Krokowa, dn. 12.06.2014 r.

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Krokowa**

adres: Urząd Gminy w Krokowej

ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa

tel.: (58) 6754100, faks: (58) 6754101

REGON: 191675528, NIP: 5871582054

zaprasza do składania ofert w ramach zapytania ofertowego na Specjalistę ds. promocji i rozliczania projektu pn.: „E-projekt szansą rozwoju cyfrowego dla mieszkańców Gminy Krokowa” będzie dofinansowany ze środków Unii Europejskiej- Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion „osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki.”

ZADANIE SPECJALISTY D/S PROMOCJI I ROZLICZANIA PROJEKTU

* pomoc i udział w czynnościach Kierownika Projektu,
* przygotowanie materiałów promocyjnych,
* przygotowywanie i przeprowadzanie rozpoznania rynku w zakresie materiałów promocyjnych,
* zachowanie zgodności realizacji projektu zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
* wdrażanie i nadzór nad przestrzeganiem wytycznych w zakresie promocji projektu finansowanego w ramach POIG,
* przygotowanie materiałów informacyjnych i ogłoszeń prasowych odnośnie projektu,
* prawidłowe oznakowanie sprzętu, pomieszczeń, dokumentów i innych materiałów,
* organizowanie spotkań i konferencji,
* przygotowanie wniosków o płatność we współpracy z kierownikiem i księgowym projektu,
* przeprowadzanie ewaluacji,
* zastępowanie kierownika projektu w czasie jego nieobecności.

Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego przez czas trwania umowy, we wszystkie dni robocze tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, również w godzinach popołudniowych. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich.

Zamawiający zapewnia Wykonawcy: pomieszczenie biurowe, dostępność podstawowego sprzętu biurowego (m.in. telefon, drukarka), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.

Wymagany termin realizacji zamówienia do dnia 30.09.2015 r.Rozpoczęcie świadczenia usług nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy – przewidywany okres trwania umowy 15 miesięcy.

Oferty mogą składać osoby fizyczne i firmy, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonały, co najmniej jedną usługę w zakresie zarządzania projektem finansowanym ze środków Unii Europejskiej lub innych środków, poprzez udział w realizacji projektu na stanowisku kierownik/koordynator projektu, jego asystent/zastępca lub specjalista ds. promocji i finansów, dla projektu o wartości min. 200 000 zł oraz posiadają umiejętność obsługi pakietu MS OFFICE, Internetu oraz generatora wniosku o dofinansowanie i płatność w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, oraz posiada wykształcenie wyższe.

Ofertę proszę składać na załączonym poniżej formularzu wraz wykazem wykonanych usług i CV osoby, która będzie pełnić obowiązki specjalisty ds. promocji i rozliczania projektu.

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu posiadającym następujące oznaczenia:

- nazwa i adres zamawiającego, podany na wstępie,

- nazwa i adres wykonawcy,

- opis o następującej treści:

*„Oferta na specjalistę ds. promocji i rozliczania projektu”*

Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego, w sekretariacie do godz. 9:00 dnia 20.06.2014 r. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert. W tym przypadku wszelkie prawa i obowiązki zamawiającego i wykonawców, uprzednio odnoszące się do wcześniejszego terminu składania ofert, odnoszą się do nowego terminu składania ofert.

W ofercie należy podać odpowiednio cenę ryczałtową za zamówienia w wysokości brutto (łącznie z VAT).

Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wynagrodzenie ryczałtowe będzie niezmienne przez cały czas realizacji zamówienia. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów usług.

W przypadku składania oferty przez osoby fizyczne, nie prowadzące działalności gospodarczej, cena oferty obejmuje wszystkie koszty, jakie będzie ponosił zamawiający z tytułu zawartej umowy (składki płatnika, składki podatnika itd.).

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN. Warunki płatności określone są w załączonym wzorze umowy.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: najniższa cena - 100%.

Sposób oceny ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kryterium | Znaczenie | Sposób punktowania |
| 1 | Cena | 100 % | Cena ofertowa najniższa  ------------------------------ x 100  Cena badanej oferty |

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów spośród ofert nie odrzuconych.

*Załączniki:*

1. *Formularz oferty.*
2. *Wykaz wykonanych usług.*
3. *Wzór umowy.*

*..................................., dn. ........................*

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa i dokładny adres Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

NIP.: …………………………………………. REGON: …………………………………………………..

tel.: …………………………………………… faks: ……………………………………………………….

Działając w imieniu:

- własnym\*

- wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia \* :....................................................................................

podać nazwy i adresy podmiotów

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

- jako osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej\*

\* niepotrzebne skreślić

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na specjalistę ds. promocji i rozliczania projektu) za cenę ryczałtową brutto (łącznie z VAT/składkami ubezpieczeniowymi): ……………………………………………….. zł, tj. miesięcznie:……………………………..

słownie: ...............................................................................................................................................

............................................................................................................................................................ zł,

3. Oświadczamy, że:

* wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. Do oferty załączamy oświadczenia i dokumenty:

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ................................................................ *Pieczęć wykonawcy* | .......................................................  *Podpis(y) osób upoważnionych do składania*  *oświadczeń woli w imieniu wykonawcy* |

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

Nazwa i adres wykonawcy ........................................................................................................................

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p | Nazwa i wartość projektu oraz przedmiot wykonanych usług | Nazwa i adres  Zamawiającego | Data rozpoczęcia i zakończenia | Wartość |
|  |  |  |  |  |

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

*Podpis(y) osób upoważnionych do składania*

*oświadczeń woli w imieniu wykonacy*

**WZÓR UMOWY NR**

Dnia ................... r., w ................

w wyniku zapytania ofertowego przeprowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i umowa

**pomiędzy**

Gminą Krokowa, ul. Szkolna 2, 84-110 Krokowa, reprezentowaną przez:

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

zwaną dalej Zamawiającym

**a**

................................................................................................................................................................, reprezentowanym przez:

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

zwanym dalej Wykonawcą

**została zawarta umowa o następującej treści:**

**1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji *zarządzanie projektem pn.: „E-projekt szansą rozwoju cyfrowego dla mieszkańców Gminy Krokowa” w zakresie:* pełnienia funkcji Specjalisty ds. promocji i rozliczania projektu
2. Przedmiotowy Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – elnclusion „osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki.
3. Szczegółowy zakres oraz warunki realizacji zamówienia określa niniejsza umowa.

**2**

**3**

Zadaniem Specjalisty ds. promocji i rozliczania projektu jest do realizacja zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

* pomoc i udział w czynnościach Kierownika Projektu,
* przygotowanie materiałów promocyjnych,
* przygotowywanie i przeprowadzanie rozpoznania rynku w zakresie materiałów promocyjnych,
* zachowanie zgodności realizacji projektu zgodnie z wytycznymi w zakresie promocji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
* wdrażanie i nadzór nad przestrzeganiem wytycznych w zakresie promocji projektu finansowanego w ramach POIG,
* przygotowanie materiałów informacyjnych i ogłoszeń prasowych odnośnie projektu,
* prawidłowe oznakowanie sprzętu, pomieszczeń, dokumentów i innych materiałów,
* organizowanie spotkań i konferencji,
* przygotowanie wniosków o płatność we współpracy z kierownikiem i księgowym projektu,
* przeprowadzanie ewaluacji,
* zastępowanie kierownika projektu w czasie jego nieobecności.

**4**

Strony ustalają termin realizacji zamówienia w okresie od dnia ………2014 r. do dnia 30.09.2015 r.

**5**

1. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego przez czas trwania umowy, we wszystkie dni robocze tygodnia to jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, również w godzinach popołudniowych. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich.
2. Zamawiający zapewnia wykonawcy: pomieszczenie biurowe, dostępność podstawowego sprzętu biurowego (m.in. telefon, drukarka), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.
3. Pozostały sprzęt i materiały niezbędne do realizacji zamówienia zapewnia Wykonawca.
4. Wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia (m. in. koszty dojazdów z biura projektu w Krokowej do miejsc realizacji projektu pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w niniejszej umowy

**6**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.
2. Zgodnie z warunkami zamówienia i złożoną ofertą strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy w wysokości brutto …………zł (słownie: …………. złotych).
3. Rozliczenie umowy odbywać się będzie w cyklu miesięcznym, na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Wykonawcę po odbiorze prac.
4. Wartość brutto miesięcznego wynagrodzenia wynosi ………….. złotych.
5. Zapłata należności będzie następować przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od odbioru prac i otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego.
6. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się datę wystawienia przez Zamawiającego polecenia przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy.
7. Ustalony sposób rozliczania i płatności ulega odpowiedniej zmianie (przesunięciu), w przypadku nie przekazania na czas środków (zaliczki) przez instytucję dofinansowującą realizację projektu.
8. W przypadku nie otrzymywania środków, o których mowa powyżej, wynagrodzenie będzie również wypłacane przez Zamawiającego ze środków własnych.
9. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po potrąceniu należnego podatku dochodowego   
   i ewentualnych składek ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
10. W przypadku wystąpienia obowiązku ubezpieczenia społecznego i opłacenia stosownej składki z tytułu zawarcia tej umowy, zleceniobiorcy przysługują ograniczone świadczenia przewidziane w przepisach o ubezpieczeniach społecznych.

**§ 7**

1. W przypadku niewykonania usługi lub jej części oraz z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy Zamawiającemu przysługuje prawo zastosowania kar umownych w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający jest zobowiązany do dokonania zapłaty za wykonane usługi.
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. 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, z wyłączeniem sytuacji określonych w art. 145 Prawa zamówień publicznych.

**§ 8**

* 1. W przypadku nie spełnienia przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 3 niniejszej umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy bez wyznaczenia terminu do usunięcia uchybień.
  2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy także w następujących przypadkach:
     1. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania zadań w terminie określonym w umowie,
     2. Stwierdzono poważne uchybienia w zakresie wykonywania powierzonych zadań,
     3. Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami.
        1. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej.

**§ 9**

1. Wykonawca, bez zgody Zamawiającego, nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wykonywać obowiązków wynikających z niniejszej umowy za pośrednictwem osób trzecich.

**§ 10**

1. Strony będą dążyły do ugodowego załatwienia sporów wynikających w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. W razie niemożności osiągnięcia ugody spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby zamawiającego.

**§ 11**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania przepisami Prawa zamówień publicznych.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 13**

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający:** | **Wykonawca:** |