Krosno Odrzańskie 14.04.2017 r.

Numer postepowania: IRS. 0272.14.2017

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty**

**30 000 euro**

**Rozdział I - INFORMACJE OGÓLNE**

**Zamawiający:**

**Powiat Krośnieński reprezentowany przez Zarząd Powiatu Krośnieńskiego**

ulica Piastów 10 B

66-600 Krosno Odrzańskie

Strona WWW - [www.bip.powiatkrosnienski.pl](http://www.bip.powiatkrosnienski.pl)

tel./fax (068) 383 0211 / 383 0236

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Rozdział II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Nazwa zamówienia:**  **Usługi promocyjno-informacyjne dotyczące realizacji projektu pt. „e – Powiat Krośnieński" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś 2. Rozwój Cyfrowy, działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego.**
2. Ogólny opis przedmiotu zamówienia:
   * Wykonanie projektu graficznego materiałów promocyjnych, wg poniższych zaleceń zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 w zakresie informacji i promocji.,
   * Wykonawca będzie odpowiadać za naruszenie dóbr osobistych osób trzecich lub praw autorskich i pokrewnych osób, biorących udział przy realizacji Zamówienia a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu – do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczeń z tego tytułu.
   * Na wszystkie programy, fonty, użyte przy realizacji Zamówienia Wykonawca musi posiadać licencję. W razie jakichkolwiek roszczeń związanych z nielegalnością użytego oprogramowania i fontów wszelkie roszczenia ponosi Wykonawca.
   * Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie materiały niezbędne do samodzielnego dodrukowania na własny koszt (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).
   * Przedmiot zamówienia obejmuje 7 zadań:
3. Baner reklamowy.
4. Roll–up.
5. Tablica informacyjna.
6. Ulotka informacyjna.
7. Baner internetowy.
8. Reklama w mediach.
9. Oznakowanie graficzne środków trwałych.
   * Wykonanie zaprojektowanych materiałów promocyjnych po ich formalnej akceptacji przez Zamawiającego
   * Dostawę materiałów promocyjnych na adres Zamawiającego
10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w ramach poszczególnych zadań:

**Baner reklamowy:**

* Ilość: 1 sztuka,

• Baner winylowy typu front lit.

• Gramatura około 500g/m2.

• Metalowe oczka, gęsto rozmieszczone na całej długości min. co 50 cm.

• (szerokość – W x wysokość – H) – 3 x 2 m.

• Nadruk jednostronny odporny na warunki atmosferyczne, pełno – kolorowy.

**Roll–up:**

* Ilość: 2 sztuki,

• Wymiary około 80 x 200 z kieszenią na ulotki,

* druk wykonany technologią solventową na tkaninie banerowej.

• Czarna lub srebrna obudowa z niklowanymi bokami.

• W zestawie torba transportowa oraz składany maszt.

• Nadruk pełen – kolor.

**Tabliczka informacyjna:**

* Ilość: 2 sztuki,
* Wymiary: A3 (297 mm x 420 mm),
* Specyfikacja: tabliczka wewnętrzna, materiał plexi 5mm.
* Nadruk pełen – kolor.

**Ulotka informacyjna:**

* Ilość: 8 tys. sztuk
* Wymiary: A5,
* Specyfikacja: kolor, papier kreda 350g, połysk, druk dwustronny.

• Format: 1/3 formatu A4

• Składana na pół

• Papier kreda min. 150g/m2

• Całość pokryta lakierem offsetowym

• Liczba kolorów: pełnokolorowe 4/4

**Baner internetowy:**

* Przygotowanie banera internetowego informującego o projekcie do zamieszczenia na stronę www Zamawiającego oraz w mediach społecznościowych.

**Reklama w mediach:**

* Jednorazowy insert 5 tys. ulotek w gazecie lokalnej, obejmującej swoim zasięgiem Powiat Krośnieński i Gubiński.
* Jednorazowa reklama w gazecie lokalnej, obejmującej swoim zasięgiem Powiat Krośnieński i Gubiński, o wymiarach co najmniej 24 moduły: 263, 96x156,06 mm).
* Koszt publikacji ponosi Wykonawca.
* Każdorazowo przed przekazaniem informacji prasowych oraz artykułów do publikacji treść musi zostać uzgodniona z Zamawiającym a termin umieszczenia wraz z ostatecznym kształtem informacji prasowych i artykułów uzgodniony z Zamawiającym.
* Zadaniem Wykonawcy będzie gromadzenie oraz bieżące przekazywanie Zamawiającemu, w postaci cyfrowej (CD lub DVD) i papierowej, notatek prasowych oraz informacji o opublikowanych materiałach związanych z Projektem wraz z ewidencją ich publikacji.

Materiały informacyjno – promocyjne muszą być wykonane zgodnie z założeniami Księgi Marki Lubuskie oraz być opatrzone informacją o finansowaniu ze środków unijnych zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 w zakresie informacji i promocji dla beneficjentów, (<http://rpo.lubuskie.pl/poznaj-zasady-promowania-projektu>).

1. **Kod CPV: 79342200-5 Usługi w zakresie promocji**
2. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**ROZDZIAŁ III - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

1. **Opis sposobu przygotowania ofert.**
2. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnejpod rygorem nieważności.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
5. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowo-cenowym stanowiącym **załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.**
6. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w Rozdz. III pkt. 3. Zapytania ofertowego.
7. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopie jakiegoś dokumentu, kopia winna być czytelna, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika   
   z innych dokumentów załączonych do oferty.
10. Wszystkie strony oferty winny być podpisane, ponumerowane, wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Oferta powinna być złożona w następujący sposób:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 19.04.2017r. do godz. 10:00 w sekretariacie, pok. Nr 115 Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10 B lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [anna.grzeszczak@thinkit.pl](mailto:anna.grzeszczak@thinkit.pl) z dopiskiem

**OFERTA NA**:  **Usługi promocyjno-informacyjne dotyczące realizacji projektu pt. „e – Powiat Krośnieński" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś 2. Rozwój Cyfrowy, działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego.**

1. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z ww. opisem ponosi Wykonawca. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodnie z wymogami zapytania ofertowego.
2. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”) o wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert podpisane przez osobę upoważnioną.
3. Wszystkie dokumenty stanowiące i tworzące ofertę winny być wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w zapytaniu ofertowym bez dokonywania w nich zmian.

**2. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny**

**spełniania tych warunków:**

W przetargu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów wymaganych w Rozdziale III pkt. 3 SIWZ.

**3. Informacje o oświadczeniach i dokumentach potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w ofercie.**

1. ***Wypełniony formularz ofertowo- cenowy*** **- Załącznik nr 1;**
2. ***Pełnomocnictwa upoważniające do złożenia oferty*** - w przypadku gdy oferta zostanie podpisana przez inną osobę lub osoby niż wynikające z dokumentów rejestrowych;
3. Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
4. **Oferty wspólne.**
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty. Wszelka korespondencja między Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.
7. **Termin wykonania zamówienia.**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia tj. **Usługi promocyjno-informacyjne:** **od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2017 r.**

1. **Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:**
2. Jako kryterium wyboru ofert przyjmuje się cenę – waga 100 %.
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
4. Zamawiający nie będzie prowadził żadnych negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta w toku oceny nie zostanie odrzucona i będzie ofertą z najniższą ceną.
6. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty**.
7. Pod pojęciem ceny oferty należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915).
8. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać podatek VAT oraz wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego wraz z projektem umowy oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Cena oferty brutto winna być wyliczona według kalkulacji własnej Wykonawcy zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytania ofertowym i następnie umieszczona w formularzu ofertowo - cenowym– stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania (wyrażona w złotych polskich PLN cyfrowo i słownie).
10. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy.
11. **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

**między Zamawiającym, a Wykonawcą.**

W realizacji mniejszego zamówienia dopuszcza się rozliczenia pieniężne w PLN.

1. **Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego publicznego oraz oświadczenie, czy zamierza się zwoływać zebranie Wykonawców.**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego przekazując zapytania na piśmie.
3. Zamawiający odpowie na zapytania Wykonawców niezwłocznie, zastrzegając sobie prawo pozostawiania bez odpowiedzi tych, które wpłyną w terminie uniemożliwiającym Zamawiającemu udzielenie odpowiedzi przed terminem składania ofert.
4. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres Zamawiającego pocztą, faxem lub drogą e-mailową.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonane uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli Zamawiający posiada stronę zamieszcza na swojej stronie internetowej.
6. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. Ewentualne zapytania można kierować na adres: [anna.grzeszczak@thinkit.pl](mailto:anna.grzeszczak@thinkit.pl)
7. Wszystkie informacje dotyczące przebiegu postępowania (np. zapytania, zmiany treści zapytania, informacja o wyborze oferty), Zamawiający umieszcza niezwłoczne na swojej stronie internetowej**:** [**www.bip.powiatkrosnienski.pl**](http://www.bip.powiatkrosnienski.pl).
8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
9. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
10. **Termin związania ofertą.**

Okres związania ofertą wynosi 30 dni, bieg terminu rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.

1. **Informacje o trybie oceny ofert.**
2. Podczas analizy ofert Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w szczególności zgodności ofert z treścią zapytania ofertowego, wezwać do uzupełnienia brakujących w ofercie dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie.
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeżeli jest niezgodna z zapisami zapytania ofertowego, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jest nieważna na podstawie innych przepisów.
4. Zamawiający nie będzie brał pod uwagę oferty wykonawcy, który, mimo wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia treści oferty nie spełnił kryteriów oceny ofert po wykonaniu tych czynności.
5. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
6. **Informacja o rozstrzygnięciu.**
7. Zamawiający niezwłocznie po zbadaniu ofert dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
10. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
11. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.**

Anna Grzeszczak tel. 22 114 42 08

1. **Dopuszcza się porozumiewanie drogą elektroniczną.**

Korespondencję można kierować na adres:

anna.grzeszczak@thinkit.pl

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
2. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
5. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej, a także zamieści informację o wyborze oferty na swojej stronie internetowej.
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę telefonicznie lub pisemnie o miejscu i terminie podpisania umowy.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający podpisze umowę w sprawie realizacji niniejszego zamówienia publicznego.

Wicestarosta

Tomasz Kaczmarek /-/

**Załącznikami do zapytania ofertowego są:**

**1.** Formularz ofertowo-cenowy **- Załącznik nr 1**

**2.** Projekt umowy **- Załącznik nr 2**

Nr postepowania:      **Załącznik Nr 1**

**FORMULARZ OFERTOWO- CENOWY**

**Nazwa zamówienia:**  **Usługi promocyjno-informacyjne dotyczące realizacji projektu pt. „e – Powiat Krośnieński" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś 2. Rozwój Cyfrowy, działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego.**

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiat Krośnieński reprezentowany przez Zarząd Powiatu Krośnieńskiego**

**ul. Piastów 10B**

**66-600 Krosno Odrzańskie**

WYKONAWCA

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nr fax, tel., tel. kom. …………………………………………………………………………………………………..

e-mail:……………………………………………………………………………………………………………………

Upełnomocniony przedstawiciel………………………………………………………………………………………

Sytuacja prawna upoważniająca przedstawiciela do podpisania oferty (np. właściciel, prokurent, członek zarządu, pełnomocnik). W przypadku osób upoważnionych należy złączyć

pełnomocnictwo:.……………………………………………………………………………………………………..

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym i jego załącznikami za kwotę brutto:

Cena oferty brutto: …………………………………………………………………(słownie: ………………………………………………………………………………………………)

Cena oferty uwzględnia opłaty i wszystkie inne wydatki związane z realizacją przedmiotu zamówienia przewidywane przez Wykonawcę i wpływające na cenę w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

1. Oświadczamy, że:
2. zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym, oraz projektem umowy i pozostałymi załącznikami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
3. Oświadczam(y), że wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
4. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………

dnia : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

Wykonawca lub upełnomocniony przedstawiciel Wykonawc

Nr postepowania: **Załącznik nr 2**

……………………

pieczęć Wykonawcy

Umowa nr ………..

zawarta w Krośnie Odrzańskim dnia…………………………….. w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na Usługi promocyjno-informacyjne dotyczące realizacji projektu pt. „e – Powiat Krośnieński" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś 2. Rozwój Cyfrowy, działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego.

pomiędzy,z siedzibą w Krośnie Odrzańskim, przy Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie, NIP 924-14-76-024 reprezentowanym przez Zarządu Powiatu, w imieniu którego działają:

Starosta – Mirosław Glaz

Wicestarosta – Tomasz Kaczmarek

przy kontrasygnacie Skarbnika Ewy Obary, zwanym w treści umowy Zamawiającym.

a

**………………………..** - zwanym dalej **Wykonawcą**,

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zamówienie polegające na wykonaniu **Usługi promocyjno-informacyjne dotyczące realizacji projektu pt. „e – Powiat Krośnieński" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Oś 2. Rozwój Cyfrowy, działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego.**
2. Przedmiot umowy został opisany w zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
4. ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
5. warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
6. obowiązującymi przepisami i normami,
7. treścią niniejszej umowy.
8. Zamawiający wymaga aby dostarczone materiały były nowe, nieużywane, umieszczone w oryginalnych opakowaniach

**§ 2**

**Termin realizacji przedmiotu umowy**

* 1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy w terminie  **do dnia 30 listopada 2017r.**
  2. Za dzień zrealizowania przedmiotu umowy uważa się dzień, w którym podpisany został protokół odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

**§3**

**Wynagrodzenie**

* + 1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci wynagrodzenie ryczałtowe,   
       które wynosi brutto …………… zł (………………..).
    2. Rozliczenie za dostawę materiałów nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru bez uwag.
    3. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
    4. Do faktury Wykonawca dołącza protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego, oraz zakres usług wynikający z tabeli elementów scalonych.
    5. Zapłata faktury nastąpi w terminie 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
    6. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§4**

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca oświadcza, iż następujący zakres usług zostanie powierzony podwykonawcom……….\*
2. Wykonawca zrealizuje zamówienie własnymi siłami nie korzystając z usług podwykonawców.\*\*
3. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców jak za działania własne.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Do zawarcia umowy z Podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy z Podwykonawcą przed planowanym rozpoczęciem świadczenia usług przez Podwykonawców, celem wyrażenia zgody przez Zamawiającego na zawarcie tej umowy.
6. Umowa pomiędzy Wykonawcą a Podwykonawcą winna zawierać m.in. określenie zakresu, ilości i wartości usług powierzanych do wykonania Podwykonawcy, termin płatności faktur wystawianych przez Podwykonawcę na Wykonawcę oraz aktualne konto bankowe Podwykonawcy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii umów zawartych z Podwykonawcami, niezwłocznie po ich zawarciu. Dokumenty te stanowić będą załączniki do niniejszej umowy.
8. Do zawarcia przez Podwykonawców umów z dalszymi Podwykonawcami jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy.
9. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia przedkłada zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 0,5 % wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50.000 zł.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy lub usługi zamawiający informuje o tym wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli ten realizuje usługę w sposób wadliwy, niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa. (dotyczy sytuacji, kiedy Wykonawca przewiduje udział podwykonawców).

*\* w zależności od oświadczenia Wykonawcy złożonego w ofercie.*

**§5**

**Przedstawiciele stron**

* 1. Przedstawicielem Zamawiającego, w sprawach związanych z realizacją umowy będzie ……………………………., tel. .........
  2. Przedstawicielem Wykonawcy, w sprawach związanych z realizacją umowy będzie ...................., tel ...

**§6**

**Czynności odbiorowe**

1. Strony postanawiają, że Wykonawca zgłosi pisemnie Zamawiającemu gotowość przedmiotu umowy do odbioru.
2. Zamawiający wyznaczy termin odbioru w ciągu 10 dni od daty zgłoszenia przez Wykonawcę osiągnięcia gotowości części lub całego przedmiotu umowy do odbioru.
3. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady i usterki, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
4. jeżeli wady nadają się do usunięcia Zamawiający może odmówić odbioru końcowego do czasu ich usunięcia, wyznaczając równocześnie termin do usunięcia wad i usterek,
5. jeżeli wady i usterki nie nadają się do usunięcia Zamawiający może:
   1. odstąpić od umowy lub zażądać wykonania przedmiotu odbioru po raz drugi, jeżeli wady te uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem albo
   2. powierzyć poprawienie lub wykonanie części przedmiotu umowy innej osobie na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad, żądając jednocześnie wyznaczenia terminu odbioru zakwestionowanego uprzednio zakresu umowy.
7. Zamawiający wyznacza terminy przeglądów gwarancyjnych przedmiotu umowy w okresie rękojmi i gwarancji, a w razie stwierdzenia wad i usterek wyznacza termin do ich usunięcia.
8. W razie stwierdzenia podczas przeglądów, o których mowa w ust. 5 wad i usterek, Zamawiający wyznaczy termin pokontrolnego stwierdzenia usunięcia tych wad i usterek.
9. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania w dokumentacji i miejscach wskazanych, przez Zamawiającego odpowiednich oznakowań wymaganych przez instytucję udzielającą dofinansowania.

**§7**

**Odstąpienie od umowy**

* + 1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy:

1. w razie nieprzystąpienia przez Wykonawcę do rozpoczęcia wykonywania usługi w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy,
2. w przypadku przerwania wykonywania przedmiotu umowy i niezrealizowania go przez okres dłuższy niż 7 dni roboczych,
3. w przypadku gdy, Wykonawca nie realizuje usług zgodnie z postanowieniami umowy lub w sposób istotny narusza zobowiązania, przy czym odstąpienie od umowy powinno być poprzedzone bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego Wykonawcy przez Zamawiającego na zmianę sposobu wykonywania umowy,
4. gdy Wykonawca nie wykonuje wdrożenia oprogramowania zgodnie z umową albo wadliwie wykonuje swoje zobowiązania umowne, odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić po powzięciu wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. w razie wszczęcia postępowania w sprawie upadłości lub likwidacji Wykonawcy.
   * 1. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
     2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający pozostaje w zwłoce z zapłatą wynagrodzenia przekraczającą 30 dni, przy czym odstąpienie od umowy powinno być poprzedzone bezskutecznym upływem dodatkowego terminu do dokonania zapłaty rozpoczynającym się od dnia doręczenia wezwania.

**§8**

**Kary umowne**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:

1. odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy,
2. opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 20% wynagrodzenia umownego,
3. opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad i usterek, jednak nie więcej niż 20% wynagrodzenia umownego.
4. Wykonawca wpłaca kary umowne na rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania noty księgowej.
5. Jeżeli Wykonawca nie wpłaci kar umownych w wyznaczonym terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia mu wysokości kar umownych z bieżących należności, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
7. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1 Zamawiającego obciążają odsetki ustawowe.

**§9**

**Dopuszczalne zmiany umowy**

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia umowy muszą być dokonywane w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w sprawie zamówienia w stosunku do treści wybranej oferty, dotyczących przedmiotu zamówienia, sposobu realizacji zamówienia oraz terminu realizacji umowy i terminu płatności, w szczególności w przypadku:
   1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia
   2. zmiany stawki podatku od towarów i usług – Strony ustalają protokolarnie wartość prac wykonanych wg stanu na dzień poprzedzający zmianę stawki podatku VAT. Nowa stawka podatku będzie miała zastosowanie do prac wykonywanych po dniu zmiany stawki podatku VAT
3. Warunki dokonywania zmian:
4. zmiana może być inicjowana na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, przy czym strona wnioskująca zobowiązana jest do szczegółowego uzasadnienia proponowanych zmian, np.: prawidłowa realizacja przedmiotu zamówienia, gospodarność, efektywność, zmiana elementów mających wpływ na wysokość wynagrodzenia wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ, itp.,
5. zmiana musi uzyskać aprobatę obu stron,

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCY**