



Leszno, dnia 28 marca 2012 r.

Zamówienie Publiczne nr 9/2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Przetarg nieograniczony na:

Obsługa finansowa projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz poprawa jakości usług edukacyjnych w Zespole Szkół Publicznych w Lesznie”

SIWZ zawiera:

- | | | |
|----|-----|------------------------------|
| Cz | I | Instrukcja dla wykonawców |
| Cz | II | Oferta z wzorami załączników |
| Cz | III | Projekt umowy |

ZATWIERDZAM



Cz I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Gmina Leszno zaprasza do złożenia ofert w przetargu nieograniczonym na: *obsługa finansowa projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz poprawa jakości usług edukacyjnych w Zespole Szkół Publicznych w Lesznie”.*

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Gmina Leszno

Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno, woj. mazowieckie, powiat warszawski zachodni.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Przetarg nieograniczony - art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami) poniżej kwot, o których mowa w art. 11 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi finansowej projektu przez specjalistę ds. obsługi finansowej projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz poprawa jakości usług edukacyjnych w Zespole Szkół Publicznych w Lesznie”, (nr umowy POKL.09.01.02-14-239/08-00) zgodnie z prawem Unii Europejskiej oraz prawem krajowym.

Specjalista ds. obsługi finansowej Projektu zobowiązany jest rzetelnie wykonywać powierzone mu zadania, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

3.2. Do obowiązków specjalisty ds. obsługi finansowej projektu będzie należało:

- 1) sporządzanie harmonogramów projektu zgodnie z zasadami określonych w dokumentach programowych i wytycznych dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz do realizacji projektu w oparciu o powstałe harmonogramy;
- 2) bieżąca kontrola wydatków z budżetu oraz informowanie Zamawiającego o wolnych/wykorzystanych środkach;
- 3) monitorowanie wydatków ponoszonych w okresie realizacji projektu;
- 4) analizowanie i sprawdzanie zgodności poniesionych wydatków pod kątem kwalifikowalności kosztów w oparciu o wytyczne właściwej Instytucji;
- 5) przedstawianie na wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z obsługą finansową projektu, w terminie określonym w wezwaniu;
- 6) przygotowywanie do sprawozdań okresowych i sprawozdania końcowego danych w zakresie wydatkowania środków finansowych, dokonywanych zakupów towarów i usług;
- 7) przygotowywanie wniosku o płatność na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik do umowy o płatność nr POKL.09.01.02-14-239/08-00 (we współpracy z kierownikiem projektu) wraz z niezbędnymi załącznikami (tworzenie zestawienia poniesionych wydatków, przygotowanie kopii dokumentów), w tym z formularzem PEFS;



- 8) po zakończeniu okresu realizacji projektu prawidłowe rozliczenie finansowe i merytoryczne projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie tj. sporządzenie końcowego wniosku o płatność do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu i ewentualne skorygowanie uwag naniesionych przez Instytucję Wdrażającą, do czasu zatwierdzenia końcowego projektu;
- 9) wypracowanie poleceń Kierownika Projektu oraz Zamawiającego w zakresie obejmującym działania projektu wynikające z harmonogramu realizacji projektu;
- 10) raportowanie Kierownikowi Projektu oraz Zamawiającemu poziomu wydatkowania środków kolejnych transz dotacji;
- 11) zatwierdzanie dokumentacji księgowej oraz realizowanych wydatków w ramach projektu pod względem formalno-prawnym;
- 12) stałe ocenianie postępu rzeczowego projektu oraz ich zgodności z celami zapisanymi we wniosku;
- 13) bieżące opisywanie i przygotowywanie dokumentów księgowych i rozliczeniowych do wniosku o płatność zgodnie z zasadami ustalonymi przez właściwą Instytucję;
- 14) czynny udział w składaniu wyjaśnień dotyczących w przypadku kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Wdrażającą w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu.

3.3. KOMPETENCJE:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- 2) znajomość obsługi komputera, szczególnie MS Office i EXCEL;
- 3) posiadanie zdolności analitycznych i interpersonalnych;
- 4) znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, a w szczególności przepisów związanych z księgowością budżetową;
- 5) znajomość przepisów i procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia usług uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, np. ze względu na ewentualną konieczność przedłużenia terminu realizacji projektu.

3.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania osoby pełniącej funkcję specjalisty ds. obsługi finansowej na kadencję.

4. Termin wykonania zamówienia.

Czas realizacji projektu: **od dnia podpisania umowy do dnia 30 lipca 2013 r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1. Spełniają poniżej wymienione warunki udziału w postępowaniu określone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy:

5.1.1. posiadają wiedzę i doświadczenie tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, brali udział przy rozliczeniu lub rozliczaniu minimum 3 projektów o wartości minimum 1.000.000,00 zł każdy, które były współfinansowane z EFS i POKL.

5.2. Spełniają wszystkie ustawowe warunki udziału w postępowaniu określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy tzn. nie podlegają na jego podstawie wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.



5.3. Zamawiający cy dokona oceny spełnienia warunków udziału w post powaniu na podstawie **formuły spełnia lub nie spełnia**.

5.4. Nie spełnienie chociaż by jednego warunku skutkowa b dzie wykluczeniem Wykonawcy z post powania.

6. Wykaz o wiadcze lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w post powaniu.

6.1. Oferta cenowa (załącznik nr 1)

6.2. O wiadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówie publicznych (załącznik nr 2).

6.3. O wiadczenie o nie podleganiu wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówie publicznych (załącznik nr 3).

6.4. CV osoby ubiegającej się o stanowisko - Specjalista ds. obsługi finansowej wraz z informacjami na temat kwalifikacji, a także zakresu wykonywanych przez nią czynności i przebiegu pracy zawodowej.

6.5. Kserokopie dyplomu ukończenia studiów wyższych ekonomicznych.

6.6. Kserokopie dokumentów o ukończeniu kursów/szkole związanych z przedmiotowym zamówieniem.

6.7. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.

6.8. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadcze okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i do wiadczenia, w okresie **ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **min. 3 zadania** o wartości **minimum 1.000.000,00 zł łącznie**, odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 4).

Spełnienie warunku posiadania wiedzy i do wiadczenia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, udział przy rozliczeniu lub rozliczaniu **minimum 3 projektów o wartości minimum 1.000.000,00 zł łącznie**, które były współfinansowane z EFS i POKL.

6.9. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrol jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, do wiadczenia i wykształcenia niezbędnymi dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 5).

6.10. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w post powaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych o świadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Zamawiający cy prosi o ułożenie i zszycie składanych dokumentów w podanej wyżej kolejności.



7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający i wykonawcy nie porozumiewają się na piśmie.

7.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, faksem lub drogą elektroniczną.

7.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na danie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: **Pani Agnieszka Kocięzak - inspektor ds. zamówień publicznych nr tel. (22) 725 80 40.**

8. Wymagania dotyczące wadium.

Nie dotyczy.

9. Termin związania z ofertą.

9.1. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

10.2. Wykonawcy składają ofertę zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.

10.3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub innym trwałości i czytelności technik.

10.4. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym, winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.5. Oferta musi być podpisana przez osobę/firmę ubiegającą się o pełnienie funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej.

10.6. Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej przez wykonawcę zgodnie z oryginałem.

10.7. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a całość zszyta trwale.

10.8. Wszystkie poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

10.9. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

10.10. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

10.11. Strony oferty, na których znajdują się informacje zastrzeżone, należy wskazać w osobnym dokumencie, który powinien znajdować się na samym początku złożonej oferty.

10.12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10.13. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnienie niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa powyższy wyznaczony termin składania ofert.



10.14. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej www.leszno.bipgminy.pl

10.15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić specyfikację. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający niezwłocznie powiadomi każdego z uczestników postępowania oraz zamieści informacje o zmianie na stronie internetowej www.leszno.bipgminy.pl

10.16. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej.

10.17. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw albo złożyli oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa ale zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy - pok. nr 30, do dnia 5 kwietnia 2012 r., do godz. 10⁰⁰ oraz zaadresowaną na: **Urząd Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno.**

Tytuł OFERTA na zadanie pn. *Obsługa finansowa projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz poprawa jakości usług edukacyjnych w Zespole Szkół Publicznych w Lesznie”.*
z dopiskiem: Nie otwiera przed 5 kwietnia 2012 r. do godz. 10³⁰.

11.2. Wykonawca otrzyma na udanie potwierdzenie złożenia oferty i zostanie poinformowany pod jakim numerem została zarejestrowana jego oferta.

11.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.

11.4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w zamkniętej kopercie z napisem **„ZMIANA”** i z powołaniem się na numer, pod którym została zarejestrowana oferta.

11.5. Koperty z napisem **„ZMIANA”** zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadzi zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

11.6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie **„WYCOFANIE”**. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania oferenta oraz zgodnie z złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

11.7. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy bez jej otwierania.

11.8. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 5 kwietnia 2012 r., o godz. 10³⁰, w Sali konferencyjnej - pok. nr 32, w siedzibie Zamawiającego.**



- 11.9. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 11.10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwoty, jak zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.11. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.12. Zamawiający przez telefon informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy, który nie uczestniczył w otwarciu ofert.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Kwota wykonania usługi zostanie określona przez Wykonawcę na czas obowiązywania umowy i nie będzie ona podlegała zmianom.
- Wartość zamówienia zostanie wyceniona przez wykonawcę na podstawie pkt. 3 SIWZ - opisu przedmiotu zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 13.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniami:

- Cena ofertowa - 100%

- 13.2. Ocena punktowa **kryterium cena** dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P_{co} = (C_n : C_o) \times 100 \times \text{waga kryterium (100\%)}$$

gdzie: P_{co} ó punkty dla badanej oferty;

C_n ó cena najniższa w zbiorze ofert;

C_o ó cena badanej (rozpatrywanej) oferty.

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania tego kryterium tj. oferta z najniższą (najtańszą) ceną - otrzyma maksymalną ilość punktów przypisaną w tym kryterium **czyli 100 pkt.**

Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

Najdroższa oferta uzyska najniższą ilość punktów.

- 13.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 14.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w zakresie podanych kryteriów wyboru.
- 14.2. Zamawiający powiadomi pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informację o rozstrzygnięciu przetargu na stronie www.leszno.bipgminy.pl
- 14.3. Językiem kontraktu jest język polski. Wszelka korespondencja, wyjaśnienia i kontakty między Zamawiającym, a Wykonawcą, a do zakończenia realizacji zamówienia odbywa się wyłącznie w języku polskim.
- 14.4. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.



14.5. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskazuje termin i miejsce podpisania umowy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie dotyczy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

16.1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określi warunki takiej zmiany.

- Ewentualna zmiana umowy może dotyczyć terminu realizacji projektu, jeżeli została wydana, w związku z tym może być potrzebna dokonanie procedury dotyczącej uzupełnień.

16.2. Wzór umowy stanowi załącznik do SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkody w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Sporządziła: Agnieszka Kocińska
Agnieszka Jankiewicz



UWAGA:

1. Ofert , wraz z załącznikami należy złożyć wg załączonych wzorów.
2. Jeżeli dołączone są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę zgodnie z oryginałem

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy (wraz z kodem)

.....

.....

tel. (kierunkowy) tel., fax

REGON

.....

NIP

.....

Nr konta na które będą regulowane należności oraz nazwa banku :

.....

Internet: http://

.....

e-mail:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Nr tel. do kontaktu: (kierunkowy): (.....)

.....

....., dn

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik Nr 2
do oferty

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

O WIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Oświadczamy na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik Nr 3
do oferty

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

O WIADCZENIE

O wiadczymy, e:

nie podlegamy wykluczeniu z post powania na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy
Prawo zamówie publicznych.

....., dn

.....
(podpis upomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Załącznik Nr 4
do oferty

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i do świadczenia, w okresie **ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **min. 3 zadania** o wartości minimum 1.000.000,00 zł każde, odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 4).

Spełnienie warunku posiadania wiedzy i do świadczenia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, udziału przy rozliczeniu lub rozliczaniu minimum 3 projektów o wartości minimum 1.000.000,00 zł każdy, które były współfinansowane z EFS i POKL.

Usługi zrealizowane w ciągu ostatnich trzech lat	Nazwa, adres Zleceniodawcy	Data rozpoczęcia prac	Data zakończenia prac	Wartość usług (brutto) pełnienia funkcja

....., dn.

.....
(upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy)



Załącznik Nr 5
do oferty

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Lp.	Wykaz osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia	Wykształcenie	Doświadczenie (lata pracy)	Zakres wykonywanych czynności

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



- 2) bieżąca kontrola wydatków z budżetu oraz informowanie Zamawiającego o wolnych/wykorzystanych środkach;
- 3) monitorowanie wydatków ponoszonych w okresie realizacji projektu;
- 4) analizowanie i sprawdzanie zgodności poniesionych wydatków pod kątem kwalifikowalności kosztów w oparciu o wytyczne właściwej Instytucji;
- 5) przedstawianie na wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z obsługą finansową projektu, w terminie określonym w wezwaniu,
- 6) przygotowywanie do sprawozdania okresowych i sprawozdania końcowego danych w zakresie wydatkowania środków finansowych, dokonywanych zakupów towarów i usług;
- 7) przygotowywanie wniosku o płatność na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik do umowy o płatność nr POKL.09.01.02-14-239/08-00 (we współpracy z kierownikiem projektu) wraz z niezbędnymi załącznikami (tworzenie zestawień poniesionych wydatków, przygotowanie kopii dokumentów), w tym z formularzem PEFS;
- 8) po zakończeniu okresu realizacji projektu prawidłowe rozliczenie finansowe i merytoryczne projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie tj. sporządzenie końcowego wniosku o płatność do 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji projektu i ewentualne skorygowanie uwag naniesionych przez Instytucję Wdrażającą, do czasu zatwierdzenia końcowego projektu;
- 9) wypełnianie poleceń Kierownika Projektu oraz Zamawiającego w zakresie obejmującym działania projektu wynikające z harmonogramu realizacji projektu;
- 10) raportowanie Kierownikowi Projektu oraz Zamawiającemu poziomu wydatkowania środków kolejnych transz dotacji;
- 11) zatwierdzanie dokumentacji księgowej oraz realizowanych wydatków w ramach projektu pod względem formalno-prawnym;
- 12) stałe ocenianie postępu rzeczowego projektu oraz ich zgodności z celami zapisanymi we wniosku;
- 13) bieżące opisywanie i przygotowywanie dokumentów księgowych i rozliczeniowych do wniosku o płatność zgodnie z zasadami ustalonymi przez właściwą Instytucję;
- 14) czynny udział w składaniu wyjaśnień dotyczących w przypadku kontroli przeprowadzanej przez Instytucję Wdrażającą w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania osoby pełniącej funkcję specjalisty ds. obsługi finansowej na każde żądanie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się należytą staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
2. Za Wykonanie umowy ze strony Wykonawcy odpowiedzialny będzie (imię i nazwisko pracownika). Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za działania pracownika. Zmiana osoby wykonującej umowę wymaga zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do uczestniczenia w kontrolach projektu oraz do sporządzenia ewentualnych uzupełnień pokontrolnych, również po zakończeniu realizacji projektu i po zakończeniu okresu umowy.

§ 5

1. Umowa zawarta jest na okres od dnia jej podpisania do dnia zakończenia realizacji projektu tj. do **dnia 30 lipca 2013 r.**



2. W przypadku zmiany terminu realizacji projektu termin zakończenia umowy może ulec zmianie w formie pisemnej o aneksem.

§ 6

1. Za wykonywanie czynności określonych w umowie Wykonawca otrzyma miesięcznie wynagrodzenie w kwocie netto, z€ brutto (sownie:.....).

2. Kwota na 2012 r. wynosi brutto.

3. Kwota na 2013 r. wynosi brutto.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeżeli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

§ 7

1. Podstawą dokonania płatności jest wystawianie rachunków/faktur kosztowych przez Wykonawcę.

2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić rachunek/fakturę za dany miesiąc rozliczeniowy do 10 dnia każdego następnego miesiąca za wykonywanie czynności określonych w umowie.

5. Faktur /rachunek należy wystawić na: Gminę Leszno, AL. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno, NIP 118-17-89-539.

4. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w ciągu 30 dni od daty złożenia rachunku/faktury za dany okres na wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze rachunek bankowy.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje oraz do wiadczenie zawodowe, zapewniając o wiadczenie usług objętych umową na najwyższym poziomie, w sposób staranny i sumienny, według standardów i norm w tym zakresie stosowanych.

2. Wykonawca oświadcza, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz nie wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązków prawa.

3. Wykonując przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązuje się do terminowego, starannego i profesjonalnego działania oraz do realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa polskiego, wspólnotowego i obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie materiały i dokumenty, w których posiadanie wejdzie w związku z wykonywaniem prac objętych umową, są i pozostaną własnością Zamawiającego. Wykonawca zwróci je Zamawiającemu nie później niż w dniu rozwiązania umowy lub wygaśnięcia umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

6. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zamówienia osobom trzecim.

7. W przypadku wystąpienia konieczności przydzielenia części prac innej osobie, wymagana jest pisemna zgoda Zamawiającego.

§ 9



1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy materiałów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, będących w posiadaniu Zamawiającego.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy.
3. Niniejsza umowa może być wypowiedziana w czasie jej trwania przez strony w formie pisemnej z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia upływa z końcem miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z zapisów umowy Zamawiający może rozwiąć umowę w trybie natychmiastowym.
5. W związku z nienależytym lub niezgodnym z przepisami realizacją projektu Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.

§ 10

1. Za niewykonanie pracy w terminie lub wykonanie nienależyte, skutkujące powstaniem konsekwencjami dla Zamawiającego, w tym finansowymi, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wynagrodzenia w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Zamawiający ma prawo do udania odszkodowania uzupełniającego na zasadzie wynikającej z art. 471 Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Sprawy sporne, wynikające z zastosowania niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wynikające z warunków realizacji projektu.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

