**Nr umowy RPSW.08.03.01-26-0091/16-01**

*Tytuł: Bajkowe przedszkole w Strawczynie*

Oś priorytetowa: RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Działanie: RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego.

Poddziałanie: RPSW.08.03.01 Upowszechnienie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej.

Znak: ZP.271.2.21.2017

Strawczyn, dnia 07.07.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**O  WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 30 000 EURO**

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm .) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę ~~dostaw~~/usług/~~robót budowlanych~~

**1. Zamawiający GMINA STRAWCZYN**

**2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Zapytanie ofertowe prowadzone w trybie art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) Zwanej dalej „ustawą Pzp” o wartości zamówienia nieprzekraczającej 30 tyś. Euro oraz w oparciu o Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

**3. Wspólny słownik zamówień (CPV)**

**79.42.11.00 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robót budowlanych.**

**4. Przedmiot zamówienia**

**Pełnienie funkcji Asystenta Koordynatora Projektu pn. „*Bajkowe przedszkole w Strawczynie*”** realizowanego przez Gminę Strawczyn w ramach Działania RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Całkowita wartość projektu zgodnie z umową: 2 578 292,92 zł.

Adres projektu/biura projektu: Strawczyn ul. Żeromskiego 16A, 26-067 Strawczyn (budynek przedszkola).

Forma zatrudnienia i wypłata wynagrodzenia: umowa cywilno-prawna, po przedłożeniu miesięcznego protokołu czasu pracy, tj. ewidencji godzin wraz z zadaniami wykonanymi w danym miesiącu kalendarzowym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń między zamawiającym a wykonawcą w walutach obcych, innych niż PLN.

1. **Zakres obowiązków:**

Do zadań asystenta koordynatora projektu będzie należało wykonywanie czynności związanych z nadzorem i koordynacją zadań zespołu projektowego, kontakt z Instytucją Zarządzająca, sprawozdawczość, rekrutacja, nadzór nad realizacją zasady równości szans kobiet i mężczyzn, a w szczególności:

1. Współpraca z koordynatorem,
2. Gromadzenie i przetwarzanie danych uczestników projektu,
3. Nadzór nad realizacją zajęć podstawy programowej i zajęć dodatkowych,
4. Promocja i informacja projektu,
5. Organizacja spotkań informacyjnych dotyczących projektu,
6. Współuczestnictwo w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych,
7. Współuczestnictwo w rozliczaniu finansowym, sprawozdawczości i prowadzeniu dokumentacji,
8. Przygotowywanie dokumentów do wniosków o płatność, udzielanie wyjaśnień obsłudze finansowej, opisywanie faktur/rachunków
9. Wsparcie przy organizacji zajęć dla uczniów,
10. Odpowiedzialność za wdrożenia opracowanych procesów i procedur,
11. Współuczestnictwo w procesie naboru i selekcji wykonawców,
12. Kontakty z uczestnikami i usługodawcami w projekcie,
13. Prowadzenie korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
14. Monitorowanie prawidłowego przebiegu projektu,
15. Monitorowanie prawidłowego wykorzystania dotacji,
16. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej,
17. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne
w zakresie realizacji projektu,
18. Informowanie o finansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z zapisami umowy
o dofinansowaniu projektu.
19. praca w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 oraz lokalnym systemie informatycznym.
20. składanie wniosków o płatność oraz końcowe rozliczenie projektu.

Zadania o których mowa powyżej będą świadczone nieprzerwanie przez cały okres realizacji projektu maksymalnie w wymiarze godzinowym zgodnym z zapisami aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, złoży oświadczenie, w którym wskaże wszystkie formy zaangażowania zawodowego.**

**5. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy posiadają niezbędną wiedzę
i doświadczenie do wykonania zamówienia. Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna:

- wykształcenie wyższe,

- min. 3 letnie doświadczenie w zarządzeniu projektami EFS (rozumiane jako udział w realizacji projektów polegający na kierowaniu lub pełnieniu funkcji asystenta koordynatora projektu), w tym doświadczenie w zarządzaniu i rozliczaniu min. 1 projektu ze środków EFS – POKL na lata 2007-2013 w obszarze edukacji o wartości min. 300 000 zł,

 W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej
w zapytaniu ofertowym mogą brać udział Oferenci, którzy dysponują co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, tj. spełniającą łącznie wszystkie kryteria wskazane powyżej. W takim przypadku w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe Wykonawca (Oferent) powinien załączyć do oferty dowód wskazujący na podstawę dysponowania w/w osobą, a w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia oferentów (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) powinien wykazać imię i nazwisko, kwalifikacje i doświadczenie tej osoby.

**Jeżeli Wykonawca/Oferent nie spełni choćby jednego z powyższych warunków zostanie wykluczony, a jego oferta odrzucona.**

**W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału:**

a) Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi
w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta a Oferentem, polegające w szczególności na:

 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta,

pełnomocnika;

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

b) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązania wobec Gminy Strawczyn, chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;

c) Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;

d) Oferenci, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenia.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków**

Dla potwierdzenia spełnienia wymienionych kryteriów Oferent:

**a)** przedstawi dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/Oferenta),

**b)** przedstawi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe poprzez wypełnienie Wykazu kwalifikacji
i doświadczenia (zał. nr 2) – forma dokumentu oryginał, **wraz z załączeniem dowodów** określających czy świadczone usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty;

**c)** oświadczy, że wszystkie informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego są zgodne
z prawdą (zał. nr 2),

**d)** oświadczy, że między Oferentem a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub osobowe (zał. nr 3) – forma dokumentu oryginał

**Ponadto złoży Oświadczenie o następującej treści** (forma dokumentu – oryginał):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury zamówienia (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. O ochronie danych osobowych Dz. U.
z 2016 r. poz. 922 t.j.)

Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie Oferenta do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów, w szczególności dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykazane w Wykazie kwalifikacji i doświadczenia.

**6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, na załączonym formularzu oferty – stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej,

- wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,

- oferta musi być złożona w formie oryginału, czytelnie podpisana przez Wykonawcę,

- każdy dokument złożony w formie kopii musi być opatrzony klauzulą: „Za zgodność z oryginałem”
i poświadczony przez Wykonawcę/Oferenta

**7. Informacje dotyczące ceny:**

- wykonawca podaje dla oferowanej usługi cenę brutto. Kwotę należy wpisać w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,

- wartość zamówienia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

- cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN),

- podana cena obowiązuje przez cały okres objęty umową.

**Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w cenie oferty musi uwzględnić wysokość składek ubezpieczeniowych oraz podatku, koniecznych do poniesienia przez Zamawiającego. Podana w formularzu ofertowym cena będzie traktowana, jako cena za wykonanie usługi wraz z opłatami ponoszonymi przez Zamawiającego.**

**8. Termin wykonania usługi:**

Okres wykonywania usługi: **od 01.08.2017 r. do 31 sierpnia 2018 roku.**

**9. Kryteria oceny ofert i sposobu przyznawania punktacji**

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.

 Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów:

„Cena” – 70%

„Dodatkowe doświadczenie” – 30%

**Zasady oceny kryterium „Cena” ( C ) – 70 %.**

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą ze wzoru:

$$C=\frac{C min}{C b}x 70pkt$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena",

C min – cena oferty najtańszej,

C b– cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów – 70 pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów — 70. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Wszystkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny kryterium będą wyliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Zasady oceny kryterium „Dodatkowe doświadczenie” ( D ) – 30 %**

W przypadku kryterium „Dodatkowe kwalifikacje”, oferta otrzyma:

- 30 punktów, jeżeli Oferent zrealizował/realizuje\* na stanowisku asystenta koordynatora lub koordynatora/kierownika projektu co najmniej 1 projekt ze środków EFS w perspektywie 2014-2020

**\***realizuje tzn. pełni funkcję asystenta koordynatora lub koordynatora/kierownika projektu przez okres min. 6 m-cy.

Wykonanie usługi pełnienia funkcji asystenta koordynatora projektu zostanie zlecone Wykonawcy, który uzyska łącznie najwyższą ilość punktów z sumy kryteriów merytorycznych (C+D).

**10. Miejsce, termin i sposób składania ofert**

Miejsce: Urząd Gminy Strawczyn

ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn

pok. nr 3 (sekretariat)

**11. Terminy:**

Ofertę należy złożyć w formie papierowej, najpóźniej **do dnia 17.07.2017 r. do godziny 11.00.** Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.

Sposób składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: „Oferta na wykonanie usługi: Pełnienie funkcji asystenta koordynatora projektu „Bajkowe przedszkole w Strawczynie”. Nie otwierać przed **17.07.2017 r. godz. 11.15.**

Ofertę należy złożyć w języku polskim.

Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.07.2017 r. godz. 11.15 w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 5.**

**12. Informacja dotycząca zawarcia umowy z Wykonawcą.**

- Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację usługi

- O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,

- Termin związania ofertą – 30 dni,

- Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest zawrzeć umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego

**13. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami**

Monika Sideł tel. (41) 30-38-002 wew.67

Anna Michalska tel. (41) 30-38-002 wew.35

**14. Pozostałe postanowienia**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

2. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

3. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę.

1. Zamawiający informuje, iż w umowie zawartej z Wykonawcą znajdować się będą między innymi zapisy:
	1. przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy –
	w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie oraz nieprowadzenia wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji.
	2. Przewidujące karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy –
	w przypadku nie wykonania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny
	z postanowieniami umowy lub bez zachowania należytej staranności,
	3. Zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych
	z wynagrodzenia Wykonawcy
	4. Zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych,
	5. Wykonawca przeniesie prawa autorskie wytworzonych materiałów na Zamawiającego.

6. Przewiduje się możliwość dokonywania zmian postanowień umowy gdy:

1. 1. nastąpi konieczność zmiany terminu lub sposobu wykonania przedmiotu zamówienia na skutek zmian zasad finansowania zadania wynikającego z podpisanych przez Zamawiającego umów z Instytucjami Pośredniczącymi.
1.2. nastąpi zmiana adresu miejsca zamieszkania Wykonawcy w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz danych identyfikacyjnych
1.3. nastąpi zmiana adresu realizacji projektu lub siedziby Zamawiającego
1.4. nastąpi konieczność likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy
1.5. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
1.6. dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówieni nie wpłynęłaby na krąg Oferentów ubiegających się o zamówienie, ani na wynik postępowania.

1.7. Zmiana realizatora projektu.

1.8. Zmiany dotyczące pełnienia funkcji Asystenta koordynatora projektu:

1.9. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

1.9.1. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

* + 1. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
	1. zmiany realizatora projektu.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanych w ust. 1 powyżej *Wykonawca* lub
*Zamawiający* złoży drugiej stronie pisemny wniosek o zmianę postanowień umowy,
wskazując okoliczności, które miały wpływ na wystąpienie tych sytuacji, niezwłocznie po ich
zaistnieniu. Powyższe zmiany winny być wprowadzone poprzez zmianę do umowy - aneks.
W przypadku każdej zmiany, o której mowa powyżej po stronie wnoszącego propozycję
zmian leży udokumentowanie powstałe okoliczności.

1. Wszystkie postanowienia ust. 1 powyżej stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.
2. Zmiany postanowień umowy mogą zostać wprowadzone do umowy w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Zapytanie ofertowe zostanie opublikowane na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/> , na stronie <http://strawczyn.4bip.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Strawczynie.

8. Informacja o wyniku postępowania zostanie opublikowana na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/> , na stronie <http://strawczyn.4bip.pl> , na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Strawczynie oraz przesłana listownie do Wykonawców, którzy złożyli oferty.

**9. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych, wariantowych i udzielenia zamówień uzupełniających.**

**Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – wykaz kwalifikacji i doświadczenia oferentów

Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku powiązań kapitałowych między oferentem a zamawiającym

Załącznik nr 4 – wzór umowy, wzór protokołu

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTOWY**

Imię i nazwisko lub nazwa oferenta: …………………………………………………………………………………………………………………….

Adres:……………………………………………………………………………………………………………………………………

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

Telefon:………………………………………………… adres e-mail…………………………………………………………..

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia funkcji asystenta koordynatora projektu pn. „Bajkowe przedszkole w Strawczynie” realizowanego przez Gminę Strawczyn współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: RPSW.08.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo. Działanie: RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego. Poddziałanie: RPSW.08.03.01 Upowszechnienie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej - projekty konkursowe:

**1.Oświadczam, iż:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Tak** | **Nie** |
| 1 | Posiadam min 3 letnie doświadczenie w zarządzeniu projektami EFS (rozumiane jako udział w realizacji projektów polegający na kierowaniu lub pełnieniu funkcji asystenta koordynatora projektu), w tym doświadczenie w zarządzaniu i rozliczaniu min. 1 projektu ze środków EFS – POKL na lata 2007-2013 w obszarze edukacji o wartości min. 300 000 zł, |  |  |
| 2 | Zrealizowałem(am)/realizuję\* na stanowisku asystenta koordynatora lub koordynatora/kierownika projektu co najmniej 1 projekt ze środków EFS w perspektywie 2014-2020**\***realizuje tzn. pełni funkcję asystenta koordynatora lub koordynatora/kierownika projektu przez okres min. 6 m-cy. |  |  |
| 3 | Posiadam wyższe wykształcenie |  |  |

Proszę zaznaczyć „X” we właściwej rubryce

**2. Proponowane wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie usługi:**

………………………………………………………. złotych brutto (słownie: ……………….) , w tym podatek VAT ………… zł (słownie: …………………….)

………………………………………………………… złotych brutto miesięcznie (słownie: ………….), w tym podatek VAT …………………. zł (słownie: ………………….)

***W przypadku osób fizycznych bądź przedsiębiorców nie będących podatnikiem VAT proszę o wpisanie jedynie kwoty brutto i „słownie” bez wypełniania pozycji „w tym podatek VAT”.***

**2.1. Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w cenie oferty musi uwzględnić wysokość składek ubezpieczeniowych oraz podatku, koniecznych do poniesienia przez Zamawiającego. Podana w formularzu ofertowym cena będzie traktowana, jako cena za wykonanie usługi wraz z opłatami ponoszonymi przez Zamawiającego.**

**2.2. Proponowane wynagrodzenie jest zgodne z zapisami ustawy z dnia 10.10.2002 r.
o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 847) oraz uwzględnia ewentualny wzrost minimalnego wynagrodzenia w 2018 roku.**

**3. Oświadczam, że:**

1. Oświadczam, że powyższa cena obejmuje całość kosztów wykonania zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w zapytaniu ofertowym oraz akceptuje je i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

3.Oświadczam, że:

3.1.Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

3.2.Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

3.3.Dysponuję wszelkimi środkami i zasobami umożliwiającymi samodzielne wykonanie przedmiotu zamówienia.

4.Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi do 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

5.W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

7.Nie byłem/am skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8.Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

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

 ………………………………………………

 Data i podpis Oferenta

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

**WYKAZ KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA OFERENTÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Nazwa Beneficjenta projektu** | **Tytuł projektu** | **Wartość projektu** | **Pełniona funkcja** | **Okres pełnienia funkcji** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**Do wykazu załączamy dowody określające, czy usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie.**

Świadomy/ma odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że przedstawione informacje są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

 …………………………………………………………

 Data i podpis Oferenta

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH**

**MIĘDZY OFERENTEM A ZAMAWIAJĄCYM**

Oświadczam, że między mną a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub osobowe polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

……………………………………

 Data i podpis Oferenta

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

**Umowa zlecenie Nr** ………………….……

zawarta w dniu …… r.

pomiędzy

**Gminą Strawczyn** z siedzibą przy ul. Żeromskiego 16, 26-067 Strawczyn., NIP:………………….., Regon…………………, zwanym dalej „***Zamawiającym"*,** który reprezentuje:

1. Tadeusz Tkaczyk – Wójt Gminy

a ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………,

zwanym dalej *,,****Wykonawcą”***

**§ 1**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach Działania RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
2. *Wykonawca* oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonania niniejszego zlecenia lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem i zdolnościami organizacyjnymi, odpowiednimido wykonywania przedmiotu umowy.

**§ 2**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi Asystenta Koordynatora Projektu **pn. „*Bajkowe przedszkole w Strawczynie*”** realizowanego przez Gminę Strawczyn w ramach Działania RPSW.08.03.00 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego - współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. Przedmiot umowy realizowany będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy planowane jest w ramach współfinansowania ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Zamówienie obejmuje świadczenie usług Koordynatora Projektu
5. Koszt dojazdu oraz wszelkie inne koszty leżą po stronie Wykonawcy.

**§ 3**

1. *Zamawiający* zleca, a *Wykonawca* przyjmuje do wykonania na rzecz *Zamawiającego* następujące czynności związane z nadzorem i koordynacją zadań zespołu projektowego, kontakt z Instytucją Zarządzająca, sprawozdawczość, rekrutacja, nadzór nad realizacją zasady równości szans kobiet i mężczyzn, a w szczególności:

1. Współpraca z koordynatorem,
2. Gromadzenie i przetwarzanie danych uczestników projektu,
3. Nadzór nad realizacją zajęć podstawy programowej i zajęć dodatkowych,
4. Promocja i informacja projektu,
5. Organizacja spotkań informacyjnych dotyczących projektu,
6. Współuczestnictwo w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych,
7. Współuczestnictwo w rozliczaniu finansowym, sprawozdawczości i prowadzeniu dokumentacji,
8. Przygotowywanie dokumentów do wniosków o płatność, udzielanie wyjaśnień obsłudze finansowej, opisywanie faktur/rachunków
9. Wsparcie przy organizacji zajęć dla uczniów,
10. Odpowiedzialność za wdrożenia opracowanych procesów i procedur,
11. Współuczestnictwo w procesie naboru i selekcji wykonawców,
12. Kontakty z uczestnikami i usługodawcami w projekcie,
13. Prowadzenie korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
14. Monitorowanie prawidłowego przebiegu projektu,
15. Monitorowanie prawidłowego wykorzystania dotacji,
16. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej,
17. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne
w zakresie realizacji projektu,
18. Informowanie o finansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z zapisami umowy
o dofinansowaniu projektu.
19. praca w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 oraz lokalnym systemie informatycznym.
20. składanie wniosków o płatność oraz końcowe rozliczenie projektu.

Zadania o których mowa powyżej będą świadczone nieprzerwanie przez cały okres realizacji projektu maksymalnie w wymiarze godzinowym zgodnym z zapisami aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**§ 4**

1. Wszystkie dokumenty sporządzane przez Asystenta Koordynatora Projektu powinny zostać oznakowane zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz „Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”
2. *Wykonawca* przenosi na rzecz *Zamawiającego* całość autorskich praw do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. *Wykonawcy* nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
3. ***Okres realizacji zamówienia: od 01 sierpnia 2017 r. do 31 sierpnia 2018 r.***

**§ 5**

*1.* Miesięczne wynagrodzenie brutto …..….. zł za usługę obejmuje wszystkie koszty związane z jej wykonaniem.

*2.* Łączna wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 w okresie trwania niniejszej
umowy wynosi …………….zł brutto (słownie: ………………… złotych).

2.1. Z wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami zostanie potrącona zaliczka na podatek dochodowy oraz opłaty z tytułu ubezpieczeń społecznych.

2.2. **Wynagrodzenie jest zgodne z zapisami ustawy z dnia 10.10.2002 r.
o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 847) oraz uwzględnia ewentualny wzrost minimalnego wynagrodzenia w 2018 roku.**

2.3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawiania faktury/rachunku w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca po przepracowanym miesiącu kalendarzowym.

* 1. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury jest: miesięczny protokół czasu pracy tj. ewidencja godzin wraz z zadaniami wykonanymi w danym miesiącu kalendarzowym zaakceptowany przez Zleceniodawcę protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę i ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.
1. *Wykonawca* w ramach usługi zobowiązany będzie do dokumentowania swojego czasu pracy w formie ewidencji godzin realizacji zlecenia w postaci karty, wykazując łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i EFS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów. Łączne zaangażowanie w realizację ww. zadań nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.
2. Termin płatności wynagrodzenia *Wykonawcy* to 21 dni, od dnia przedłożenia *Zamawiającemu* prawidłowo wystawionego rachunku/faktury oraz dokumentów rozliczeniowych.
3. *Zamawiający* zastrzega, iż termin płatności jest uzależniony od terminu wpłynięcia na konto *Zamawiającego* środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim *Wykonawca* i może ulegać opóźnieniom.
4. W przypadku nieprawidłowej realizacji zamówienia przez *Wykonawcę* i uznania z tego tytułu za niekwalifikowalne wydatki przez Instytucję Zarządzającą, *Wykonawca* z tego tytułu zostanie obciążony **karą umowną** równą wysokości niekwalifikowalnych wydatków.

6.Ponadto, *Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* **karę umowną:**

**-** w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia *Wykonawcy -* w przypadku nie
przestrzegania przez *Wykonawcę* zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności
wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego
Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 w zakresie
maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276
godzin miesięcznie oraz nieprowadzenia wymaganej przez Zamawiającego
dokumentacji w tym zakresie;

**-** w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia *Wykonawcy -* w przypadku nie
wykonania przez *Wykonawcę* zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy
lub bez zachowania należytej staranności,

7.*Zamawiający* zastrzega sobie możliwość:

1. potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia *Wykonawcy,*
2. prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 6**

1. *Zamawiający* może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień lub w przypadku realizowania zadania w sposób niezgodny z zasadami określonymi w niniejszej umowie bądź wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

1. Przez nienależyte świadczenie usług należy rozumieć w szczególności nie podjęcie przez *Wykonawcę* powyżej 3 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez *Zamawiającego* na usługę i nie rozpoczęcia jej świadczenia. Stwierdzenia przez *Zamawiającego* jakiegokolwiek uchybienia, zmiany opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy , o którym mowa w § 3 niniejszej umowy.
2. Strony ustalają wypowiedzenie umowy w formie pisemnej.

**§ 7**

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy strony będą rozpatrywać w drodze polubownych negocjacji. Gdyby ta droga zawiodła, wówczas spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla *Zamawiającego.*

**§ 8**

1. Przewiduje się możliwość dokonywania zmian postanowień umowy gdy:

1. 1. nastąpi konieczność zmiany terminu lub sposobu wykonania przedmiotu zamówienia na skutek zmian zasad finansowania zadania wynikającego z podpisanych przez Zamawiającego umów z Instytucjami Pośredniczącymi.
1.2. nastąpi zmiana adresu miejsca zamieszkania Wykonawcy w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz danych identyfikacyjnych
1.3. nastąpi zmiana adresu realizacji projektu lub siedziby Zamawiającego
1.4. nastąpi konieczność likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy
1.5. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
1.6. dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówieni nie wpłynęłaby na krąg Oferentów ubiegających się o zamówienie, ani na wynik postępowania.

1.7. Zmiana realizatora projektu.

1.8. Zmiany dotyczące pełnienia funkcji asystenta koordynatora projektu:

* 1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie usług objętych umową przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje zawodowe i uprawnienia.
	2. Wykonawca ustanawia Asystenta Koordynatora projektu w osobie:

**……………………………………………………………………………………….**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się skierować do wykonania zamówienia personel wskazany przez Wykonawcę w Ofercie Wykonawcy. Zmiana osób, o których mowa w zdaniu poprzednim w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga pisemnego zaakceptowania przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę w terminie 3 dni od daty przedłożenia propozycji i wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanych osób będą takie same lub wyższe od kwalifikacji i doświadczenia osób wymaganego postanowieniami Warunków Zamówienia.
	2. Wykonawca musi przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa w pkt. 3) nie później niż 3 dni przed planowanym skierowaniem do realizacji usługi wskazanej osoby.

1.9. zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

1.9.1. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

* + 1. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanych w ust. 1 powyżej *Wykonawca* lub
*Zamawiający* złoży drugiej stronie pisemny wniosek o zmianę postanowień umowy,
wskazując okoliczności, które miały wpływ na wystąpienie tych sytuacji, niezwłocznie po ich
zaistnieniu. Powyższe zmiany winny być wprowadzone poprzez zmianę do umowy - aneks.
W przypadku każdej zmiany, o której mowa powyżej po stronie wnoszącego propozycję
zmian leży udokumentowanie powstałe okoliczności.

3. Wszystkie postanowienia ust. 1 powyżej stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia takiej zgody.

4. Zmiany postanowień umowy mogą zostać wprowadzone do umowy w drodze aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (j*.t* Dz. U. 2015 rok, poz. 2164 ze zm.) nie stosuje się ze względu na wartość zamówienia która nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną częścią umowy jest zapytanie ofertowe Nr ………………………. oferta Wykonawcy z dnia ….. oraz protokół dotyczący ewidencji godzin wykonywania umowy zlecenia.

*Zamawiający Wykonawca*

PROTOKÓŁ (ZAŁĄCZNIK DO UMOWY)

EWIDENCJA GODZIN WYKONYWANIA UMOWY ZLECENIA NR………….ZAWARTEJ W DNIU …….. R.

MIESIĄC:……………………ROK……………………….

NAZWISKO I IMIĘ ZLECENIOBIORCY:…………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DZIEŃ MIESIĄCA** | **LICZBA GODZIN WYKONYWANIA UMOWY ZLECENIA** | **PODPIS ZLECENIOBIORCY** | **UWAGI** | **PODPIS ZLECENIODAWCY LUB OSOBY PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONEJ** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |
| LICZBA GODZIN UMOWY ZLECENIA OGÓŁEM: |  |  |  |  |