

POWIAT GDAŃSKI  
w Pruszczu Gdańskim  
ul. Wojska Polskiego 16  
83-000 Pruszcz Gdański  
NIP 593 21 36 700  
(pieczęć zamawiającego)

Pruszcz Gdański, 11.09.2017r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy BZK.ZO.1.2017

**Zamawiający: Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański reprezentowany przez Zarząd Powiatu Gdańskiego zaprasza do złożenia oferty na:**

1. Przedmiot zamówienia:

Usługa zarządzania projektem „Bezpieczne Żuławy – podniesienie poziomu bezpieczeństwa powodziowego Żuław poprzez rozbudowę systemu alarmowania i powiadamiania oraz dostawę specjalistycznego wyposażenia ratowniczego” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPM.11.01.00-22-0003/16-00 w ramach RPO WP Oś Priorytetowa 11 Działanie 11.1 Ograniczanie zagrożeń naturalnych. Projekt jest projektem Partnerskim. Liderem projektu jest Powiat Gdański, partnerami: Gmina Pruszcz Gdański, Gmina Cedry Wielkie, Gmina Suchy Dąb, Gmina Nowy Staw, Gmina Ostaszewo, Gmina Nowy Dwór Gdański, Gmina Stegna. Usługa realizowana będzie na terenie województwa pomorskiego. Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie projektem wraz z rozliczaniem dotacji i realizacja obowiązków dopełniających kompetencje zespołu ds. realizacji projektu.

2. termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 28.09.2018

3. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

**Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16, pokój nr 110 lub 307, tel. 58 773-12-84, 660-758-679.**

4. Kryteria wyboru oferty: cena 60%, doświadczenie 40%

Opis kryteriów spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców.

4.1 Cena - Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

$$C=(C \text{ min.} : CO) \times 60$$

Gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

C min – najniższa cena spośród ważnych ofert,

CO – cena obliczona badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 60. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4.2 Doświadczenie - Przez doświadczenie rozumie się łączną liczbę należycie zrealizowanych projektów.

Punkty przyznawane za kryterium doświadczenie będą liczone wg następującego wzoru:

$$D = (D0 : Dmax) \times 40$$

gdzie:

D – liczba punktów przyznana danej ofercie,

D0 – doświadczenie - liczba projektów badanej oferty,

Dmax – maksymalne doświadczenie – max. liczba projektów spośród ważnych ofert.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium jakości wynosi 40. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podstawą oceny w tym kryterium jest spełnienie warunku minimalnego doświadczenia zawodowego w danej dziedzinie - nie jest krótsze niż 5 lat przed dniem składania oferty zgodnym z zakresem zamówienia oraz min. 5 zrealizowanych projektów zgodnych z zakresem zamówienia. Przy ocenie doświadczenia przyjmuje się maksymalną liczbę zrealizowanych projektów w ilości 50.

5. Wykaz oświadczeń i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- **aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i informacji o Działalności Gospodarczej lub z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
- **zaświadczenie lub oświadczenie o niezaleganiu z opłatą składek z ZUS i Urzędu Skarbowego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
- **Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, potwierdzających spełnienie warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia sporządzony zgodnie z Załącznikiem Nr 2. Wykaz powinien obejmować główne usługi, tj. usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku doświadczenia zgodnego z niniejszym zapytaniem i musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia określone warunki.**  
*W przypadku gdy usługi były wykonywane na rzecz Zamawiającego prowadzącego niniejsze Postępowanie Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.*

6. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży wykaz osób wskazanych do realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – wymagana umowa o pracę – sporządzony zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do umowy.

7. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagany): **nie wymagane.**

8. Sposób przygotowania oferty:

- wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, ręcznie, na maszynie lub komputerze, nieścieralnym atramentem, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego,
- kopie dokumentów powinny być przez Wykonawcę poświadczone za zgodność z oryginałem,
- dokumenty, które wymagane są jako wzory dokumentów należy sporządzić wg załączonych wzorów z podaniem wszystkich wymienionych w nich danych,
- w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania dostawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z właściwego wypisu z rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, oferta powinna zawierać również dokument potwierdzający to upoważnienie, np. odpowiednie pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej, itp.
- wskazane jest, aby wszystkie strony oferty zawierające treść były podpisane przez osobę wymienioną w formularzu ofertowym,
- wszystkie miejsca w dokumentach oferty, w których dostawca po napisaniu naniósł zmiany, winny być również podpisane przez osobę, o której mowa powyżej,
- wskazane jest, aby opakowanie zewnętrzne było zaadresowane wg następującego wzoru:

**Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim  
ul. Wojska Polskiego 16; 83-000 Pruszcz Gdański**

**Oferta na: Usługę zarządzania projektem pn. „Bezpieczne Żuławy – podniesienie poziomu bezpieczeństwa powodziowego poprzez rozbudowę systemu alarmowania i powiadamiania oraz dostawę specjalistycznego wyposażenia ratowniczego.**

- Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert i wymaga to formy pisemnej,
  - zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA,
  - powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
9. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **19.09.2017r.** roku, do godziny **10<sup>00</sup>** w Punkcie Podawczym Zamawiającego w **Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, (parter).**

*(oferty które nie zostaną złożone do dnia 19.09.2017r. do godz.10<sup>00</sup> nie będą rozpatrywane).*

10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Usługa zarządzania projektem „Bezpieczne Żuławy – podniesienie poziomu bezpieczeństwa powodziowego Żuław poprzez rozbudowę systemu alarmowania i powiadamiania oraz dostawę specjalistycznego wyposażenia ratowniczego” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPM.11.01.00-22-0003/16-00 w ramach RPO WP Oś Priorytetowa 11 Działanie 11.1 Ograniczanie zagrożeń naturalnych. Projekt jest projektem Partnerskim. Liderem projektu jest Powiat Gdański, partnerami: Gmina Pruszcz Gdański, Gmina Cedry Wielkie, Gmina Suchy Dąb, Gmina Nowy Staw, Gmina Ostaszewo, Gmina Nowy Dwór Gdański, Gmina Stegna. Usługa realizowana będzie na terenie województwa pomorskiego. Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie



projektem wraz z rozliczaniem dotacji i realizacją obowiązków dopełniających kompetencje zespołu ds. realizacji projektu tj.

1. Kierowanie projektem we współpracy z koordynatorem działań członków zespołu,
2. Monitorowanie postępu prac i wskaźników osiągnięć,
3. Sporządzanie sprawozdań z przebiegu procesu wdrażania,
4. Sporządzanie i składanie wniosków o płatność,
5. Realizacja obowiązków dotyczących sprawozdawczości unijnej,
6. Sporządzanie wynikłych korekt wniosku aplikacyjnego i harmonogramu rzeczowo-finansowego podczas realizacji inwestycji,
7. Bieżąca kontrola zgodności trybu i zakresu inwestycji z wytycznymi Instytucji Zarządzającej,
8. Nadzór nad prowadzeniem rozliczeń finansowych w ramach projektu,
9. Nadzór nad realizacją działań związanych z promocją projektu.

Podstawowe obowiązki wykonawcy obejmują:

1. Zarządzanie projektem w oparciu o umowę z Instytucją Zarządzającą nr RPPM.11.01.00-22-0003/16-00 (dalej „umowa”) oraz jej załącznikami tj:
  - a. Zał. Nr 1 – Szczegółowe postanowienia oraz prawa i obowiązki Stron Umowy o dofinansowanie Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
  - b. Zał. Nr 2 – Wniosek o dofinansowanie Projektu o numerze RPPM.11.01.00-22-0003/16
  - c. Zał. Nr 3 – harmonogram dokonywania wydatków
  - d. Zał. Nr 4 – Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
2. Zarządzanie projektem odbywać się będzie zgodnie z Programem, SZOOP, oraz regulaminem konkursu (dokumenty te są dostępne na stronie internetowej programu: [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu)) oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej,
3. Nadzór nad realizacją projektu w pełnym zakresie i z należytą starannością, w szczególności nad celowym, rzetelnym, racjonalnym i oszczędnym ponoszeniem wydatków z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
4. Realizacja działań informacyjnych i promocyjnych projektu.
5. Rozliczenie projektu tj. sporządzenie wniosków o płatność oraz końcowego.
6. Wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania projektu w zakresie zarządzania projektem.

Zamawiający zastrzega możliwość modyfikowania zakresu zadań.

**I.** Wykonawca wykona usługę z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i zasadami.

**II.** Przedmiot zamówienia obejmuje również:

1. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do opracowanej przez wykonawcę dokumentacji i zawartych w niej rozwiązań na zamawiającego. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do Projektu, Zamawiającemu przysługiwać będzie wyłącznie prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Projektu, co obejmować będzie w szczególności prawo do dokonywania opracowań oraz do korzystania, rozporządzania opracowaniami Projektu i jego poszczególnych części, przez Zamawiającego według jego swobodnego uznania,

- opracowań oraz do korzystania, rozporządzania opracowaniami Projektu i jego poszczególnych części, przez Zamawiającego według jego swobodnego uznania,
2. W ramach przejętych praw majątkowych Zamawiający będzie mógł bez zgody Wykonawcy i bez dodatkowego wynagrodzenia dla Wykonawcy oraz bez ograniczeń czasowych i ilościowych w szczególności:
    - użytkować opracowania projektowe na własny użytek w tym w szczególności przekazywać opracowania projektowe lub ich dowolną część, a także ich kopie innym podmiotom, jako podstawowy materiał wyjściowy do wykonywania innych opracowań projektowych, stronom trzecim biorącym udział w projekcie),
    - wykorzystywać opracowania projektowe lub ich części do prezentacji,
    - wprowadzać opracowania komputerowe lub ich części do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk,
    - zwielokrotniać opracowania projektowe lub ich części dowolną techniką.
  3. Udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi na ewentualne zapytania skierowane przez Wykonawców w prowadzonym postępowaniu ofertowym.

STAROSTA  
.....*Stefan Skonieczny*.....  
Podpis



## PROJEKT UMOWY NA ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

zawarta w dniu ..... 2017 roku, w Pruszczu Gdańskim pomiędzy:

Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim,  
przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. Stefan Skonieczny - *Starosta Gdański*
2. Marian Cichon - *Wicestarosta*

działającym w imieniu własnym oraz Partnerów Projektu tj.

### **Gminy Cedry Wielkie**

z siedzibą w Cedrach Wielkich, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie  
reprezentowaną przez Janusza Golińskiego – Wójta Gminy  
zwaną dalej Partnerem nr 1

### **Gminy Nowy Staw**

z siedzibą w Nowym Stawie, ul. Gen. Józefa Bema 1, 82-230 Nowy Staw  
reprezentowaną przez Jerzego Szalacha - Burmistrza Nowego Stawu  
zwaną dalej Partnerem nr 2

### **Gminy Nowy Dwór Gdański**

z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański  
reprezentowaną przez Jacka Michalskiego – Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego  
zwaną dalej Partnerem nr 3

### **Gminy Ostaszewo**

z siedzibą w Ostaszewie, ul. Kościuszki 51, 82-112 Ostaszewo  
reprezentowaną przez Michała Chrzęszcza – Wójta Gminy  
zwaną dalej Partnerem nr 4

### **Gminy Stegna**

z siedzibą w Steganie, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna  
reprezentowaną przez Ewę Dąbską – Wójta Gminy  
zwaną dalej Partnerem nr 5

### **Gminy Pruszcz Gdański**

z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański  
reprezentowaną przez Magdalenę Kołodziejczak – Wójta Gminy  
zwaną dalej Partnerem nr 6



## Gminy Suchy Dąb

z siedzibą w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb  
reprezentowaną przez Barbarę Kamińską –Wójta Gminy  
zwaną dalej Partnerem nr 7

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
z siedzibą/zamieszkałym przy .....  
NIP ....., REGON\* ..... reprezentowanym przez:  
.....  
zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

W związku z wyborem najkorzystniejszej oferty w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego pod nazwą ..... Nr..... została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Na mocy niniejszej umowy w ramach pozycji "Wynagrodzenia – personel pośredni (zarządzanie, rozliczenia itp.) określonej we wniosku z dnia 28.02.2017r. o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę zarządzania projektem partnerskim p.n. „Bezpieczne Żuławy – podniesienie poziomu bezpieczeństwa powodziowego Żuławy poprzez rozbudowę systemu alarmowania i powiadamiania oraz dostawę specjalistycznego wyposażenia ratowniczego” – dalej „Projekt”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 11.01 – Ograniczanie zagrożeń naturalnych na podstawie Umowy o dofinansowanie nr RPPM.11.01.00-22-0003/16-00.

### § 2

#### ZAKRES UMOWY

1. Obowiązki Zleceniobiorcy obejmują:
  - a) zarządzanie projektem w oparciu o umowę z Instytucją Zarządzającą nr RPPM.11.01.00-22-0003/16-00 (dalej „umowa o dofinansowanie”) oraz jej załącznikami tj.:
    - załącznikiem nr 1 do umowy o dofinansowanie zawierającym szczegółowe postanowienia oraz prawa i obowiązki stron związane z realizacją Projektu,
    - wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie,
    - harmonogramem dokonywania wydatków stanowiącym załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie,
    - załącznikiem nr 4 do umowy o dofinansowanie określającym obowiązki informacyjne beneficjenta.
  - b) zarządzanie projektem odbywać się będzie zgodnie z Programem, SZOOP, oraz regulaminem konkursu (dokumenty te są dostępne na stronie internetowej programu:

www.rpo.pomorskie.eu) oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej.

- c) nadzór nad realizacją projektu w pełnym zakresie i z należytą starannością, w szczególności nad celowym, rzetelnym, racjonalnym i oszczędnym ponoszeniem wydatków z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - d) realizacja działań informacyjnych i promocyjnych projektu.
  - e) rozliczenie projektu tj. sporządzenie wniosków o płatność oraz końcowego.
  - f) wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem.
2. Zleceniobiorca nie jest upoważniony do zawierania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu Zleceniodawcy.

### § 3

#### OKRES OBOWIĄZYWNIA UMOWY

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia jej podpisania do końca realizacji Projektu, tj. do dnia 28.09.2018r.
2. Zleceniobiorca sporządzi i przedłoży Zleceniodawcy nie później niż na 3 dni przed końcem obowiązywania Umowy raport końcowy z realizacji Projektu, zawierający informacje o osiągnięciu wskaźników Projektu.

### § 4

#### WYNAGRODZENIE

1. Za świadczenie usług określonych w § 1 Umowy Zleceniobiorcy przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto). Wynagrodzenie powyższe obejmuje należny podatek według obowiązującej stawki.
2. Z uwagi na ciągły charakter usług wykonywanych przez Zleceniobiorcę na podstawie niniejszej Umowy, strony przyjmują kwartalne okresy rozliczeniowe. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za każdy kwartał wynosić będzie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto). Wynagrodzenie powyższe obejmuje należny podatek według obowiązującej stawki.
3. W każdym przypadku, gdy Zleceniodawca będzie wykonywał usługi przez niepełny okres rozliczeniowy wynagrodzenie za ten okres zostanie pomniejszone proporcjonalnie do liczby przepracowanych dni.
4. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy w okresie obowiązywania Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 nie przekroczy kwoty ..... zł.
5. Wynagrodzenia za poszczególne okresy rozliczeniowe będą płatne po dokonaniu odbioru usług świadczonych w danym okresie, zgodnie z § 11. Wynagrodzenie za ostatni okres rozliczeniowy będzie płatne pod warunkiem przedłożenia przez Zleceniobiorcę raportu końcowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 i § 11 Umowy.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 płatne będzie w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po danym okresie rozliczeniowym, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT wystawionych przez Zleceniobiorcę na koniec danego okresu rozliczeniowego, na każdego z Partnerów Projektu nie później niż 5 dnia od jego zakończenia.



7. Faktury należy wystawić na wszystkich Partnerów zgodnie z ich udziałem w finansowaniu umowy
8. Wynagrodzenie, którym mowa w ust. 2 będzie płatne: przez Powiat Gdański w 13,29% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Cedry Wielkie w 29,06% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Nowy Staw w 19,94% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Nowy Dwór Gdański w 10,20% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Ostaszewo w 4,33% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Stegna w 5,56% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Pruszcz Gdański w 15,77% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....), płatne przez Gminę Suchy Dąb w 1,85% tj. w wysokości brutto: ..... zł (słownie: .....).
9. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 dokonana będzie przelewem z rachunków: Powiatu Gdańskiego, Gminy Cedry Wielkie, Gminy Nowy Staw, Gminy Nowy Dwór Gdański, Gminy Ostaszewo, Gminy Stegna, Gminy Pruszcz Gdański, Gminy Suchy Dąb na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..... wskazany na wystawionej przez niego fakturze VAT. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku poszczególnych Partnerów.
10. Za opóźnienie w zapłacie faktur Partnerzy zapłacą odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określone na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
11. Zleceniodawca potrąci i odprowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczki na podatek dochodowy oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenie (*dotyczy tylko Zleceniobiorcy będącego osobą fizyczną*).
12. Zleceniodawca oświadcza, iż poszczególni Partnerzy Projektu są podatnikiem podatku VAT o numerze:
- a) Powiat Gdański NIP: 593-21-36-700
  - b) Gmina Cedry Wielkie NIP: 593-19-10-037
  - c) Gmina Nowy Staw NIP: 579-20-46-781
  - d) Gmina Nowy Dwór Gdański NIP: 579-20-61-243
  - e) Gmina Ostaszewo NIP: 579-20-69-670
  - f) Gmina Stegna NIP: 579-20-69-687
  - g) Gmina Pruszcz Gdański NIP: 593-21-40-699
  - h) Gmina Suchy Dąb NIP: 593-10-90-485
13. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP: .....

## § 5

### ZOBOWIĄZANIA ZLECENIODAWCY

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
- a) udostępnienia Zleceniobiorcy wszelkich informacji, dokumentów i zestawień niezbędnych do realizacji niniejszej Umowy, jak również udzielania wyjaśnień w tym zakresie (zwane dalej łącznie „Informacjami”).
  - b) współdziałania ze Zleceniobiorcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu realizacji Umowy, a w szczególności do: umożliwienia Zleceniobiorcy pracy na swoim terenie,



udostępnienia niezbędnego sprzętu biurowego, zlecenia swoim pracownikom na wnioski Zleceniobiorcy, wykonywania niezbędnych czynności administracyjno – biurowych, uzgadniania ze Zleceniobiorcą rozwiązań problemów pojawiających się w trakcie realizacji Umowy.

- c) zapewnienia zaangażowania swoich pracowników lub innych wyznaczonych osób w terminach i wymiarze czasowym niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy przez Zleceniobiorcę, o ile nie będzie to prowadziło do naruszenia bezwzględnie obowiązujących przepisów o czasie pracy określonych w kodeksie pracy i w przepisach szczególnych.
  - d) podejmowania decyzji związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminach umożliwiających ich prowadzenie zgodnie z harmonogramem Projektu.
2. Zleceniodawca oświadcza, że Informacje przekazane przez niego nie są zastrzeżonymi lub chronionymi materiałami, danymi lub informacjami osób trzecich oraz że ma prawo do ich udostępnienia Zleceniobiorcy w celu realizacji niniejszej Umowy. Jeżeli są zastrzeżonymi lub chronionymi materiałami, danymi lub informacjami osób trzecich, to Zleceniodawca posiada odpowiednie upoważnienie do ujawnienia ich Zleceniobiorcy. Zleceniodawca odpowiada za udostępnianie Informacji Zleceniobiorcy zgodnie z prawem, jak również przekazanie instrukcji w zakresie ochrony Informacji, o ile takie mają do nich zastosowanie.
3. Jeśli w trakcie realizacji Umowy Zleceniodawca zauważy lub podejrzewać będzie przyjęcie nieprawidłowych założeń lub podjęcie niewłaściwej decyzji przez Zleceniobiorcę, niezwłocznie przekaze Zleceniobiorcy odpowiednią pisemną informację w tym zakresie oraz zaproponuje stosowne rozwiązanie stwierdzonych nieprawidłowości.

## § 6

### ZOBOWIĄZANIA ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że w toku wykonywania niniejszej Umowy będzie:
  - a) wykonywał swoje obowiązki wynikające z niniejszej Umowy z zachowaniem najwyższej staranności, a przedmiot Umowy będzie odpowiadał standardom właściwym dla tego rodzaju usług.
  - b) wykonywał zlecone mu prace terminowo, w szczególności będzie dbał o terminową realizację Projektu,
  - c) niezwłocznie informował Zleceniodawcę o wszystkich przypadkach naruszenia Harmonogramu Projektu i wszelkich stwierdzonych przez siebie nieprawidłowościach przy jego realizacji,
2. Zleceniobiorca wykona niniejszą umowę osobiście w oparciu o Informacje dostarczone przez Zleceniodawcę oraz decyzje przez niego podjęte w trakcie realizacji Umowy. Poszczególne czynności mogą być wykonane przez podwykonawców wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy i wyłącznie w zakresie tą zgodą objętym.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że wszystkie materiały i dokumenty, w których posiadanie wejdzie w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy pozostaną własnością Zleceniodawcy. Zleceniobiorca zwróci je właścicielowi nie później niż w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922).





5. Zleceniodawca ma prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań zleconych Zleceniobiorcy oraz wglądu do dokumentacji projektowej, w każdym czasie.
6. W ramach wynagrodzenia Zleceniobiorca przynosi na Zleceniodawcę całość autorskich praw majątkowych do nieograniczonego w czasie rozporządzania i korzystania z wszelkich specyfikacji, opracowań i innych materiałów lub dokumentów wykonanych w ramach przedmiotu Umowy (zwanymi dalej „Dokumentacją”), na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami, a w szczególności do wykorzystania Dokumentacji na potrzeby realizacji Projektu.
7. Przeniesienie praw do Dokumentacji, o którym mowa w ust. 6 nastąpi z dniem podpisania protokołu odbioru danej Dokumentacji lub odstąpienia od Umowy na zasadach przewidzianych w Umowie, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Z dniem przeniesienia praw, o którym mowa w zdaniu poprzednim, własność nośników, na których utrwalona jest Dokumentacja, przechodzi na Zleceniodawcę.
8. W ramach wynagrodzenia Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy zezwolenia na wykonywanie autorskich praw zależnych do Dokumentacji oraz przynosi na Zleceniodawcę wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych.
9. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek roszczenia lub wszczęcia postępowania przeciwko Zleceniodawcy przez osoby trzecie lub jakiegokolwiek organ wskutek naruszenia praw osób trzecich do Dokumentacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany do poniesienia wszystkich kosztów, wydatków i konsekwencji prawnej obrony, wliczając koszty na rzecz osób trzecich, których prawa własności intelektualnej zostaną naruszone.

## § 7

### INFORMACJE POUFNE

1. „Informacje Poufne” w rozumieniu niniejszej Umowy stanowią wszelkie materiały i informacje bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu bądź zapisu elektronicznego, dotyczące Strony Umowy, w posiadanie których druga Strona Umowy weszła w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
2. Każda ze Stron zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie Informacje Poufne. Odpowiedzialność Stron za dochowanie tajemnicy obejmuje także zachowania ich pracowników. Strony zobowiązują się także do niewykorzystania Informacji Poufnych do celów nie związanych z należyтым wykonaniem niniejszej Umowy.
3. Informacji Poufnych w rozumieniu Umowy nie stanowią informacje, które:
  - a) są powszechnie znane, w związku z tym, że zostały opublikowane w środkach masowego przekazu takich jak prasa, radio, telewizja, Internet bądź zostały udostępnione publicznie w inny sposób umożliwiający zapoznanie się z takimi informacjami przez bliżej nie zdefiniowany krąg osób w sposób inny, niż w wyniku naruszenia postanowień niniejszej Umowy,
  - b) zostały przekazane przez podmioty inne niż Strony, jej pracownicy lub współpracownicy.
4. W sytuacji uzyskania przez Stronę otrzymującą informacji poufnych, Strona otrzymująca zobowiązuje się do:
  - a) wykorzystania wszystkich informacji poufnych wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy,
  - b) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji poufnych,



- c) nie ujawniania, bezpośrednio lub pośrednio, informacji poufnych w sposób inny niż zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
5. Informacje poufne mogą zostać ujawnione w następujących przypadkach:
- a) członkom kierownictwa, pracownikom, podwykonawcom, przedstawicielom lub profesjonalnym doradcom Strony otrzymującej, którzy mają uzasadnioną potrzebę zapoznania się i wykorzystania informacji poufnych w celu realizacji niniejszej Umowy i w zakresie do tego niezbędnym,
  - b) osobom w stosunku do których Strony uzgodniły na piśmie możliwość otrzymywania przez te osoby informacji poufnych, w zakresie uzgodnionym przez Strony,
  - c) na zgodne z prawem żądanie sądu i organu administracji, w zakresie objętym tym żądaniem.
6. Zobowiązania Stron do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych wynikające z powyższych postanowień, będą wiążące przez okres obowiązywania niniejszej Umowy, a także przez okres 3 (trzech) lat po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

## § 8

### KARY UMOWNE

1. W wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 w części dotyczącej odpowiedniego okresu rozliczeniowego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie zapłacić Zleceniodawcy karę umowną z tytułu rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy - w wysokości 1 ryczałtowego wynagrodzenia kwartalnego, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
3. Zleceniodawca zobowiązany będzie zapłacić Zleceniobiorcy karę umowną z tytułu rozwiązania Umowy lub odstąpienia od Umowy z winy Zleceniodawcy w wysokości 10% wynagrodzenia odpowiadającego tej części usług, które nie zostały wykonane przez Zleceniobiorcę z powodu rozwiązania Umowy/odstąpienia od Umowy.
4. Kary umowne przysługujące jednej ze Stron na podstawie Umowy będą płacone przez drugą Stronę przelewem na podstawie noty księgowej na konto wskazane w tej notcie, w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Stronę, która jest zobowiązana do zapłacenia kary umownej.
5. Jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych, z wyłączeniem możliwości dochodzenia utraconych korzyści.
6. Odpowiedzialność każdej ze Stron z wszelkich tytułów jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 2 Umowy. Żadna ze Stron nie odpowiada za utracone korzyści.



**§ 9**  
**SILA WYŻSZA**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z realizacji Umowy, z powodu działania siły wyższej. W szczególności Strony wyłączają w takim przypadku możliwość naliczania odsetek za zwłokę lub kar umownych w związku z nie spełnieniem wzajemnych świadczeń.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie niezależne od Strony, nagłe, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, pomimo zachowania przez Strony należytej staranności, które wystąpiło po dniu wejścia w życie Umowy.
3. Jeżeli zdarzenie stanowiące siłę wyższą w rozumieniu niniejszego paragrafu będzie przyczyną niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy przez jedną ze Stron:
  - a) Strona ta niezwłocznie zawiadomi na piśmie drugą Stronę o powstaniu i zakończeniu tego zdarzenia przedstawiając stosowną dokumentację potwierdzającą zaistnienie zdarzenia mającego znamiona siły wyższej,
  - b) Strona ta niezwłocznie rozpocznie usuwanie skutku tego zdarzenia.

**§ 10**  
**JAWNOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY**

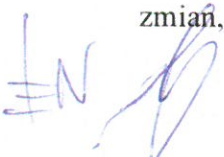
1. Umowa jest jawna, z zastrzeżeniem postanowień §7 Umowy.

**§ 11**  
**ODBIORY**

1. Zleceniodawca dokonuje odbioru częściowego usług objętych Umową po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego do 5 dnia następnego okresu.
2. Warunkiem dokonania odbioru częściowego lub końcowego wykonanych usług przez Zleceniodawcę jest zaakceptowanie przez niego przedłożonego przez Zleceniobiorcę protokołu odbioru częściowego usług wykonanych w danym okresie rozliczeniowym, a w ostatnim okresie rozliczeniowym - raportu końcowego Projektu.
3. Stwierdzenie przez Zleceniodawcę podczas odbioru częściowego lub końcowego usług niewywiązywania się przez Zleceniobiorcę z obowiązków wynikających z Umowy (niewykonywania wszystkich czynności będących w zakresie obowiązków Zleceniobiorcy) albo stwierdzenie wykonywania usług przez Zleceniobiorcę w sposób nienależyty, uzasadnia odmowę odbioru usług objętych danym odbiorem przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca traci wówczas uprawnienie do wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy, w którym Zleceniodawca odmówił odbioru usług.

**§ 12**  
**ZMIANA I ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
2. Zmiany treści niniejszej umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana istotnych postanowień Umowy możliwa jest w przypadku:
  - a) gdy nastąpi zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin, zakres lub sposób realizacji przedmiotu Umowy, w sposób wynikający z tych zmian,





- b) gdy wystąpi Siła Wyższa uniemożliwiająca wykonanie usług, poprzez przedłużenie terminu obowiązywania Umowy o okres odpowiadający okresowi w którym wykonywanie usług nie było możliwe,
  - c) konieczności wprowadzenia zmian wskutek zmiany stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie wysokość podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto;
  - d) gdy z wyników przeprowadzonej kontroli Projektu wynikać będzie konieczność wprowadzenia zmian, których celem będzie zmiana terminów lub sposobu realizacji przedmiotu Umowy, pod warunkiem, że wprowadzone zmiany będą miały na celu realizację zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli,
  - e) gdy z powodu zmiany postanowień umowy o dofinansowanie wynikać będzie konieczność wprowadzenia zmian terminów lub sposobu realizacji przedmiotu Umowy, w sposób wynikający z tych zmian,
4. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Strona naruszająca Umowę, naruszy istotne jej postanowienia lub naruszy poufność, pod warunkiem jednak, iż naruszenie takie nie zostanie usunięte przez Stronę naruszającą Umowę w terminie 15 (piętnastu) dni od daty otrzymania przez nią pisemnego wezwania do jego usunięcia.
  5. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą Umowę za uprzednim, pisemnym 3-miesięcznym wypowiedzeniem, na koniec okresu rozliczeniowego.
  6. W wypadku przedterminowego rozwiązania niniejszej umowy przed końcem danego okresu rozliczeniowego Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie proporcjonalne do części okresu rozliczeniowego, w której Umowa obowiązywała.

### § 13

#### DORĘCZENIA

1. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego zawiadomienia o zmianie adresu dla doręczeń.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż Strona, która nie zawiadomi o zmianie adresu dla doręczeń, ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na skutek niewykonania tego obowiązku.
3. Osobami uprawnionymi do kontaktu w związku z realizacją niniejszej umowy są:
  - a) Ze strony Zleceniobiorcy: ..... tel.....
  - b) Ze strony Zleceniodawcy: ..... tel.....

### § 14

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku powstania sporu w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, Strony dążyć będą do jego polubownego rozwiązania. W przypadku gdy okaże się ono niemożliwe spór zostanie poddany kognicji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. Zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy



**ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:**

**Załącznik nr 1** - odpis z KRS/wypis z EDG Zleceniobiorcy – *jeśli dotyczy*,

**Załącznik nr 2** - Harmonogram Realizacji Projektu – Załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie nr RPPM.11.01.00-22-0003/16-00.

**Załącznik nr 3** – Wykaz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę do realizacji zamówienia.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Pruszez Gd.,  
dnia 22.09.2017

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Pruszez Gd.,  
dnia 2017-09-12

ADW. PRAWNY  
Wojciech  
Kosiński

NACZELNIK  
WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA  
I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Ireneusz Czernecki

## OFERTA

na: usługę zarządzania projektem pn. „Bezpieczne Żuławy – podniesienie poziomu bezpieczeństwa powodziowego Żuław poprzez rozbudowę systemu alarmowania i powiadamiania oraz dostawę specjalistycznego wyposażenia ratowniczego”.

Ja niżej podpisany ....., będąc uprawnionym do reprezentowania

.....  
(nazwa firmy)

.....  
(adres firmy)

Tel. ...., Tel/fax .....

Adres mailowy .....

NIP.....,  
REGON.....,

powiat .....

konto nr .....

w banku .....

Składam niniejszą ofertę.

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT	
Cena brutto	
Słownie brutto	

2. Oświadczamy, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez zamawiającego:
- termin realizacji:
  - warunki płatności: należność wynikająca z faktury płatna będzie w terminie do 10 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego z rachunku bankowego:

- Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim,
  - Gminy Pruszcz Gdański
  - Gminy Suchy Dąb
  - Gminy Cedry Wielkie
  - Gminy Ostaszewo
  - Gminy Nowy Staw
  - Gminy Nowy Dwór Gdański
  - Gminy Stegna
- przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

3. Oświadczam, że:

- dane zawarte w niniejszej ofercie są aktualne na dzień sporządzenia oferty i zgodne ze stanem faktycznym, a załączone do oferty kopie dokumentów są zgodne z ich oryginałami,
- zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń,
- uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- ofertą naszą będziemy związani do dnia podpisania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, nie dłużej jednak, niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- w przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.

4. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część oferty następujące dokumenty:

- aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i informacji o Działalności Gospodarczej lub z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego
- zaświadczenie lub oświadczenie o niezaleganiu z opłatą składek z ZUS i Urzędu Skarbowego
- Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, potwierdzających spełnienie warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia
- pełnomocnictwo, o ile uprawnienie do reprezentowania oferenta nie wynika z dokumentów, o których mowa powyżej,
- parafowana umowa.

5. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

.....  
(Data i podpis wykonawcy)