradztwo w zakresie działań związanych z informatyzacją Biura Stowarzyszenia ROF,
 - i) reagowanie na zgłoszenie problemu w czasie nie dłuższym niż 3 godziny, w dni robocze, z możliwie najkrótszym terminem wykonania naprawy,
 - j) obsługa procedur związanych z naprawami gwarancyjnymi i pogwarancyjnymi, które muszą być wykonywane przez serwisy zewnętrzne, a w szczególności:
 - zgłaszanie usterek do serwisów zewnętrznych
 - ustalanie sposobu przeprowadzenia naprawy
 - obsługa logistyczna w razie potrzeby wysyłki uszkodzonych urządzeń
5. Powyższe czynności, będą wykonywane przez Wykonawcę za pomocą jego własnego personelu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu listy osób obsługi teleinformatycznej oraz niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Zamawiającego, o każdej zmianie osób w składzie obsługi teleinformatycznej.
7. W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, który będzie służył realizacji usługi teleinformatycznej.

IV. Termin realizacji zamówienia

Wykonawca będzie realizował zamówienie od dnia podpisania umowy do 31.12.2016r. z możliwością przedłużenia umowy na kolejny okres.

V. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego www.rof.org.pl.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące wymogi:
 - 1.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 1.2 Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 1.3 Nie są objęci postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
 - 1.4 Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:



- 2.1 Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń lub złożona zostanie w niewłaściwej formie.
- 2.2 Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 2.3 Zostanie złożona po terminie składania ofert.
- 2.4 Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Oferta oceniana będzie pod względem kryterium cenowego – cena brutto za miesięczną usługę zamówienia 100 %
3. W zakresie kryterium oferta może uzyskać 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ilość pkt.} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto z ważnych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100 pkt.).

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta Wykonawcy winna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania oraz zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia i dokumenty.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Biura Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego: ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów.
2. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia 17 do godz. 15:30 (decyduje data i godzina dostarczenia oferty).

X. Sposób złożenia oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna mieć formę pisemną oraz zawierać podpis (własnoręczny podpis) osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
3. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Oferta może zawierać dodatkowe załączniki jednak fakt ich dołączenia musi zostać odnotowany w pkt. 9 Formularza ofertowego stanowiącego *Załącznik nr 1*.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.



- Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej: drogą pocztową, kurierem lub osobiście.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych oraz nadesłanych w formie elektronicznej.

XI. Informacja na temat zakresu wykluczenia

- Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- Oferenci dołączają do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań stanowiące *Załącznik nr 2*.

XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

- Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu założone kryteria.
- O wyborze najkorzystniejszej oferty (na podstawie sporządzonego Protokołu z wyboru ofert) Zamawiający zawiadomi Oferentów za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego.
- Realizacja zadania nastąpi w oparciu o podpisaną umowę z Wykonawcą, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego Zapytania.
- Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XIII. Warunki odbioru zamówienia

Potwierdzeniem należytego wykonania zamówienia oraz podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku za comiesięczną usługę będzie wypełniona i podpisana lista kontrolna wykonanych czynności stanowiąca załącznik do umowy. Płatność będzie realizowana, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku, wystawionej przez Wykonawcę.

XIV. Uwagi końcowe

- Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji ostatecznej ceny oferty z Wykonawcą, którego oferta została wybrana zgodnie z kryteriami opisanymi w zapytaniu, w zakresie jej zmniejszenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.





Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania ofertowego bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru ofert.
4. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podawania uzasadnienia tej decyzji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, do których zostało wystosowane zapytanie i jest ono dla nich wiążące. O dokonanych zmianach informuje się także na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu ofertowym.

XV. Osoba uprawniona do kontaktu

Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważniony jest Dyrektor Biura Janusz Ramski oraz Justyna Rogóż tel. 17 858 14 90; mail: biuro@rof.org.pl

Dyrektor Biura Stowarzyszenia
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
Janusz Ramski



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć firmowa

FORMULARZ OFERTOWY
wykonanie usługi obsługi teleinformatycznej

ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

NINIEJSZA OFERTA ZOSTAJE ZŁOŻONA PRZEZ:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
<p>NIP: _____ REGON: _____ KRS _____</p> <p>Numer rachunku bankowego: _____</p>	

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. Cena za wykonanie niniejszego zamówienia:

Wyszczególnienie	CENA NETTO	STAWKA VAT	CENA BRUTTO
Cena za miesięczną usługę	_____ zł	_____ zł	_____ zł

2. Zapoznałem się z warunkami niniejszego zapytania, akceptuję jego treść bez żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
4. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Nie jestem objęty postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
6. Akceptuję wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
7. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
8. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
9. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.
10. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 2) Pełnomocnictwo (o ile ofertę składa pełnomocnik).
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Oświadczam, że w dniu złożenia oferty nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*





Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 – Wzór umowy

UMOWA NR SROF/...../2016

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rynek 5; 35-064 Rzeszów, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000563643, o numerze NIP: 8133705376 reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... ul. , NIP,
REGON reprezentowaną przez:

1.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1.

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania obsługi teleinformatycznej Biura Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 2 niniejszej umowy.

§ 2.

1. Usługa teleinformatyczna Biura Stowarzyszenia ROF, wykonywana będzie pod adresem ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do obsługi teleinformatycznej Biura Stowarzyszenia ROF w dni powszednie tj. od poniedziałku do piątku, w czasie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający sugeruje przeprowadzenie wizji lokalnej oraz zapewni jej możliwość przed terminem składania ofert, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
4. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności:
 - a) administrowanie systemem informatycznym (ASI) w biurze Stowarzyszenia ROF oraz czuwanie nad bezpieczeństwem sieci poprzez stosowanie technicznych i organizacyjnych środków ochrony zgodnie z obowiązującym w Stowarzyszeniu ROF dokumentem, tj. „Polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych



- oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym w Stowarzyszeniu Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
- b) zapewnienie prawidłowego działania oprogramowania funkcjonującego w Biurze Stowarzyszenia ROF,
 - c) stały nadzór nad sprzętem i oprogramowaniem znajdującym się w Biurze Stowarzyszenia ROF oraz rozwiązywanie bieżących problemów technicznych związanych m.in. ze sprzętem oraz oprogramowaniem w ustalonych przez obie strony dniach i godzinach,
 - d) przeglądy i konserwacje urządzeń wchodzących w skład systemu informatycznego, w terminach określonych przez producenta sprzętu z wyjątkiem urządzeń, dla których producent wymaga by prace przeprowadzał autoryzowany serwis producenta,
 - e) naprawy sprzętu, które nie są objęte gwarancją nie wymagają zakupu nowych elementów do sprzętu (w tym części zamiennych),
 - f) zgłoszenie Zamawiającemu potrzeby napraw sprzętu, które nie są objęte gwarancją i wymagają zakupu nowych elementów do sprzętu (w tym części zamiennych), a po zaakceptowaniu przez Zamawiającego e-mailem zakupu tych nowych elementów po określonej cenie, dokonanie ich zakupu na koszt Zamawiającego i wykonanie napraw sprzętu z ich użyciem,
 - g) zgłoszenie Zamawiającemu potrzeby zakupu nowego sprzętu wraz z rozeznaniem cenowym,
 - h) doradztwo w zakresie działań związanych z informatyzacją Biura Stowarzyszenia ROF,
 - i) reagowanie na zgłoszenie problemu w czasie nie dłuższym niż 3 godziny, w dni robocze, z możliwie najkrótszym terminem wykonania naprawy,
 - j) obsługa procedur związanych z naprawami gwarancyjnymi i pogwarancyjnymi, które muszą być wykonywane przez serwisy zewnętrzne, a w szczególności:
 - zgłaszanie usterek do serwisów zewnętrznych,
 - ustalanie sposobu przeprowadzenia naprawy,
 - obsługa logistyczna w razie potrzeby wysyłki uszkodzonych urządzeń.
5. Powyższe czynności, będą wykonywane przez Wykonawcę za pomocą jego własnego personelu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu listy osób obsługi teleinformatycznej oraz niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Zamawiającego, o każdej zmianie osób w składzie obsługi teleinformatycznej.
7. W ramach realizacji zadania Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, który będzie służył realizacji usługi teleinformatycznej.



§ 3.

1. Środki używane do wykonania zadania, o którym mowa w § 2 dostarczane przez Wykonawcę będą zgodne ze właściwymi przepisami prawa.
2. Wszelkie koszty związane z nabyciem środków niezbędnych do wykonywania prac wchodzących w zakres niniejszej, z wyjątkiem kosztów nabycia nowych elementów do sprzętu (w tym części zamiennych) umowy będą obciążać Wykonawcę.

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu do wykonywania usług objętych przedmiotem umowy oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy warunków niezbędnych do wykonywania usług.

§ 5.

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 i 2 ustala się na dzień podpisania umowy.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od r. do 31.12.2016r.

§ 6.

1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia w kwocie złotych netto (słownie:) +% stawki podatku VAT, tj. zł brutto (słownie:).
2. Potwierdzeniem należytego wykonania zamówienia oraz podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku za comiesięczną usługę będzie wypełniona i podpisana przez Wykonawcę oraz zatwierdzona podpisem przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego lista kontrolna wykonanych czynności, której wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej umowy.





Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone po przyjęciu zamówienia przez Zamawiającego, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

§ 7.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez osoby, którymi Wykonawca posługuje się na podstawie jakiegokolwiek umowy w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 8.

Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w §1 i 2 umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.

§ 9.

Umowa realizowana jest w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności.

§10.

1. W przypadku niewłaściwej realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 i 2, niewykonania przedmiotu umowy lub w przypadku opóźnień w jego wykonaniu tak dalece, że nie jest prawdopodobne jego wykonanie w określonym w umowie terminie, z powodu okoliczności zwinionych przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od Umowy.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, w stosunku do terminu określonego w § 5 Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,2% wartości brutto umowy za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy będzie on zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto całej umowy.
5. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności na zasadach ogólnych.
6. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie częściowe wypłacić Wykonawcy.



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



7. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem, które winno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1
do umowy nr z dnia

LISTA KONTROLNA WYKONANYCH CZYNNOŚCI

LP.	CZYNNOŚCI	DATA						PODPIS
Obowiązki wykonywane każdorazowo								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Obowiązki wykonywane raz w miesiącu								
1.								
2.								
3.								
4.								