

Gniewkowo, dnia 12.07.2016 r.

Znak. RZp.271.2.25.2016

Burmistrz Gniewkowa
zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.
„Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Gniewkowo”

1. **Zamawiający:** Gmina Gniewkowo, reprezentowana przez Burmistrza Gniewkowa Adama Roszaka, siedziba – Urząd Miejski, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo.
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Opracowanie programu rewitalizacji dla gminy Gniewkowo (zwany dalej w skrócie GPR), będzie stanowiło podstawę do aplikowania o środki zewnętrzne na realizację zadań.
 - 2) GPR powinien być zgodny w szczególności z:
 - a) wymaganiami określonymi w dokumencie pn. *Zasady programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020*,
 - b) założeniami opisanymi w Regulaminie konkursu dotacji na przygotowanie lub aktualizację programów rewitalizacji w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020,
 - c) wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 3.07.2015, zatwierdzonymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju.
 - 3) Przy opracowywaniu GPR należy wziąć pod uwagę ustawę o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1777).
 - 4) Wykonawca GPR będzie zobowiązany do przeprowadzenia pełnej diagnozy służącej wyznaczeniu obszaru zdegradowanego, zdefiniowaniu dotyczących go problemów oraz lokalnych potencjałów występujących na terenie tego obszaru. Diagnoza powinna łącznie objąć kwestie społeczne, ekonomiczne, przestrzenne, infrastrukturalne, środowiskowe oraz kulturowe.
 - 5) GPR powinien zawierać:
 - a) opis powiązań z dokumentami strategicznymi gminy, w tym strategią rozwoju gminy, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz z dokumentami strategicznymi regionu,
 - b) cele rewitalizacji oraz odpowiadające im kierunki działań służących eliminacji lub ograniczeniu negatywnych zjawisk,
 - c) opis przedsięwzięć rewitalizacyjnych, w szczególności o charakterze społecznym oraz gospodarczym, środowiskowym, przestrzenno-funkcjonalnym lub technicznym,
 - d) listę planowanych podstawowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami zawierającymi w odniesieniu do każdego przedsięwzięcia: nazwę i wskazanie podmiotów je realizujących, zakres realizowanych zadań, lokalizację, szacowaną wartość, prognozowane rezultaty wraz ze sposobem ich oceny w odniesieniu do celów rewitalizacji,
 - e) szacunkowe ramy finansowe gminnego programu rewitalizacji wraz z szacunkowym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych,
 - f) opis struktury zarządzania realizacją gminnego programu rewitalizacji,
 - g) opis systemu monitorowania i oceny gminnego programu rewitalizacji.
 - 6) GPR powinien posiadać następujące cechy: kompleksowość programu rewitalizacji, koncentrację programu rewitalizacji, komplementarność projektów rewitalizacyjnych: przestrzenną, problemową, proceduralno-instytucjonalną, międzyokresową, źródeł finansowania, realizację zasady partnerstwa i partycypacji, minimalny zakres programu rewitalizacji.
 - 7) GPR należy przedłożyć do zatwierdzenia:
 - a) Instytucji Zarządzającej RPO WKP. Wykonawca zobowiązany jest do uaktualnienia GPR zgodnie z jej uwagami.
 - b) Radzie Miejskiej w Gniewkowie. Wykonawca zobowiązany jest do uaktualnienia GPR zgodnie z uwagami Rady Miejskiej w Gniewkowie.

- 8) Pozyskiwanie dokumentów źródłowych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia należy do Wykonawcy, przy czym Zamawiający udostępni Wykonawcy dokumenty, które posiada.
- 9) Analiza i diagnoza zawarta w GPR powinna obejmować swoim zakresem cały teren gminy i opierać się na możliwie najnowszych dostępnych danych.
- 10) Wykonawca będzie zobowiązany do poprowadzenia 3 konsultacji społecznych GPR. Wszelkie materiały potrzebne do przeprowadzenia konsultacji społecznych (tj. pisma, ogłoszenia, itp.) opracuje Wykonawca, natomiast Zamawiający je wydrukuje i rozdystrybuuje. Po stronie Zamawiającego pozostaje także zorganizowanie konsultacji – miejsce i czas – w uzgodnieniu z Wykonawcą.
- 11) Wykonawca będzie zobowiązany do skonsultowania wstępnej wersji dokumentacji i wykonania jej zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje wstępną wersję projektu bądź wniesie do niej uwagi w terminie nie przekraczającym 14 dni od przekazania.
- 12) Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco przysyłać Zamawiającemu w wersji elektronicznej opracowane części dokumentu celem weryfikacji i zgłoszenia ewentualnych uwag. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi i wprowadza poprawki do opracowanego materiału.
- 13) Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (w przypadku konieczności jej przeprowadzenia),
 - b) uzyskania wszelkich innych opinii i uzgodnień wymaganych przepisami prawa odnośnie opracowania GPR (nie dotyczy to poszczególnych propozycji do programu, a jedynie jego całości jako dokumentu),
 - c) przeprowadzenia 1 szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gniewkowie,
 - d) obecności na sesji Rady Miejskiej w Gniewkowie podczas dyskusji nad uchwałą o przyjęciu GPR w celu udzielania odpowiedzi i wyjaśnień.
- 14) Dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia (wersja ostateczna) zostanie sporządzona przez Wykonawcę i przekazana Zamawiającemu:
 - a) w formie papierowej w kolorze w 4 egzemplarzach, przy czym 1 egzemplarz winien zostać opatrzony podpisami i pieczęciami Wykonawcy,
 - b) w formie elektronicznej w formacie .pdf oraz .doc lub .xls (jeżeli tabele lub załączniki zostały sporządzone w formacie .xls należy je dołączyć do wersji elektronicznej z aktywnymi/otwartymi formułami) na nośniku CD.
- 15) GPR powinien być dokumentem przejrzystym i zawierać kolorowy materiał zdjęciowy, schematy, tabele, wykresy, ankiety, plany itp. oraz mapy obszarów rewitalizowanych.
- 16) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania pełnej dokumentacji zebranej podczas opracowywania GPR, w tym korespondencji z podmiotami zewnętrznymi lub ich kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- 17) Nie dopuszcza się składania oferty częściowej i wariantowej.

3. Warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunki za spełnione, jeżeli Wykonawcy przedstawią i udokumentują, że na dzień składania oferty dysponują zespołem co najmniej 3 ekspertów, którzy spełniają łącznie następujące wymagania:
 - a) w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 usługi polegające na sporządzeniu dokumentów dotyczących jednostek samorządu terytorialnego lub ich stowarzyszeń (będą brane pod uwagę wyłącznie następujące dokumenty: program rewitalizacji, lub/i lokalna strategia rozwoju, lub/i studium wykonalności), wraz z załączeniem dowodów, że wymienione usługi zostały wykonane należycie (dowodem spełnienia warunku są stosowne referencje lub poświadczenie od Zamawiającego, dopuszczalne jest dostarczenie referencji lub poświadczenia wystawionych na Wykonawcę

pod warunkiem, że Wykonawca oświadczy w formie pisemnej, że osoby wskazane w wykazie osób brały udział w opracowaniu w/w dokumentów).

Spełnienie warunku zostanie ocenione na podstawie złożonych dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie na zasadzie spełnia/nie spełnia.

b) zespół eksportów składa się co najmniej z:

- jednej osoby posiadającej wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- jednej osoby posiadającej wykształcenie wyższe związane z ochroną środowiska,
- jednej osoby posiadającej przygotowanie do prowadzenia konsultacji społecznych.

Spełnienie warunku zostanie ocenione na podstawie złożonego wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2) Ocena spełnienia warunku dokonana będzie na podstawie załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów, z treści których wynikają informacje potwierdzające spełnianie warunków.

3) Oferta Wykonawcy, który nie potwierdzi spełnienia warunków zostanie odrzucona.

4. Warunki rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia.

1) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa za cenę ryczałtową obejmującą zakres rzeczowy określony w zapytaniu ofertowym.

2) Wynagrodzenie Wykonawcy jest ceną ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia, które wynika swoim zakresem z przedmiotu zamówienia i jakkolwiek błąd w jej obliczeniu nie ma znaczenia na poprawność obliczenia ceny oferty.

5. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 28.02.2017 r.

6. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) Wykonawca określa cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia poprzez wypełnienie formularza ofertowego, załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

2) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty i składniki związane z wykonaniem kompletnego przedmiotu zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.

3) Cena wykonania przedmiotu zamówienia winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.

4) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

5) W przypadku, kiedy w ofercie cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie Zamawiający przyjmie, iż prawidłową jest cena ryczałtowa podana słownie.

6) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Zmiany, w złożonej już ofercie, mogą zostać dokonane przez Wykonawcę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.

7. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę do dnia 21.07.2016 r. do godz. 11.00 należy złożyć pisemnie w sekretariacie tut. Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, ul.17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, pokój nr 6.

1) W przypadku składania ofert osobiście lub drogą pocztową, za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.

2) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym powyżej terminie zostaną odrzucone i nie będą brane pod uwagę przy ocenie oferty najkorzystniejszej.

3) Oferta złożona pisemnie po terminie zostanie niezwłocznie odesłana Wykonawcy bez otwierania koperty.

4) Otwarcie ofert nastąpi dnia 21.07.2016 r. o godzinie 11.15 w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, sala sesyjna - pokój nr 20. Otwarcie ofert jest jawne.

8. Sposób przygotowania oferty: Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zaklejonej kopercie i opisać w następujący sposób:

Nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z adnotacją:

„Oferta – Zapytanie ofertowe na „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Gniewkowo. Nie otwierać przed 21.07.2016 r. godz. 11.15”.

1) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy lub przez pełnomocnika.

2) Oferta winna zostać złożona na załączonym formularzu „Oferta”.

- 3) Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 21 dni.
- 4) Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub uzupełnić treść zapytania ofertowego w takiej formie, w jakiej zapytanie ofertowe zostało przekazane Wykonawcom.

9. Ocena ofert:

- 1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

RODZAJ KRYTERIUM	WAGA KRYTERIUM
1) cena oferty	- 60 %
2) doświadczenie	- 40 %
	Razem - 100 %

- 2) **Kryterium ceny oferty** - kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ceny oferty podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym. Punkty za kryterium ceny oferty oblicza się wg poniższego wzoru:

Wartość punktowa = (cena najniższa spośród złożonych ofert/cena oferty badanej) x 100 pkt x 0,60
 Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. W tym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

- 3) **Kryterium doświadczenia** - oferta będzie oceniana na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę wykonanych należycie usług polegających na sporządzeniu dokumentów dotyczących jednostek samorządu terytorialnego lub ich stowarzyszeń, zgodnie z pkt 3 zapytania ofertowego. Do wyliczeń zostanie przyjęte:

- 2 wykonane usługi	- 0 pkt
- 3 wykonane usługi	- 10 pkt
- 4 wykonane usługi	- 20 pkt
- 5 wykonanych usług	- 30 pkt
- 6 i więcej wykonanych usług	- 40 pkt

W przypadku udokumentowania przez Wykonawcę mniej niż 2 usług oraz nie wykazanie wykonania dokumentu dotyczącego gminnego programu rewitalizacji oferta będzie podlegała odrzuceniu. W tym kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

- 4) Oferta najkorzystniejsza to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryterium ceny oferty i kryterium doświadczenia (największa ilość punktów z dwóch kryteriów oceny oferty).

10. Ustalenie, czy oferta zawiera rażąco niską cenę:

- 1) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30 % od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się w wyznaczonym terminie o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 2) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Kontakt z Wykonawcami: faxem na numer 52/354 30 37 lub e-mailem na adres: zamowienia@gniewkowo.com.pl.

12. Formalności dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty: informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

- 1) przesłana pisemnie, faksem lub e-mailem wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty,
- 2) zamieszczona na stronie internetowej pod adresem www.gniewkowo.bipgmina.pl, zakładka Przetargi.

13. Realizacja zamówienia przez Wykonawcę, który złoży najkorzystniejszą ofertę:

- 1) Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

14. Unieważnienie postępowania:

- 1) Zamawiający w szczególności unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) złożono co najmniej dwie oferty, które zostały wybrane jako najkorzystniejsze,
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,podając uzasadnienie.

15. Uzupelnienie brakujących dokumentów:

- 1) Zamawiający jeden raz wzywa Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 3, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 3, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
- 2) Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 3) Zamawiający wzywa jeden raz w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 3.
- 4) Nie ma zastosowania ppkt 1) i 3) w sytuacji, kiedy oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Z up. BURMISTRZA

mgr Beata Kowalska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
3. Projekt umowy

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

OFERTA

Wykonawca:

1. Zarejestrowana nazwa i adres

.....
.....

2. Numer telefonu:

3. Numer faxu:

4. E-mail:

5. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Gniewkowo” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

CENA BRUTTO - zł

(słownie:)

zgodnie z warunkami zapytania ofertowego.

6. Oświadczam, że:

- 1) osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane prawem uprawnienia w zakresie niezbędnym do sprawowania określonej funkcji,
- 2) zdobyliśmy potrzebne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
- 3) zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami zapytania ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
- 4) akceptujemy załączony do zapytania projekt umowy,
- 5) zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

L.p.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe/wykształcenie

....., *dnia* 2016 r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

UMOWA Nr RZp.271.4...2016

zawarta w dniu2016 r. w Gniewkowie pomiędzy Gminą Gniewkowo mającą siedzibę ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, NIP 556-25-63-314 reprezentowaną przez Burmistrza Gniewkowa - Adama Roszak przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Doroty Rutkowskiej zwaną dalej Zamawiającym

a

.....
z siedzibą w
reprezentowaną przez
zwaną dalej Wykonawcą.

Po przeprowadzeniu zapytania ofertowego na zadanie „Opracowanie Programu Rewitalizacji dla Gminy Gniewkowo” na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na opracowaniu Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Gniewkowo.
2. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności wykonanie następujących prac:
 - 1) Opracowanie programu rewitalizacji dla gminy Gniewkowo (zwany dalej w skrócie GPR), będzie stanowiło podstawę do aplikowania o środki zewnętrzne na realizację zadań.
 - 2) GPR powinien być zgodny w szczególności z:
 - a) wymaganiami określonymi w dokumencie pn. *Zasady programowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych w celu ubiegania się o środki finansowe w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020*,
 - b) założeniami opisanymi w Regulaminie konkursu dotacji na przygotowanie lub aktualizację programów rewitalizacji w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020,
 - c) wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 3.07.2015, zatwierdzonymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju.
 - 3) Przy opracowywaniu GPR należy wziąć pod uwagę ustawę o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1777).
 - 4) Wykonawca GPR będzie zobowiązany do przeprowadzenia pełnej diagnozy służącej wyznaczeniu obszaru zdegradowanego, zdefiniowaniu dotyczących go problemów oraz lokalnych potencjałów występujących na terenie tego obszaru. Diagnoza powinna łącznie objąć kwestie społeczne, ekonomiczne, przestrzenne, infrastrukturalne, środowiskowe oraz kulturowe.
 - 5) GPR powinien zawierać:
 - a) opis powiązań z dokumentami strategicznymi gminy, w tym strategią rozwoju gminy, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz z dokumentami strategicznymi regionu,
 - b) cele rewitalizacji oraz odpowiadające im kierunki działań służących eliminacji lub ograniczeniu negatywnych zjawisk,
 - c) opis przedsięwzięć rewitalizacyjnych, w szczególności o charakterze społecznym oraz gospodarczym, środowiskowym, przestrzenno-funkcjonalnym lub technicznym,
 - d) listę planowanych podstawowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami zawierającymi w odniesieniu do każdego przedsięwzięcia: nazwę i wskazanie podmiotów je realizujących, zakres realizowanych zadań, lokalizację, szacowaną wartość, prognozowane rezultaty wraz ze sposobem ich oceny w odniesieniu do celów rewitalizacji,

- e) szacunkowe ramy finansowe gminnego programu rewitalizacji wraz z szacunkowym wskazaniem środków finansowych ze źródeł publicznych i prywatnych,
 - f) opis struktury zarządzania realizacją gminnego programu rewitalizacji,
 - g) opis systemu monitorowania i oceny gminnego programu rewitalizacji.
- 6) GPR powinien posiadać następujące cechy: kompleksowość programu rewitalizacji, koncentrację programu rewitalizacji, komplementarność projektów rewitalizacyjnych: przestrzenną, problemową, proceduralno-instytucjonalną, międzyokresową, źródeł finansowania, realizację zasady partnerstwa i partycypacji, minimalny zakres programu rewitalizacji.
 - 7) GPR należy przedłożyć do zatwierdzenia:
 - a) Instytucji Zarządzającej RPO WKP. Wykonawca zobowiązany jest do uaktualnienia GPR zgodnie z jej uwagami.
 - b) Radzie Miejskiej w Gniewkowie. Wykonawca zobowiązany jest do uaktualnienia GPR zgodnie z uwagami Rady Miejskiej w Gniewkowie.
 - 8) Pozyskiwanie dokumentów źródłowych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia należy do Wykonawcy, przy czym Zamawiający udostępni Wykonawcy dokumenty, które posiada.
 - 9) Analiza i diagnoza zawarta w GPR powinna obejmować swoim zakresem cały teren gminy i opierać się na możliwie najnowszych dostępnych danych.
 - 10) Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia 3 konsultacji społecznych GPR. Wszelkie materiały potrzebne do przeprowadzenia konsultacji społecznych (tj. pisma, ogłoszenia, itp.) opracuje Wykonawca, natomiast Zamawiający je wydrukuje i rozdystrybuuje. Po stronie Zamawiającego pozostaje także zorganizowanie konsultacji – miejsce i czas – w uzgodnieniu z Wykonawcą.
 - 11) Wykonawca będzie zobowiązany do skonsultowania wstępnej wersji dokumentacji i wykonania jej zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje wstępną wersję projektu bądź wnieśli do niej uwagi w terminie nie przekraczającym 14 dni od przekazania.
 - 12) Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco przysyłać Zamawiającemu w wersji elektronicznej opracowane części dokumentu celem weryfikacji i zgłoszenia ewentualnych uwag. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi i wprowadza poprawki do opracowanego materiału.
 - 13) Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (w przypadku konieczności jej przeprowadzenia),
 - b) uzyskania wszelkich innych opinii i uzgodnień wymaganych przepisami prawa odnośnie opracowania GPR (nie dotyczy to poszczególnych propozycji do programu, a jedynie jego całości jako dokumentu),
 - c) przeprowadzenia 1 szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Gniewkowie,
 - d) obecności na sesji Rady Miejskiej w Gniewkowie podczas dyskusji nad uchwałą o przyjęciu GPR w celu udzielania odpowiedzi i wyjaśnień.
 - 14) Dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia (wersja ostateczna) zostanie sporządzona przez Wykonawcę i przekazana Zamawiającemu:
 - a) w formie papierowej w kolorze w 4 egzemplarzach, przy czym 1 egzemplarz winien zostać opatrzony podpisami i pieczęciami Wykonawcy,
 - b) w formie elektronicznej w formacie .pdf oraz .doc lub .xls (jeżeli tabele lub załączniki zostały sporządzone w formacie .xls należy je dołączyć do wersji elektronicznej z aktywnymi/otwartymi formułami) na nośniku CD.
 - 15) GPR powinien być dokumentem przejrzystym i zawierać kolorowy materiał zdjęciowy, schematy, tabele, wykresy, ankiety, plany itp. oraz mapy obszarów rewitalizowanych.
 - 16) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania pełnej dokumentacji zebranej podczas opracowywania GPR, w tym korespondencji z podmiotami zewnętrznymi lub ich kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem
3. Wykonawca zobowiązany jest przygotować przedmiot umowy w sposób zapewniający jego zgodność z obowiązującymi przepisami, wymogami, procedurami i instrukcjami.

§ 2

1. Osoby wskazane w ofercie Wykonawcy będą brały osobisty udział w opracowaniu przedmiotu umowy.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany osób wskazanych w ust. 1 pod warunkiem, że zastąpią je osoby posiadające przynajmniej takie same kwalifikacje odpowiadające rodzajowi wykonywanych prac i spełniające wymogi, o których mowa w zapytaniu ofertowym. Warunek należy spełnić odpowiednio na dzień złożenia propozycji dokonania takiej zmiany.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego w żadnej części lub w całości przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) dysponuje odpowiednim sprzętem i personelem niezbędnym do wykonania obowiązku określonego w umowie,
 - 2) posiada odpowiednie uprawnienia zawodowe do wykonywania niniejszej umowy oraz wszelkie prawem określone zezwolenia, pozwolenia i dokumenty,
 - 3) posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki i doświadczenie do wykonania prac będących przedmiotem umowy i zobowiązuje się je wykonać z należytą starannością właściwą profesjonalistom oraz z aktualnym poziomem wiedzy i techniki.
4. Wszystkie materiały i dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca uzyska własnym staraniem i na własny koszt.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego udzielenia na żądanie Zamawiającego wszystkich niezbędnych informacji i wyjaśnień odnoszących się do wykonanego opracowania w terminie i formie określonej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy własnymi siłami, to jest przy użyciu własnych pracowników, zleceńobiorców oraz materiałów, narzędzi i urządzeń potrzebnych do wykonania niniejszej umowy.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 28.02.2017 roku.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
netto: zł
brutto (z VAT): zł (słownie:)
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z jego realizacją, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, oraz warunki stawiane przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
3. Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy, w tym także wynagrodzenie za:
 - 1) przeniesienie własności egzemplarzy wszelkiej dokumentacji przekazanej Zamawiającemu w wykonaniu niniejszej umowy,
 - 2) przeniesienie praw autorskich majątkowych do wszystkich dokumentacji, przekazanych Zamawiającemu, na wszelkich polach eksploatacji objętych umową.
5. Zamawiający przewiduje 1 płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Zapłata wynagrodzenia za wykonaną umowę nastąpi w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
7. Wynagrodzenie zostanie uregulowane przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
8. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
9. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności przysługującej z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 5

1. Strony uzgadniają, że dokumentacja wykonana przez Wykonawcę będzie przedmiotem jednorazowego odbioru.
2. Prace stanowiące przedmiot umowy zostaną zaopatrzone w pisemne oświadczenie Wykonawcy, iż są one wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że zostały wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
3. Wykonanie przedmiotu umowy uważa się za zakończone, jeżeli zostanie podpisany protokół odbioru potwierdzający prawidłowo wykonany przedmiot umowy. Protokół zostanie podpisany po przyjęciu GPR uchwałą Rady Miejskiej w Gniewkowie.
4. W przypadku, kiedy termin podpisania protokołu odbioru przypadnie na dzień po terminie określonym w § 3 umowy, to uznaje się, iż Wykonawca pozostaje w opóźnieniu z wykonaniem przedmiotu zamówienia i za okres opóźnienia nastąpi naliczenie przez Zamawiającego kar umownych.
5. Do dokonania odbioru Zamawiający powoła komisję odbioru przedmiotu umowy, która sporządzi protokół odbioru zawierający ustalenia poczynione w trakcie odbioru.
6. Miejszem odbioru dokumentacji potwierdzającej wykonanie przedmiotu umowy jest Urząd Miejski w Gniewkowie, ul. 17 stycznia 11, pokój nr 14.
7. Zamawiający ma prawo do odmówienia podpisania protokołu odbioru i zgłoszenia zastrzeżeń z wyznaczeniem terminu do usunięcia braków, błędów itp. (termin zostanie uzgodniony przy udziale obu stron), zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych i naprawienie szkód.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad. Odbiór zakwestionowanych uprzednio prac jako wadliwych dokonany zostanie zgodnie z postanowieniami ust. 5-7.
9. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 3, z którego będzie wynikało, iż Wykonawca wykonał prace zgodnie z umową.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:
 - 1) przysługiwać mu będzie pełnia praw autorskich majątkowych do wszelkich dokumentacji, przekazanych Zamawiającemu w wykonaniu niniejszej umowy i stanowiących utwory w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r, poz. 666),
 - 2) jego prawa autorskie, o których mowa w punkcie 1) wyżej nie będą w żaden sposób obciążone ani ograniczone prawami osób trzecich, w szczególności w sposób uniemożliwiający lub utrudniający zawarcie i wykonanie niniejszej umowy,
 - 3) korzystanie przez Zamawiającego z praw autorskich nabytych na podstawie niniejszej umowy w zakresie nią objętym nie będzie naruszać jakichkolwiek praw własności intelektualnej osób trzecich, w tym majątkowych i osobistych praw autorskich, praw własności przemysłowej i dóbr osobistych osób trzecich.
2. Z chwilą odbioru przez Zamawiającego, przekazanej przez Wykonawcę dokumentacji Wykonawca przenosi, a Zamawiający nabywa całość autorskich praw majątkowych do dokumentacji objętych odbiorem, na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia umowy, w szczególności określonych w art. 50 ustawy z 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym zwłaszcza na następujących polach:
 - 1) nieograniczone, wielokrotne stosowanie dokumentacji w całości lub części do realizacji celów do jakich służy,
 - 2) utrwalanie dokumentacji w całości lub w części dowolnymi technikami, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową oraz przepisania utrważeń na inną technikę, rodzaj zapisu, system i nośnik,
 - 3) zwielokrotnianie dokumentacji w całości lub części wszelkimi dowolnymi technikami, w tym techniką drukarską, fotograficzną, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową w nieograniczonej ilości egzemplarzy na wszelkich nośnikach,
 - 4) wprowadzenie utrważeń dokumentacji w całości lub części do pamięci komputerów i serwerów

- sieci komputerowych, także ogólnie dostępnych w rodzaju internet, i ich udostępnianie użytkownikom takich sieci na całym świecie,
- 5) wprowadzanie do obrotu oryginału, kserokopii w całości lub części dokumentacji,
 - 6) publiczne wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie dokumentacji w całości lub części,
 - 7) najem i użyczenie oryginału lub egzemplarzy dokumentacji,
 - 8) udostępnianie dokumentacji oraz ich egzemplarzy we wszelkich materiałach promocyjnych i reklamowych Zamawiającego oraz mediach (prasa, radio, telewizja, internet),
 - 9) nadawanie za pomocą wizji i fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemne i za pośrednictwem satelity oraz remitowanie dokumentacji w całości lub części,
 - 10) publiczne udostępnianie dokumentacji w całości lub części w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych oraz w związku ze świadczeniem usług telekomunikacyjnych, w tym w szczególności w sieci Internet oraz w sieciach telefonii komórkowej,
 - 11) wprowadzania zmian do przekazanej dokumentacji.
3. Z chwilą odbioru przez Zamawiającego wykonanej przez Wykonawcę dokumentacji, Wykonawca przenosi, a Zamawiający nabywa własność egzemplarzy na których dokumentację przekazano.
 4. Przeniesienie praw autorskich, o którym mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu obejmuje obszar całego świata i nie jest ograniczone czasowo.
 5. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu z jakimikolwiek roszczeniami przez osoby trzecie w związku z korzystaniem przez Zamawiającego z praw nabytych na podstawie niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwolnić Zamawiającego od wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu i zaspokoić wszelkie uzasadnione roszczenia osób trzecich, pokryć wszelkie koszty, wydatki i szkody z tym związane, w tym koszty zastępstwa procesowego, koszty sądowe.
 6. Przeniesienie wszystkich praw, o których mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu, następuje w ramach wynagrodzenia przewidzianego w § 4 ust.1 lub 2 niniejszej umowy.
 7. W każdym przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia niniejszej umowy, Zamawiający zachowuje wszelkie prawa, wskazane w ust. 1-6 niniejszego paragrafu.

§ 7

1. Wykonawca udziela rękojmi za wady na wykonany przedmiot umowy.
2. Termin rękojmi za wady rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3, i kończy dnia 31.12.2020 r.
3. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia go o wadach lub w terminie uzgodnionym w protokole spisany przy udziale obu stron.
4. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności jak i kosztów związanych z usuwaniem wad przedmiotu umowy.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy. Termin gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 3, i kończy dnia 31.12.2020 r. Wykonawca odpowiedzialny jest względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja stanowiąca przedmiot umowy ma wady. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady ukryte.
6. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia w ramach gwarancji wszystkich wad, o których został zawiadomiony przez Zamawiającego przed upływem okresu gwarancyjnego na własny koszt w ciągu 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w przedmiocie wystąpienia wad, lub w terminie uzgodnionym w protokole spisany przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy.
7. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub 6, od chwili upływu tego terminu Wykonawca będzie pozostawał w zwłoce i podlegał z tego tytułu karom umownym zgodnie z postanowieniami § 8. Zamawiający ma prawo również w tym przypadku bez powiadomienia Wykonawcy usunąć wady na koszt i ryzyko Wykonawcy, a poniesionymi kosztami w całości obciążyć Wykonawcę, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

§ 8

1. Strony ponoszą odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy na warunkach w niej określonych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) za odstąpienie przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - 2) za wynikłe opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu umowy stwierdzonych w okresie gwarancji jakości lub rękojmi, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od dnia kiedy wada powinna zostać usunięta.
3. Niezależnie od ustalonych kar, strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia w sposób, o którym mowa w ust. 4, kary umowne i inne należności wynikające z umowy zostaną zapłacone przez Wykonawcę w ciągu 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 9

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w formie pisemnego aneksu na następujących warunkach:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku:
 - a) aktualizacji dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 umowy lub pojawienia się nowych wytycznych,
 - b) przekroczenia przez Zamawiającego terminu akceptacji wstępnej wersji programu, wskazanego w § 1 ust. 2 pkt 12 umowy, odpowiednio o okres przekroczenia,
 - 2) dokonania zmian w przedmiocie umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem aktualizacji dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 umowy lub pojawieniem się nowych wytycznych dotyczących rewitalizacji.
3. Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
 - 1) opis i uzasadnienie zmiany,
 - 2) czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem).

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku:
 - 1) Wykonawca wykonuje usługę w sposób niezgodny z umową, nienależyty i pomimo wezwania nie nastąpiła poprawa jej wykonania,
 - 2) wykonywania przedmiotu umowy przez osoby nieposiadające wymaganych uprawnień.
3. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 2 następuje z przyczyny leżącej po stronie Wykonawcy i może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu danej okoliczności.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

§ 11

1. W razie rażącego naruszenia postanowień umowy, wskazanych w § 10 ust. 2 umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

§ 12

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej określonej przez Zamawiającego w trakcie wykonywania umowy.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje również po ewentualnym rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
3. Wykonawcy nie wolno wykorzystywać jakichkolwiek danych i informacji pozyskanych w toku realizacji umowy w innych celach, niż określone w umowie, jak również ich publikować.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego lub pozyskanych w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy wskazanej w ust. 4, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów będących jego własnością bądź wytworzonych lub otrzymanych przy wykonywaniu niniejszej umowy, najpóźniej w chwili podpisania protokołu odbioru wykonania przedmiotu umowy.
7. Zwrot Zamawiającemu dokumentów określonych w ust. 6 nastąpi również w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy.

§ 13

1. Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy strony wyznaczają następujące osoby:
 - 1) upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w trakcie trwania umowy w zakresie jej postanowień jest, nr tel.
 - 2) upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w trakcie trwania umowy w zakresie jej postanowień jest Anna Nawrocka, nr tel. 52/ 354 30 17.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi okoliczności wymagającej zmiany umowy. W przypadku zmiany strona dokonująca czynności zobowiązana jest do powiadomienia drugiej strony na piśmie.

§ 14

1. Wszelkie oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron będą sporządzane w języku polskim i będą doręczane listem poleconym, kurierem lub osobiście na adresy podane poniżej:
 - 1) dla Wykonawcy:
Do rąk:
Adres:
 - 2) dla Zamawiającego:
Do rąk:
Adres: Urząd Miejski, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowoz zastrzeżeniem, że strony mogą także doręczać oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron na adres: e-mail Zamawiającego: promocja@gniewkowo.com.pl i adres e-mail Wykonawcy: lub faks Zamawiającego: 52/354 30 37 i faks Wykonawcy: ze skutkiem na dzień otrzymania poczty e-mail lub faksu przez strony pod warunkiem, że zostanie ona otrzymana przez Zamawiającego:
- poniedziałek, środa, czwartek - do godz. 15:00
- wtorek - do godz. 17:00

- piątek - do godz. 14:00

i potwierdzona listem poleconym nadanym najpóźniej następnego dnia roboczego.

2. W przypadku nadania korespondencji na inny adres uważa się, że została ona doręczona z chwilą dostarczenia na adres wymieniony w ust. 1.
3. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego zawiadomienia o zmianie adresu dla doręczeń.
4. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, iż strona, która nie zawiadomi o zmianie adresu dla doręczeń, ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na skutek niewykonania tego obowiązku.

§ 15

1. Integralną częścią umowy jest treść zapytania ofertowego znak RZp.271.2.25.2016 oraz oferta Wykonawcy.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, zwłaszcza dotyczące umowy o dzieło.
3. Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez są właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: