



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



MINISTERSTWO
ROZWOJU

Unia Europejska
Fundusz Spójności



ZAPYTANIE OFERTOWE

Na przeprowadzenie działań wspierających Gminę Raków w przygotowaniu Programu Rewitalizacji na lata 2016–2025

Podstawa prawna: art. 4. pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 euro.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Raków
ul. Ogrodowa 1
26-035 Raków
NIP: 657-25-24-517

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie działań wspierających Gminę Raków w przygotowaniu „**Programu Rewitalizacji Gminy Raków na lata 2016–2025**”, zwanego dalej Programem Rewitalizacji.

Program Rewitalizacji będzie stanowić podstawę do aplikowania o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014–2020 i musi zostać opracowany zgodnie z Wytocznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014–2020 zatwierdzonymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju w dniu 3 lipca 2015 r. (zwanym dalej Wytocznymi).

II.1. Wykonanie przedmiotu zamówienia obejmuje następujące elementy:

1. Przeprowadzenie działań wspierających gminę w przygotowaniu kompleksowego Programu Rewitalizacji zgodnego z aktualnymi dokumentami planistycznymi i strategicznymi, w których ujęta jest Gmina, zawierającego minimalny zakres Programu Rewitalizacji wynikający z Wytocznych.
2. Wykonanie dokumentów diagnostycznych/analitycznych na potrzeby opracowania Programu Rewitalizacji:
 - a. Sporządzenie mapy obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji gminy na mapie w skali co najmniej 1:5 000 z wykorzystaniem treści mapy zasadniczej, a w przypadku jej braku – z wykorzystaniem treści mapy ewidencyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo Geodezyjne i Kartograficzne. Opracowana mapa będzie stanowić załącznik do Programu Rewitalizacji w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji. Pozyskanie mapy zasadniczej bądź ewidencyjnej leży w gestii Zleceniodawcy..
3. Przeprowadzenie wywiadów grupowych – 3 sztuki:
 - a. forma: prezentacja multimedialna + wywiad,
 - b. wywiad nr 1 – z przedsiębiorcami i rolnikami, wywiad nr 2 – z organizacjami pozarządowymi, wywiad nr 3 – z instytucjami publicznymi i Radnymi),
 - c. każdy wywiad prowadzony będzie przez moderatora – czas trwania wywiadu 2 godziny,
 - d. opracowanie listy obecności (format A4),
 - e. wykonanie dokumentacji fotograficznej (20 zdjęć),
 - f. materiały (20 kompletów/wywiad):
 - i. format A4, trwale spięty,
 - ii. konspekty z prezentowanych w trakcie wywiadów prezentacji,
 - g. catering/1 wywiad – 20 osób (bez ograniczeń ilościowych – możliwość ciągłego korzystania w trakcie spotkania):
 - i. kawa (minimum 2 rodzaje), herbata (minimum 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) – wrzątek w minimum 2 warnikach,

- ii. cukier, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy,
 - iii. woda mineralna niegazowana i gazowana, sok,
 - iv. „suche” ciasteczka, minimum 3 rodzaje.
4. Przeprowadzenie szkolenia Zespołu ds. Rewitalizacji dla 20 osób:
- a. czas trwania – 8 godzin (po 1,5 h wykładu w 4 blokach tematycznych) (2 przerwy kawowe i 1 przerwa na lunch),
 - i. obecność trenera w trakcie całego szkolenia,
 - ii. forma: wykład + prezentacja multimedialna,
 - iii. zakres szkolenia (minimum):
 - 1. podstawowe zagadnienia dotyczące rewitalizacji,
 - 2. uwarunkowania formalno-prawne procesu rewitalizacji,
 - 3. diagnoza oraz delimitacja obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji,
 - 4. proces opracowania Programu Rewitalizacji,
 - 5. partycypacja społeczna i partnerstwo w rewitalizacji,
 - 6. źródło finansowania projektów rewitalizacyjnych,
 - 7. przykłady dobrych praktyk rewitalizacji w Polsce i za granicą,
 - b. materiały (20 kompletów):
 - i. format A4, trwale spięty,
 - ii. konspekty z prezentowanych w trakcie spotkania treści,
 - c. wykonanie dokumentacji fotograficznej (20 zdjęć),
 - d. catering dla 20 osób (2 przerwy kawowe, lunch):
 - i. serwis kawowy (bez ograniczeń ilościowych – możliwość ciągłego korzystania w trakcie konferencji):
 - 1. kawa (minimum 2 rodzaje), herbata (minimum 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) – wrzątek w minimum 2 warnikach,
 - 2. cukier, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy,
 - 3. woda mineralna niegazowana i gazowana, soki (minimum 2 rodzaje),
 - 4. „suche” ciasteczka, minimum 3 rodzaje,

ii. lunch podany w formie szwedzkiego stołu, w bemaarach/podgrzewaczach, na półmiskach do samodzielnego nakładania:

1. pieczywo pszenne, razowe,
2. kanapki – 3 rodzaje (wędlna, ser, warzywa),
3. danie ciepłe (minimum 150 gram mięsa na/1 os.),
4. ziemniaki opiekane/ryż,
5. mix warzyw + sos,
6. zastawa stołowa ceramiczna, filiżanki, szklanki, sztucce metalowe, serwetki, inne,
7. stała obsługa przy ciepłym posiłku.

5. Przeprowadzenie warsztatów dla mieszkańców obszaru rewitalizacji (przekazanie wiedzy nt. rewitalizacji):

- a. czas trwania – 2 godziny,
- b. obecność moderatora na spotkaniu,
- c. zakres minimum:
 - i. podstawowe zagadnienia dotyczące rewitalizacji,
 - ii. przykłady dobrych praktyk rewitalizacji w Polsce i za granicą,
 - iii. źródło finansowania projektów rewitalizacyjnych,
 - iv. partnerstwo zewnętrzne przy montażu i realizacji projektu.
- d. materiały (20 kompletów):
 - i. format A4, trwale spięty,
 - ii. konspekty z prezentowanych w trakcie spotkania treści,
- e. wykonanie dokumentacji fotograficznej (20 zdjęć),
- f. catering dla 20 osób (bez ograniczeń ilościowych – możliwość ciągłego korzystania w trakcie spotkania):
 - i. kawa (minimum 2 rodzaje), herbata (minimum 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) – wrzątek w minimum 2 warnikach,
 - ii. cukier, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy,
 - iii. woda mineralna niegazowana i gazowana, sok,
 - iv. „suche” ciasteczka, minimum 3 rodzaje.



6. Przeprowadzenie warsztatów dla mieszkańców obszaru rewitalizacji (wypracowanie założeń dokumentu):
- a. czas trwania – 2 godziny,
 - b. obecność moderatora na spotkaniu,
 - c. zakres minimum:
 - i. opracowanie wizji, celów i kierunków działań rewitalizacyjnych,
 - ii. opracowanie założeń projektów rewitalizacyjnych.
 - d. materiały (20 kompletów):
 - i. format A4, trwale spięty,
 - ii. konspekty z prezentowanych w trakcie spotkania treści,
 - e. wykonanie dokumentacji fotograficznej (20 zdjęć),
 - f. catering dla 20 osób (bez ograniczeń ilościowych – możliwość ciągłego korzystania w trakcie spotkania):
 - i. kawa (minimum 2 rodzaje), herbata (minimum 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) – wrzątek w minimum 2 warnikach,
 - ii. cukier, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy,
 - iii. woda mineralna niegazowana i gazowana, sok,
 - iv. „suche” ciasteczka, minimum 3 rodzaje.
7. Przeprowadzenie warsztatów dla przedstawicieli partnerów projektów rewitalizacyjnych:
- a. czas trwania – 2 godziny,
 - b. obecność moderatora na spotkaniu,
 - c. zakres minimum:
 - i. podstawowe zagadnienia dotyczące rewitalizacji,
 - ii. przykłady dobrych praktyk rewitalizacji w Polsce i za granicą,
 - iii. źródło finansowania projektów rewitalizacyjnych,
 - iv. partnerstwo zewnętrzne przy montażu i realizacji projektu,
 - d. materiały (20 kompletów):
 - i. format A4, trwale spięty,
 - ii. konspekty z prezentowanych w trakcie spotkania treści,
 - e. wykonanie dokumentacji fotograficznej (20 zdjęć),

- f. catering dla 20 osób (bez ograniczeń ilościowych – możliwość ciągłego korzystania w trakcie spotkania):
 - i. kawa (minimum 2 rodzaje), herbata (minimum 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) – wrzątek w minimum 2 warnikach,
 - ii. cukier, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy,
 - iii. woda mineralna niegazowana i gazowana, sok,
 - iv. „suche” ciasteczka, minimum 3 rodzaje.
- 8. Przeprowadzenie spotkania otwartego dla interesariuszy obszaru rewitalizacji wraz z debatą publiczną:
 - a. czas trwania – 2 godziny,
 - b. forma: wykład + prezentacja + dyskusja,
 - c. obecność moderatora na spotkaniu,
 - d. zakres minimum:
 - i. przedstawienie wyznaczonego obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji,
 - ii. prezentacja głównych założeń dokumentu,
 - iii. przedstawienie zaplanowanych do realizacji projektów rewitalizacyjnych.
 - e. materiały (30 kompletów):
 - i. format A4, trwale spięty,
 - ii. konspekty z prezentowanych w trakcie spotkania treści,
 - iii. formularze zgłaszania uwag.
 - f. wykonanie dokumentacji fotograficznej (20 zdjęć),
 - g. catering dla 30 osób (bez ograniczeń ilościowych – możliwość ciągłego korzystania w trakcie spotkania):
 - i. kawa (minimum 2 rodzaje), herbata (minimum 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa) – wrzątek w minimum 2 warnikach,
 - ii. cukier, cytryna, mleczko/śmietanka do kawy,
 - iii. woda mineralna niegazowana i gazowana, sok,
 - iv. „suche” ciasteczka, minimum 3 rodzaje.
- 9. Wykonanie materiałów promocyjnych:
 - a. Artykuły w prasie – 3 sztuki:

- i. Pierwszy na rozpoczęcie prac nad dokumentem opublikowany przed konferencją zawierający zaproszenie do udziału w pracach nad Programem Rewitalizacji, drugi w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę na etapie opracowywania dokumentu, trzeci na zakończenie zawierający podsumowanie procesu opracowania dokumentu,
 - ii. przygotowanie projektu graficznego publikacji (opracowanie zawartości merytorycznej, graficznej, edytorskiej, korekta) i zlecenie zamieszczenia artykułów w prasie lokalnej,
 - iii. artykuły powinny zostać opublikowane na stronach redakcyjnych w formacie 1 strony, kolor 4x4 CMYK,
 - iv. wykonawca zobowiązany jest po opublikowaniu w prasie lokalnej o zasięgu gminnym, do przekazania 5 egzemplarzy prasy, w której opublikowano dany artykuł.
- b. Ulotka – 500 sztuk:
- i. format A4 (210*297 mm) składany do A5,
 - ii. druk dwustronny na papierze błyszczącym o gramaturze minimum 170g/m²,
 - iii. kolor 4+4 CMYK,
 - iv. przygotowanie szaty graficznej oraz część merytorycznej,
 - v. wydruk – tekst + zdjęcia.
- c. Plakat – 50 sztuk:
- i. format A1 (594×841 mm),
 - ii. druk jednostronny na papierze błyszczącym o gramaturze 170g,
 - iii. kolor 4x4 CMYK, papier kreda błysk,
 - iv. przygotowanie szaty graficznej oraz część merytorycznej,
 - v. wydruk – tekst + zdjęcia.
- d. Folder – 500 sztuk:
- i. opracowanie graficzne i merytoryczne folderu,
 - ii. tekst w języku polskim,
 - iii. format: A5x4 (592x210)
 - iv. papier kreda błysk, powlekany, gramatura 200 g/m² g-print, druk dwustronny, kolor 4+4 CMYK, laminowanie – błysk obustronnie.



II.2. Postanowienia ogólne:

1. Wykonawca zobowiązuje się przekazać do akceptacji wszelkie materiały opracowane w ramach zlecenia najpóźniej na 4 dni przed planowanym spotkaniem. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do akceptacji ww. treści w terminie, co najmniej 2 dni od ich przekazania.
2. Spotkania przewidziane do realizacji w punkcie I.1 podpunkty od 3 do 8 należy wykonać w różnych od siebie terminach, uzgodnionych ze Zleceniodawcą.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia do wykonania zlecenia. Materiały potrzebne do przeprowadzenia spotkań leżą po stronie Wykonawcy zlecenia.
4. Wszystkie materiały szkoleniowe, promocyjne jak również inne opracowania muszą zawierać logotypy zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności oraz Kartą wizualizacji Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020.
5. Szczegółowy harmonogram prac musi zostać uzgodniony z Wykonawcą Programu Rewitalizacji i zatwierdzony przez Zamawiającego.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny – niezbędny do prawidłowego wykonania zamówienia.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie: Załącznika 2 – *Wykaz usług* i Załącznika 3 – *Wykaz osób biorących udział w realizacji zamówienia*.

Zamawiający może poprosić oferentów (wykonawców) o przedstawienie dokumentów potwierdzających dane zawarte we wskazanych ww. Załącznikach.

III.1 Doświadczenie wykonawcy:

1. Wykonawca wykonał co najmniej 10 programów/planów rewitalizacji (również aktualizacji), w tym:
 - a. co najmniej 3 dokumenty w okresie ostatnich 3 lat.
2. Wykonawca wykonał co najmniej 10 strategii rozwoju dla jednostek samorządu terytorialnego, w tym:

- a. co najmniej 3 dokumentów w okresie ostatnich 3 lat,
3. Wykonawca opracował co najmniej 5 dokumentów diagnostycznych lub badań grup interesariuszy pod kątem scharakteryzowania aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej oraz określenia potrzeb interesariuszy (np. diagnozy, raporty z badań, analizy potrzeb społeczno-gospodarczych), w tym:
- a. co najmniej 3 dokumenty w okresie ostatnich 3 lat.

III.2 Potencjał techniczny wykonawcy

Wykonawca posiada 4 osobowy zespół, który zostanie oddelegowany do realizacji zamówienia, w tym minimum 2 osoby zatrudnione są w firmie Wykonawcy na podstawie umowy o pracę, według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia oferty. Wymagania stawiane członkom zespołu:

1. Kierownik zespołu (1 osoba) – posiada wykształcenie wyższe, doświadczenie w opracowaniu co najmniej 5 programów/planów rewitalizacji (również aktualizacji), co najmniej 5 strategii rozwoju dla jednostek samorządu terytorialnego, w tym 1 strategii z zakresu problematyki społecznej, co najmniej 5 dokumentów diagnostycznych, co najmniej 3 dokumentów polegających na opracowaniu analiz i/lub ekspertyz na rzecz podmiotów działających dla społeczności lokalnej spoza sektora finansów publicznych, doświadczenie w zakresie prowadzenie konsultacji społecznych, warsztatów, szkoleń m.in. z zakresu rewitalizacji oraz przy udziale różnych grup społecznych.
2. Członek zespołu (2 osoby) – posiada wykształcenie wyższe w sferze funkcjonalno-przestrzennej: urbanistyka, architektura, planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna i/lub legitymuje się minimum 2 letnim doświadczeniem w pracy w ww. zawodach; posiada doświadczenie w opracowaniu co najmniej 2 programów/planów rewitalizacji (również aktualizacji), co najmniej 2 strategii rozwoju dla jednostek samorządu terytorialnego.
3. Członek zespołu (1 osoba) – posiada wykształcenie wyższe w sferze: socjologii, psychologii, politologii, resocjalizacji, pracy socjalnej, ekonomii i/lub legitymuje się co najmniej 2 letnim doświadczeniem w pracy w ww. zawodach; posiada doświadczenie w opracowaniu co najmniej 2 dokumentów diagnostycznych oraz 2 dokumentów polegających na opracowaniu analiz i/lub ekspertyz na rzecz podmiotów

działających dla społeczności lokalnej spoza sektora finansów publicznych, opracowaniem 1 dokumentu z zakresu pomocy społecznej.

III.3 Ubezpieczenie OC

Wykonawca posiadał w dniu złożenia oferty opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczeniowy potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (w ramach kodu PKD w ramach którego wykonywał będzie zlecenie będące przedmiotem oferty) związanej z przedmiotem zamówienia oraz aby suma ubezpieczenia wskazana na polisie była co najmniej równa dwukrotności wartości składanej oferty przez Oferenta w ramach niniejszego postępowania. Kryterium oceniane będzie na podstawie Załącznika 4 – Oświadczenie o posiadanej polisie OC.

IV. Kryterium wyboru oferty

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zdobędzie najwyższą łączną liczbę punktów obliczoną w oparciu o podane kryterium wyboru.

Kryterium wyboru oferty jest cena (brutto) = 100% (Kryterium „C”)

Liczba uzyskanych punktów wyliczana jest zgodnie z przedstawionym poniżej wzorem:

$$\text{Kryterium „C” cena brutto} = \frac{\text{cena brutto najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100\%$$

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt.

V. Miejsce i termin składania oferty

Ofertę należy składać (osobiście lub pocztą) w Sekretariacie Urzędu Gminy w Rakowie, ul. Ogrodowa 1, 26-035 Raków, w terminie do dnia **28.07. 2016 r.**

do godz. 10:00.

Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie opisanej następująco: **„Oferta na przeprowadzenie działań wspierających Gminę Raków w przygotowaniu Programu Rewitalizacji na lata 2016–2025.**

Ofertę skutecznie doręczoną pocztą uznaje się taką która wpłynęła na Sekretariat Urzędu do godziny 10.00 ostatniego dnia składania ofert.

VI. Załączniki:

1. Formularz oferty - wzór
2. Wykaz usług - wzór
3. Wykaz osób - wzór
4. Oświadczenie o posiadanej polisie OC – wzór
5. Umowa – wzór

Wójt /-/
Alina Siwonia



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



(WZÓR)



MINISTERSTWO
ROZWOJU

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1 FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

.....

.....

tel/fax:

O F E R T A

W nawiązaniu do zapytania ofertowego na zadanie pn. „Przeprowadzenie działań wspierających Gminę Raków w przygotowaniu Programu Rewitalizacji na lata 2016–2025 oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w cenie:

BRUTTO za wykonanie zamówienia, ze wszystkimi opłatami koniecznymi przy realizacji zamówienia w wysokości PLN

(słownie PLN)

w tym podatek VAT w wysokości % co stanowi kwotę PLN

(słownie: PLN)

netto: (słownie:

..... PLN)

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia : 16.12.2016 roku.
2. Warunki płatności : do 30 dni od dnia wystawienia faktury.
3. Na zrealizowany przez nas przedmiot umowy udzielimy rękojmi w ilości 36 miesięcy.



4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
6. Podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji. Podana cena zawiera wszystkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia wg opisu podanego w zapytaniu ofertowym.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.)
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1)
 - 2)
 - 3)
9. W sprawach związanych z niniejszym postępowaniem należy kontaktować się z :
- Imię i nazwisko:
.....
- Adres:
.....
.....
- Telefon:
- Fax

Data i podpis

.....
podpis osób wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w obrocie prawnym lub
posiadających pełnomocnictwo



(Wzór)

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik nr 2 Wykaz usług

Lp.	Przedmiot usługi	Data wykonania	Wartość usługi [zł]	Zleceniodawca
Programy/plany rewitalizacji				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Strategie rozwoju dla jednostek samorządu terytorialnego				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



MINISTERSTWO
ROZWOJU

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Dokumenty diagnostyczne/badania grup interesariuszy

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 Wykaz osób
biorących udział w realizacji zamówienia**

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie*	Forma dysponowania osobą	Funkcja w zespole	Doświadczenie

*Należy dołączyć dokumenty potwierdzające przedstawione informacje (dyplom ukończenia studiów).

(Wzór)

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 4 Oświadczenie o posiadanej polisie OC

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż podmiot, który reprezentuje jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, w ramach kodu PKD w ramach którego wykonywane będzie zlecenie będące przedmiotem oferty. Do oświadczenia załącza się potwierdzenie w postaci kserokopii polisy OC potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

(Wzór)

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 5 Umowa

UMOWA NR.....

Zawarta w dniu.....r. pomiędzy Gminą Raków, ul. Ogrodowa 1, 26-035 Raków zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

Alinę Siwonia – Wójta Gminy Raków

a

zwanym dalej „Wykonawca” reprezentowanym przez:

.....

W wyniku przeprowadzonych czynności o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro zawarto umowę o następującej treści:

§1

Zamawiający zleca a wykonawca przyjmuje do wykonania usługę na **„Przeprowadzenie działań wspierających Gminę Raków w przygotowaniu Programu Rewitalizacji Gminy Raków na lata 2016-2025”**.

Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera zapytanie ofertowe, które stanowi integralną część umowy.

§2

1. Strony ustalają termin wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia do dnia **16.12.2016r.**

2. Dopuszczalne są następujące warunki zmiany terminu zakończenia umowy:

- a) w przypadku zmiany w przepisach prawa lub wykładni jego przepisów,
- b) w przypadku zajścia okoliczności (zdarzeń), na które strony nie miały wpływu, a dotyczyły działania lub zaniechania osób trzecich lub organów administracji w stosunku do okoliczności towarzyszących zawarciu umowy i czyniących niemożliwym spełnienie świadczeń strony umowy w sposób określony pierwotnie w umowie.



§3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. świadczenia usługi, zapewniając jej wymagany poziom techniczny oraz wysoką jakość,
2. zapewnienia wysokiego poziomu fachowości i kwalifikacji przy realizacji usługi,
3. świadczenia usługi zgodnie ze zleceniem Zamawiającego oraz obowiązującym w tym zakresie przepisami prawa,
4. zachowania poufności danych związanych z realizowaną usługą, zgromadzonych w systemach informatycznych z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
5. pełnej realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

§4

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.

§5

1. Wraz z Protokołem przekazania/realizacji poszczególnych trwałych elementów zamówienia Wykonawca złoży również oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie trwałych elementów przedmiotu umowy określonego w ust 1.
3. Przeniesienie o którym mowa w ust.2, następuje z chwilą przejęcia przedmiotu umowy przez Zamawiającego..
4. Przeniesienie następuje w pełnym zakresie, określonym w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§6

1. Wynagrodzenie ryczałtowe z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi.....zł brutto (słownie.....)
Wynagrodzenie zawiera podatek VAT w wysokości.....zł.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1, będzie prawidłowo



wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT po zakończeniu i odebraniu przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru.

3. Zamawiający dokona płatności w terminie do 30 dni od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą płatności.

5. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty, jakie Wykonawca musi ponieść w celu realizacji umowy.

§7

Wykonawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na wykonane usługi przez okres **36 miesięcy** licząc od daty odbioru usługi.

W ramach rękojmi wykonawca zobowiązany jest usunąć wszelkie braki i nieścisłości wykryte w okresie rękojmi, które objęte były niniejszym zamówieniem bez dodatkowego wynagrodzenia.

§8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1,0% za każdy dzień opóźnienia, licząc od kwoty brutto wskazanej w §6 ust. 1 umowy,
- 2) w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w wysokości 20 % całkowitej wartości brutto wskazanej w §6 ust. 1 niniejszej umowy,
- 3) w przypadku naruszenia poufności danych, o których mowa w §3 pkt. 4 w wysokości 15 % całkowitej wartości brutto wskazanej w §6 ust. 1 niniejszej umowy.

2. Naliczone kary umowne stają się wymagalne jeżeli Wykonawca w terminie 5 dni od daty otrzymania oświadczenia złożonego przez Zamawiającego o naliczeniu kar umownych nie dokonał ich zapłaty.

3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z faktury kar umownych jeżeli nie dokonano jej zapłaty w terminie wskazanym w ust. 2.

4. Jeżeli szkoda wyrządzona Zamawiającemu z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

§9

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności, gdy:

- 1) zostanie otwarta likwidacja działalności Wykonawcy,
- 2) wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy.

2. Niezależnie od przypadków, o których mowa w ust.1, Zamawiający może odstąpić od umowy w sytuacji, gdy wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

3. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

Właściwym do rozpoznawania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§12

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:

- dwa egzemplarze dla Zamawiającego
- jeden egzemplarz dla Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

OŚWIADCZENIE

O PRZEKAZANIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH DO OPRACOWANIA

Jako autor opracowań trwałych wchodzących w zakres usługi dla zadania **„Przeprowadzenie działań wspierających Gminę Raków w przygotowaniu Programu Rewitalizacji Gminy Raków na lata 2016-2025”**.

Oświadczam, że wszelkie majątkowe prawa autorskie do opracowań, zgodnie z zawartą w dniu..... umową nr....., przenoszę na własność Gminy Raków, ul. Ogrodowa 1, 26-035 Raków.

Przeniesienie praw autorskich dotyczy w szczególności następujących pól eksploatacji: utrwalania, zwielokrotniania, wprowadzania do obrotu, wprowadzania do pamięci komputera, najmu i dzierżawy.

Przeniesienie praw autorskich obejmuje także prawa do udzielania zezwoleń na wykonanie zależnych praw autorskich, w szczególności do udzielania zezwoleń na dokonywanie wszelkiego typu opracowań dokumentacji oraz zezwoleń na dokonywanie wszelkiego typu opracowań dokumentacji oraz zezwoleń na rozporządzanie i korzystanie z tychże opracowań.

Zamawiający nabywa prawo do udzielania zezwoleń na korzystanie z opracowania.

Zamawiający nabywa prawa do eksploatacji opracowania, jako utworu w myśl art.1 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006r NR 90,poz. 631 z późn.zm.).

Wynagrodzenie za opracowanie obejmuje nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych na Wszystkich polach eksploatacji. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z opracowania na każdym odrębnym polu eksploatacji.

WYKONAWCA

.....



MINISTERSTWO
ROZWOJU

Unia Europejska
Fundusz Spójności

