

UMOWA NR PU.271.14.2017 projekt

zawarta pomiędzy **Gminą Wojcieszów** z siedzibą, **ul. Poczтовая 1, 59-550 Wojcieszów**, zwanym dalej „**Zamawiającym**” w imieniu którego działa: **Sławomir Maciejczyk – Burmistrz**

przy kontrasygnacie **Skarbnika – Danuty Sikora**

z jednej strony,

a :

..... posiadającym numer identyfikacyjny, działający na podstawie wpisu do....., reprezentowanym przez:

1.
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
z drugiej strony,
w rezultacie dokonania *postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, przeprowadzonym na podstawie zarządzenia Nr 0050.484.2014 Burmistrza Miasta Wojcieszów z dnia 31 lipca 2014 r.),*
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz projektu pn. „Rewitalizacja miasta Wojcieszów” współfinansowanego z środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Oś priorytetowa: 6 - 6 Infrastruktura spójności społecznej, Działanie: 3 - 6.3 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów, Poddziałanie: 3 - 6.3.3 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów - ZIT AJ.

§ 2.

Zakres usługi

Przedmiotem umowy są usługi doradcze, które obejmują całość postępowania o zamówienia publiczne, w tym:

- a) Przedstawienie Burmistrzowi propozycji trybu udzielenia zamówienia w oparciu o dokumenty posiadane przez Zamawiającego.
- b) Opracowanie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zamawiającego zgodnie art.36. prawa zamówień publicznych włącznie z opracowaniem umowy.
- c) Opracowanie zarządzenia Burmistrza Gminy Wojcieszów w sprawie powołania Komisji Przetargowej.
- d) Przygotowanie obowiązujących dokumentów wynikających z prawa zamówień publicznych oraz kontrola nad ich zamieszczeniem na stronach internetowych i w miejscach publicznie dostępnych.
- e) Uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowej.
- f) Dokumentowanie postępowań zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych.
- g) Dokonanie zmian SIWZ i/lub zmian w ogłoszeniu o zamówieniu, jeżeli zajdzie taka konieczność wraz z przekazaniem zmian Wykonawcy i upublicznienie w sposób określony Prawem zamówień Publicznych.

- h) Prowadzenie korespondencji w zakresie odpowiedzi na zapytania oferentów składane w trakcie prowadzonych postępowań, sporządzenia pism wynikających z Prawa zamówień Publicznych oraz procedur odwoławczych.
- i) Dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz badania złożonych ofert wraz z Komisją Przetargową.
- j) Przedstawienie Zamawiającemu wraz z Komisją Przetargową propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia Wykonawców, odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania.
- k) Przekazanie Wykonawcom zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie lub unieważnieniu postępowania z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- l) Umieszczenia na stronie internetowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- m) W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawca zobowiązuje się przygotować i przeprowadzić kolejną procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- n) Przygotowanie umowy z wykonawcą robót, sporządzanie protokołu z postępowania przetargowego oraz przekazania Zamawiającemu pełnej dokumentacji przetargowej.
- o) Ścisła współpraca z Koordynatorem projektu.
- p) Odpowiednie oznakowanie dokumentów zgodnie z wymogami programu operacyjnego oraz Rozporządzeniem prezesa rady ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 3.

Prawa i Obowiązki Stron

1. Wykonawca będzie wykonywał usługę osobiście oraz za pośrednictwem telefonu, faksu, e-maila.
2. Prace będące przedmiotem niniejszej umowy będą realizowane zgodnie z ustaleniami stron.
3. Zamawiający jest zobowiązany do przekazania wykonawcy wszelkich niezbędnych danych do przygotowania dokumentacji przetargowej.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do wykorzystania dokumentacji przetargowej na wszelkich polach eksploatacji.

§ 4.

Termin realizacji prac

1. Zamawiający obowiązany jest do przekazania Wykonawcy drogą mailową danych niezbędnych do przygotowania dokumentacji przetargowej w postaci pliku przesłanego do uzupełnienia przez Wykonawcę w terminie do 4 dni od dnia jego otrzymania.
2. Przedstawiciel Zamawiającego po otrzymaniu dokumentacji przetargowej ma 5 dni na zgłoszenie uwag dotyczących otrzymanej dokumentacji.
3. Wykonawca po otrzymaniu uwag i naniesienie poprawek i zmian, ma 3 dni robocze na publikację ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Termin zakończenia prac nad danym postępowaniem ustala się na dzień publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z wykonawcą zadania, o którym mowa w § 1 lub sporządzenia pisma o unieważnieniu postępowania.
5. Niezawinione przez Wykonawcę opóźnienia w pozyskiwaniu danych, materiałów, oraz innych informacji, w celu realizacji Umowy, przedłużą odpowiednio terminy wykonania prac. Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie powiadamiać Zamawiającego o zaistnieniu takich opóźnień lub o innych zagrożeniach istotnych, dla jakości prac i czasu ich wykonania.

6. Zakończenie zadania nastąpi maksymalnie do dnia 02.03.2017.
7. Za termin zakończenia zadania rozumie się podpisanie umowy na realizację robót budowlanych z wyłonionym w przetargu wykonawcą.

§ 5.

Zasady współpracy pomiędzy Stronami

1. Korespondencja w ramach niniejszej umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie sporządzana w formie pisemnej i przesłana drogą pocztową na wskazane adresy przez Zamawiającego i Wykonawcę.
2. Wszelkie informacje, oświadczenia, polecenia, porozumienia, potwierdzenia w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy przekazywane będą na piśmie i będą odpisane wyłącznie przez osoby upoważnione.
3. Strony Umowy zobowiązują się do bieżącej współpracy w celu prawidłowej realizacji Umowy, w tym do niezwłocznego przekazywania wszelkich danych i informacji niezbędnych i istotnych dla prawidłowej realizacji Umowy.
4. Strony ustanawiają następujących koordynatorów współpracy:
 - 1) Ze strony Zamawiającego Pan Mateusz Bomok – tel. 75-75-12-230 wew. 21, fax. 75-75-12-280
e-mail: programy-unijne@wojcieszow.pl
 - 2) Ze strony Wykonawcy – tel., tel/fax.....
 - 3) e-mail:
5. Zamawiający jest zobowiązany do dostarczenia Wykonawcy wszelkich danych, materiałów i informacji niezbędnych do wykonania dzieła w tym dokumentacji projektowej.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Koszt wykonania usługi o której mowa w §1 pkt.1 wynosi zł netto+.....% VAT tj. zł brutto.
2. Płatność zostanie dokonana w dwóch ratach 50% kwoty o której mowa w pkt.1. po ogłoszeniu postępowania pozostałe 50% po zakończeniu postępowania to jest po podpisaniu umowy z wykonawcą zadania, na które będzie przygotowywana dokumentacja przetargowa.
3. Koszt reprezentacji Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą wynosi zł brutto i jest płatny dodatkowo niezależnie od kwoty wynagrodzenia o którym mowa w pkt.1.
4. Płatności zostanie dokonana w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku za każdy etap prac o których mowa w pkt 2.

§ 7.

Kary za niewykonywanie umowy

1. Strony postanawiają, że obowiązującą ich formą odszkodowania w przypadkach nie wykonania lub nie należytego wykonania niniejszego zobowiązania będą kary umowne.
2. Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

3. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywistej poniesionej szkody.
5. W przypadku zwłoki w wykonaniu umowy, w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.

§ 8.

Rozwiązywanie sporów

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne lub nie będzie mieć zastosowania, pozostałe postanowienia Umowy pozostaną w mocy, a Strony dążyć będą do zastąpienia nieważnego postanowienia ważnym najbardziej odpowiadającym pierwotnym intencjom i celom Stron.
2. Strony postanowiły, że wszelkie ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej Umowy rozpatrywane będą w drodze negocjacji. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w drodze negocjacji w terminie 30 dni od ich wszczęcia, spory wynikające ze stosowania niniejszej Umowy poddane zostaną pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Zamawiającego.
3. W sprawach nie unormowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.

§ 9.

Zmiana treści Umowy

1. W razie zaistnienia okoliczności wpływających w sposób istotny na realizację i zakres prac określonych Umową, Strony uzgodnią nowy zakres i sposób wykonania prac i wysokość wynagrodzenia za te prace w formie pisemnego aneksu do Umowy.
2. Zmiany treści Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Ilość oryginałów egzemplarzy Umowy

Umowa sporządzona została w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla wykonawcy i dwa za zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

1.....

1.....

2.....

Ewidencja godzin wykonywania umowy zlecenia zawartej w dniu r.

Miesiąc..... r.

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 Wykonywania Umowy Zlecenia ogółem:				

¹ Załącznik należy dołączyć jeżeli płatność będzie dokonana na podstawie rachunku.