



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

W związku z przystąpieniem przez Gminę Ostrówek do realizacji projektu nr POIG.08.03.00-10-528/13 pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion

kieruje się zapytanie ofertowe na świadczenie usług doradczych w realizacji projektu.

Ostrówek, 29 sierpnia 2014 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy projektu POIG.08.03.00-10-528/13, realizowanego przez Gminę Ostrówek: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

### NA ŚWIADCZENIE USŁUG DORADCZYCH W REALIZACJI PROJEKTU „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek”

#### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Ostrówek  
98-311 Ostrówek 115  
tel. 43 841 50 23, fax 43 841 50 20  
e-mail: [ug\\_ostrowek@interia.pl](mailto:ug_ostrowek@interia.pl)  
NIP: 832-19-65-142

#### 2. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA:

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych z uwagi na treść art. 4 pkt. 8 (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907) ze względu na wartość zamówienia szacowaną poniżej równowartości 30 000 €.

#### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Praca na rzecz projektu pt. :”Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” świadczona będzie w **zakresie usług doradczych** w działaniach związanych z realizacją projektu, jego wdrożeniem i rozliczeniem, w tym:

- prowadzenie działań promocyjnych w ramach projektu zgodnie z wytycznymi, w tym artykuły prasowe, ogłoszenia w prasie, ulotki,
- prowadzenie korespondencji projektowej oraz jej ewidencja,



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

- przeprowadzenie rekrutacji Beneficjentów ostatecznych projektu oraz dopełnienie wszelkich niezbędnych formalności z tym związanych (deklaracje uczestnictwa, umowy użyczenia sprzętu komputerowego itp.),
- organizacja szkoleń dla Beneficjentów Ostatecznych projektu,
- prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników projektu,
- bieżący monitoring realizacji projektu oraz BO projektu, w tym właściwego, zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania sprzętu projektowego,
- współpraca w zakresie postępowań w przeprowadzeniu procedur wyboru wykonawców, których przedmiotem są usługi lub dostawy w ramach projektu poniżej 30 tys. Euro,
- pomiar i monitorowanie wskaźników realizacji projektu, rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- terminowe przygotowanie wymaganych umową o dofinansowanie dokumentów, raportów i sprawozdań wymaganych przez Instytucję Wdrażającą,
- gromadzenie pełnej dokumentacji projektu,
- przekazanie dokumentacji projektu do archiwizacji zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- nadzór nad terminowym wykonywaniem prac przewidzianych w projekcie,
- kontrola merytoryczna realizacji projektu,
- bieżąca analiza i aktualizacja harmonogramu rzeczowo- finansowego i sygnalizowanie Zamawiającemu z właściwym wyprzedzeniem o potrzebie dokonania w nim zmian,
- przedstawianie Zamawiającemu propozycji przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i zmian we wniosku, a następnie prowadzenie sprawy w tym zakresie w porozumieniu z WWPE (niezwłoczne informowanie Instytucji Wdrażającej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zamiarze dokonywania zmian w projekcie),
- przygotowywanie, weryfikacja finansowa kolejnych wniosków o płatność oraz terminowe ich składanie w WWPE,
- zatwierdzenie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo- księgowych oraz umów zawieranych w ramach realizacji projektu,
- terminowa sprawozdawczość projektowa,
- utrzymywanie płynności finansowej projektu – dbanie o prawidłowe, zgodne z umową o dofinansowanie i terminowe przekazywanie transz finansowych pomiędzy WWPE (IW) i Gminą Ostrówek/ Urzędem Gminy w Ostrówku,
- osiągnięcie celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie realizacji projektu, a także zapewnienia trwałości projektu zgodnie z:
  - wytycznymi programowymi,



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

- obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrona środowiska oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn,
- wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności,
- wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIG,
- monitoring i ewaluacja projektu (monitoring prawidłowości i terminowości działań przewidzianych w projekcie),
- współpraca z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą/ Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Komisję Europejską w zakresie: przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, uczestnictwa w wywiadach i ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych,
- opracowanie kompletnej dokumentacji przetargowej dla potrzeb przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie przetargów nieograniczonych tj. ogłoszeń, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, projektów umów, oraz określenie wartości zamówień,
- przygotowanie odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania i odwołania wykonawców do SIWZ,
- udział w posiedzeniach komisji przetargowych w charakterze doradcy biegłego, przy ocenie złożonych przez wykonawców ofert, w ramach postępowań pod kątem zgodności z treścią SIWZ,
- terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem załączników w części dotyczącej postępu finansowego realizacji projektu,
- terminowe zamknięcie i ostateczne rozliczenie projektu (po zakończeniu realizacji projektu wspólnie z wykonawcą projektu rozliczy finansowo i merytorycznie projekt, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym sporządzi końcowy wniosek o płatność i wprowadzi wszelkie uwagi wskazane przez Instytucję Wdrażającą do czasu zatwierdzenia końcowego projektu);

#### 4. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Oferta współpracy, zawierająca **kwotę całkowitego wynagrodzenia brutto (wszystkie koszty, w tym: składki pracownika i pracodawcy)** - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

2. Referencje potwierdzające pożądane doświadczenie w pracy (kserokopie świadectw pracy i inne).
3. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności niezbędne w pracy objętej konkursem.

#### 5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Usługa świadczona od dnia 8.09.2014 r. do 30.09.2015 r.

#### 6. FORMA I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. **Oferty należy składać do dnia 2 września 2014r. do godz. 15.00 drogą elektroniczną** na adres e-mailowy: [ug\\_ostrowek@interia.pl](mailto:ug_ostrowek@interia.pl) tytule wpisując „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek ” – oferta na świadczenie usług doradczych w realizacji projektu (liczy się data wpływu), lub w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego, tj. Urzędu Gminy w Ostrówku, Ostrówek 115, 98-311 Ostrówek (liczy się data wpływu).
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną Oferent przesyła skany wszystkich dokumentów podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji wykonawcy. W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną oferent wyłoniony, jako wykonawca zamówienia obowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy doręczyć Zamawiającemu oryginał oferty.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ostrówku oraz na stronie internetowej: [www.ostrowek.bip.gmina.pl](http://www.ostrowek.bip.gmina.pl)

#### Zastrzeżenia:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

#### 7. KRYTERIUM WYBORU OFERT – CENA 100 PKT.

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT i wszelkie inne koszty, których poniesienie okaże się konieczne w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy na wykonanie zadania, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za całość zamówienia i będzie zgodna z niniejszym zapytaniem. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto.



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

---

Dodatkowych informacji z ramienia Zamawiającego udziela Mieczysław Pawlak pod numerem telefonu 43 841-50-23. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

**Wójt Gminy Ostrówek**

  
**mgr inż. Ryszard Turek**



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

## Załącznik nr 1.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
dane podmiotu

**Gmina Ostrówek  
98-311 Ostrówek 115**

## O F E R T A

W odpowiedzi na skierowane zapytanie dotyczące świadczenia usług doradczych w realizacji projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

oferujemy wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w §2 zapytania ofertowego za:

**Kwota brutto ..... zł (słownie .....)**

Deklarujemy termin realizacji zamówienia: od 8 września 2014r. do 30 września 2015r.  
Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

#### O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OFERTOWYM

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, dotyczące w szczególności:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) Posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia,
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia,
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie Zamówienia.



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

Oświadczamy, że nie zachodzą okoliczności wyłączające z ubiegania się o zamówienie, w szczególności:

- 1) Nie wszczęto wobec nas postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) Oferent nie jest osobą fizyczną prawomocnie skazaną za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub za inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- 3) Oferent nie jest osobą prawną, której urzędujących członków władz skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....  
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
wykonawcy



Projekt

Załącznik nr 2

**UMOWA**  
**na świadczenie usługi**  
zawarta w dniu .....

**pomiędzy**

**Gminą** Ostrówek, 98-311 Ostrówek 115, tel. 43 841 50 23, fax 43 841 50 20

e-mail: [ug\\_ostrowek@interia.pl](mailto:ug_ostrowek@interia.pl) NIP: 832-19-65-142

którą reprezentują:

1. mgr inż. Ryszard Turek – Wójt Gminy Ostrówek

2. Anna Walaszczyk – skarbnik Gminy Ostrówek

zwaną w dalszej części **Zleceniodawcą**,

a

....., mającą siedzibę w  
..... (*adres*), posiadającą nr NIP ....., REGON  
....., KRS ....., CEiDG .....,  
PESEL ..... zwanym dalej **Doradcą**,  
zwanymi dalej **stronami umowy**

§ 1

Użyte w umowie sformułowania oznaczają:

- a) Projekt – projekt pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
- b) PO IG – Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka,
- c) 8.3 eInclusion – Oś Priorytetowa: 8. Społeczeństwo informacyjne, zwiększanie innowacyjności gospodarki, działanie: 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion,
- d) Władza Wdrażająca Programy Europejskie – instytucja odpowiedzialna za wdrażanie działania 8.3 eInclusion Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,



- e) nadzwyczajne okoliczności – okoliczności wynikające ze zdarzeń nie dających się przewidzieć w toku codziennej realizacji obowiązków służbowych i zawodowych, a także będące skutkiem siły wyższej,
- f) odsetki maksymalne – kwota, która w stosunku rocznym nie może przekraczać czterokrotności wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego,
- g) kodeks cywilny – ustawa z 17 listopada 1964 roku (tj. Dz. U. z 23 stycznia 2014 r., poz. 121).

## § 2

**Zleceniodawca** przekazuje, a **Doradca** przyjmuje do wykonania zadanie polegające na świadczeniu usługi doradztwa technicznego w ramach projektu nr POIG.08.03.00-10-528/13 pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion, obejmujące:

- prowadzenie działań promocyjnych w ramach projektu zgodnie z wytycznymi, w tym artykuły prasowe, ogłoszenia w prasie, ulotki,
- prowadzenie korespondencji projektowej oraz jej ewidencja,
- przeprowadzenie rekrutacji Beneficjentów ostatecznych projektu oraz dopełnienie wszelkich niezbędnych formalności z tym związanych (deklaracje uczestnictwa, umowy użyczenia sprzętu komputerowego itp.),
- organizacja szkoleń dla Beneficjentów Ostatecznych projektu,
- prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników projektu,
- bieżący monitoring realizacji projektu oraz BO projektu, w tym właściwego, zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania sprzętu projektowego,
- współpraca w zakresie postępowań w przeprowadzeniu procedur wyboru wykonawców, których przedmiotem są usługi lub dostawy w ramach projektu poniżej 30 tys. Euro,
- pomiar i monitorowanie wskaźników realizacji projektu, rezultatów wskazanych we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- terminowe przygotowanie wymaganych umową o dofinansowanie dokumentów, raportów i sprawozdań wymaganych przez Instytucję Wdrażającą,
- gromadzenie pełnej dokumentacji projektu,
- przekazanie dokumentacji projektu do archiwizacji zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- nadzór nad terminowym wykonywaniem prac przewidzianych w projekcie,
- kontrola merytoryczna realizacji projektu,



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

- bieżąca analiza i aktualizacja harmonogramu rzeczowo- finansowego i sygnalizowanie Zamawiającemu z właściwym wyprzedzeniem o potrzebie dokonania w nim zmian,
- przedstawianie Zamawiającemu propozycji przesunięcia środków pomiędzy zadaniami i zmian we wniosku, a następnie prowadzenie sprawy w tym zakresie w porozumieniu z WWPE (niezwłoczne informowanie Instytucji Wdrażającej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zamiarze dokonywania zmian w projekcie),
- przygotowywanie, weryfikacja finansowa kolejnych wniosków o płatność oraz terminowe ich składanie w WWPE,
- zatwierdzenie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo- księgowych oraz umów zawieranych w ramach realizacji projektu,
- terminowa sprawozdawczość projektowa,
- utrzymywanie płynności finansowej projektu – dbanie o prawidłowe, zgodne z umową o dofinansowanie i terminowe przekazywanie transz finansowych pomiędzy WWPE (IW) i Gminą Ostrówek/ Urzędem Gminy w Ostrówku,
- osiągnięcie celu projektu oraz wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie realizacji projektu, a także zapewnienia trwałości projektu zgodnie z:
  - wytycznymi programowymi,
  - obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w szczególności zasadami polityk wspólnotowych, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrona środowiska oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn,
  - wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązującymi na dzień dokonania odpowiedniej czynności,
  - wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIG,
- monitoring i ewaluacja projektu (monitoring prawidłowości i terminowości działań przewidzianych w projekcie),
- współpraca z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą/ Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub Komisję Europejską w zakresie: przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach, uczestnictwa w wywiadach i ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych,
- opracowanie kompletnej dokumentacji przetargowej dla potrzeb przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie przetargów nieograniczonych tj. ogłoszeń, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, projektów umów, oraz określenie wartości zamówień,



- przygotowanie odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania i odwołania wykonawców do SIWZ,
- udział w posiedzeniach komisji przetargowych w charakterze doradcy biegłego, przy ocenie złożonych przez wykonawców ofert, w ramach postępowań pod kątem zgodności z treścią SIWZ,
- terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem załączników w części dotyczącej postępu finansowego realizacji projektu,
- terminowe zamknięcie i ostateczne rozliczenie projektu (po zakończeniu realizacji projektu wspólnie z wykonawcą projektu rozliczy finansowo i merytorycznie projekt, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym sporządzi końcowy wniosek o płatność i wprowadzi wszelkie uwagi wskazane przez Instytucję Wdrażającą do czasu zatwierdzenia końcowego projektu);

### § 3

1. **Doradca** zobowiązuje się wykonywać czynności związane z zakresem określonym w § 2 dochowując należytej staranności w usługach tego rodzaju.
2. **Doradca** w pełni uznaje komunikację na drodze elektronicznej (poczta elektroniczna e-mail na adres: [ug\\_ostrowek@interia.pl](mailto:ug_ostrowek@interia.pl)) jako obowiązującą formę korespondencji ze **Zleceniodawcą** i zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi lub innej reakcji na pocztę do 2 dni roboczych od daty jej otrzymania.

### § 4

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się wypłacić **Doradcy** wynagrodzenie w wysokości łącznej ..... zł brutto (słownie złotych: .....), w pięciu równych ratach.
2. Strony umowy ustalają, że wynagrodzenie będzie wypłacane w terminie 14 dni, po przedstawieniu prawidłowo wypełnionej faktury VAT i zaakceptowaniu jej przez **Zleceniodawcę** oraz podpisaniu protokołów cząstkowych odbioru prac, których wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy przez merytorycznych pracowników **Zleceniodawcy i Doradcy**.
3. Protokoły cząstkowe odbioru prac obejmują zadania określone w § 2 konieczne dla terminowego i należytego realizowania projektu nr POIG.08.03.00-10-528/13 pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion,
3. Strony umowy ustalają, że rozliczenia pomiędzy nimi będą następowały w formie bezgotówkowej, przelewem na rachunek bankowy o nr



- .....  
.....
4. Zwłoka w zapłacie wynagrodzenia upoważnia **Doradcę** do zaniechania wykonywania przedmiotu umowy do momentu uiszczenia należności.

#### § 5

1. Zmiana umowy może nastąpić jedynie na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
2. **Zleceniodawca** przewiduje możliwość zmiany umowy w szczególności w zakresie:
- a) ceny ofertowej:
- w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia – o wielkość wynikającą ze zmiany tej stawki;
  - w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na sposób i koszty realizacji przedmiotu zamówienia – o wielkości uzasadnione zmianą przepisów prawa;
- b) realizacji przedmiotu zamówienia:
- gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy **Zleceniodawcą** a inną niż **Doradca** stroną,
  - gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia, w szczególności w zakresie sprawozdawczości oraz kwalifikacji wydatków;
  - gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji zamówienia.

#### § 6

1. **Zleceniodawca** ma prawo naliczyć **Doradcy** kary umowne:
- a) za szkodę powstałą w wyniku zwłoki w wykonywaniu usługi doradztwa technicznego obejmującego wykonanie czynności wymienionych § 2 w wysokości 2% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki,
- b) za szkodę powstałą z powodu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez **Doradcę** w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 2,
- c) w wyniku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości odsetek maksymalnych za każdy dzień opóźnienia.
2. W razie, gdy kary umowne i odsetki nie pokrywają szkody poniesionej przez **Zleceniodawcę**, **Zleceniodawca** zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
3. **Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego **Doradcy**.



§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują przepisy ustawy kodeks cywilny.

§ 8

Strony umowy ustalają, że w sprawach spornych, sądem właściwym dla rozstrzygania spraw, będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę **Zleceniodawcy**.

§ 9

Strony wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych, podanych dobrowolnie w niniejszej umowie, jedynie w celu jej prawidłowej realizacji. Strony oświadczają, że dane te będą przetwarzane w ich siedzibach. Każda ze stron ma prawo do wglądu do swoich danych i ich poprawiania zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 z późn. zmianami).

§ 10

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

**Zleceniodawca**

**Doradca**



Projekt

Załącznik nr 3

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC

Protokół spisany dnia ..... w ....., na okoliczność odbioru częściowego wykonywania umowy polegającej na świadczeniu usługi doradztwa technicznego w ramach realizacji projektu nr POIG.08.03.00-10-528/13 pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminie Ostrówek” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion, zgodnie z umową na świadczenie usługi zawartą w dniu .....

### Doradca:

.....  
.....

Zleceniodawca: Gmina Ostrówek, 98-311 Ostrówek 115, tel. 43 841 50 23, fax 43 841 50 20  
e-mail: [ug\\_ostrowek@interia.pl](mailto:ug_ostrowek@interia.pl) NIP: 832-19-65-142

### Reprezentowani przez:

1. Doradca: .....

2. Zleceniodawca: .....

### Przedmiot odbioru zlecenia:

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

Usługa została wykonana zgodnie z umową: TAK / NIE



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka  
„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

---

Zastrzeżenia co do jakości wykonania usługi: TAK / NIE

.....

**Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.**

**Zleceniodawca**

**Doradca**