



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 5/2014 z dnia 12 grudnia 2014 r.**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**WYKONANIE PRAC WDROŻENIOWYCH DOTYCZĄCYCH WYSTAWIENIA E-USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ 7 JST (GMINĘ DOBRZCZ, GMINĘ BIAŁE BŁOTA, GMINĘ KORONOWO, GMINĘ KIJEWÓ KRÓLEWSKIE, GMINĘ OSIELSKO, GMINĘ NOWA WIEŚ WIELKA I GMINĘ SICIENKO) NA PLATFORMIE EPUAP – ZADANIE 3 URUCHOMIENIE E-USŁUG PRZEZ 7 JST NA PLATFORMIE E-PUAP**

w ramach projektu:

**„E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Euro Innowacje sp. z o.o.**  
ul. Szewska 15/4  
61-760 Poznań

**EURO INNOWACJE**  
sp. z o.o.  
PREZES ZARZĄDU  
*Marcin Król*

**EURO INNOWACJE**  
sp. z o.o.  
61-760 Poznań, ul. Szewska 15/4  
KRS 0000424232, NIP 7831689551  
tel./fax 61 639 49 60

**POZNAŃ, dnia 12 grudnia 2014 roku**

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***



**Lider:**  
Euro Innowacje sp z o.o.  
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań  
tel/fax +48 61 639 49 60  
hiuro@euroinnowacie.com

**Partner wiodący:**  
Gmina Dobrcz  
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz  
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032  
dobrcz@dobrcz.pl





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”. Zamówienie powyżej 14 tys. euro netto będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zapytanie wysłane jest do potencjalnych oferentów oraz zostaje umieszczone na stronie Zamawiającego [www.euroinnowacje.com](http://www.euroinnowacje.com) (w zakładce Projektu „E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”- „ZAPYTANIA OFERTOWE”) w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
2. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania w ramach projektu pt. „E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych” [numer KSI: POKL.05.02.01-00-043/13, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej], złożonego w odpowiedzi na konkurs nr 2/POKL/5.2.1/2013 *Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronizacji wymiany korespondencji za pomocą ePUAP*– zwanego dalej Projektem.
3. Okres realizacji Projektu: od 1 czerwca 2014 roku do 30 września 2015 roku.
4. Nazwa i adres Zamawiającego: EURO INNOWACJE sp. z o.o., ul. Szewska 15/4, 61-760 Poznań.
5. Osoba do kontaktów roboczych w godzinach od 8.00 do 15.00: Marcin Król- Prezes Zarządu - tel. +48 61 639 49 60, e-mail: [ei@euroinnowacje.com](mailto:ei@euroinnowacje.com)

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
72266000-7 Usługi doradcze w zakresie oprogramowania  
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania  
72310000-1 Usługi przetwarzania danych
2. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac wdrożeniowych dotyczących wystawienia e-usług świadczonych przez 7 JST (Gminę Dobrcz, Gminę Białe Błota, Gminę Koronowo, Gminę Kijewo Królewskie, Gminę Osielsko, Gminę Nowa Wieś Wielka i Gminę Sicienko) na platformie ePUAP.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące Etapy:

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ETAP I: Utworzenie 117 wzorów formularzy elektronicznych do obowiązujących w danej JST kart usług:**

**3.1. Budowa formularzy w Środowisku Budowy Aplikacji (ŚBA) na platformie ePUAP:**

- 1) formularze stosowane na ePUAP muszą być utworzone są z wykorzystaniem języka Xforms oraz XPath;
- 2) Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodne z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez Zamawiającego kart usług z formularzami (których wykaz znajduje się w ppkt 3.7. Zamawiający przekaże w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy formularze objęte przedmiotowym zamówieniem w formacie MS Word (pliki z rozszerzeniem: .rtf, .doc albo .docx) lub PDF;
- 3) wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word/PDF;
- 4) pola wskazane przez Zamawiającego, jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie MS Word lub PDF, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych;
- 5) układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity;
- 6) wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie MS Word, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem;
- 7) przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników;
- 8) w budowanych formularzach należy wykorzystywać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu – celem uzupełniania danych o wnioskodawcy;
- 9) formularze muszą zapewnić walidację wprowadzanych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu;
- 10) jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzonych przez wnioskodawcę;
- 11) każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany Zamawiającemu oraz poszczególnym 7 JST na okres 7 dni kalendarzowych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania przez Zamawiającego oraz JST testów na formularzu;
- 12) po okresie testów, o którym mowa w ppkt 11, Zamawiający przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie bez zbędnej zwłoki;
- 13) wszystkie formularze opracowane przez Wykonawcę muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego w formie pisemnej na podstawie zbiorczego protokołu.

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **3.2. Przygotowanie wzorów dokumentów elektronicznych i przesłanie ich do Centralnego Repozytorium Dokumentów (CRD) w celu akceptacji:**

- 1) dokumenty elektroniczne powinny być zgodne ze standardem dokumentów ePUAP, które oparte są o format XML;
- 2) format wzorów dokumentów elektronicznych powinien być zgodny z formatem przyjętym dla Centralnego Repozytorium Dokumentów;
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych, które są już opublikowane w CRD;
- 4) wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików: wyróżnik (wyzroznik.xml), schemat (schemat.xsd), wizualizacja (styl.xml), muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności;
- 5) Wykonawca przekaże poszczególnym 7 JST wzory dokumentów elektronicznych w celu ich przesłania do Centralnego Repozytorium Dokumentów w celu ich opublikowania w CRD;
- 6) w przypadku odrzucenia przesłanych do CRD dokumentów elektronicznych Wykonawca niezwłocznie poprawia dokumenty elektroniczne i ponownie przesyła je Zamawiającemu w celu przesłania do CRD;
- 7) wszystkie opracowane w ramach niniejszego zapytania ofertowego dokumenty elektroniczne muszą zostać opublikowane w Centralnym Repozytorium Dokumentów.

### **ETAP II: Uruchomienie 245 (35 x 7 JST) usług wraz z formularzami elektronicznymi – instalacja na platformie ePUAP:**

#### **3.3. Przygotowanie oraz instalacja aplikacji na platformie ePUAP:**

- 1) bazując na opublikowanych w CRD wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotowuje do instalacji aplikacje;
- 2) aplikacje mają być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP;
- 3) przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na kontach poszczególnych 7 JST;
- 4) zainstalowane aplikacje muszą spełniać wszystkie wymagania ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów, aby w konsekwencji możliwe było zintegrowanie formularzy z Systemami Obiegu Dokumentów w 7 JST.
- 5) Zamawiający zapewni dostęp Wykonawcy do części administracyjnej platformy ePUAP 7 JST. Na potrzeby udostępnienia 7 JST utworzy odrębne konta użytkownika z uprawnieniami ŚBA i usług.

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### 3.4. Umieszczenie opisów usług 7 JST na platformie ePUAP:

- 1) Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie MS Word (jeden z rodzajów plików z rozszerzeniem: .rtf, .doc albo .docx) lub PDF;
- 2) Zadaniem Wykonawcy jest odpowiednie powiązanie poszczególnych opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami opracowanymi dla poszczególnych 7 JST;
- 3) Wykonawca przyporządkowuje opisy usług do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przesłania opisów usług poszczególnym 7 JST w formie pozwalającej na ich przekazanie do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia na platformie ePUAP;
- 5) W przypadku braku akceptacji opisu usługi przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji Wykonawca wprowadzi niezbędne modyfikacji i przekaże Zamawiającemu zmodyfikowany opis usługi w formacie MS Word (pliki z rozszerzeniem: .rtf, .doc albo .docx);

### 3.5. Przygotowanie i publikacja kart usług i połączenie ich z odpowiednimi opisami usług i odpowiednimi aplikacjami:

- 1) zadaniem Wykonawcy jest udostępnienie na platformie ePUAP dla obywateli łącznie 245 usług elektronicznych dla wszystkich 7 JST (35 usług x 7 JST);
- 2) każda udostępniona usługa musi zostać połączona z odpowiednim opisem usługi i odpowiednimi formularzami;
- 3) dodatkowo Wykonawca umieści na stronach internetowych wskazanych przez poszczególne JST przygotowane karty usług wraz z opisami tych usług (zgodne z tymi umieszczonymi na ePUAP) oraz linkami do odpowiednich formularzy na platformie ePUAP;

### 3.7. Wymagania w zakresie gwarancji:

- 1) Wykonawca udzieli dwuletniej gwarancji na przedmiot zamówienia;
- 2) termin gwarancji biegnie od daty podpisania ostatniego protokołu odbioru;
- 3) gwarancja obejmuje wszelkie możliwe usterki lub wady przedmiotu zamówienia;
- 4) zgłoszone przez Zamawiającego w okresie gwarancji usterki lub wady przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest bezpłatnie usunąć nie później niż dni 7 od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego;
- 5) Wykonawca nie może odmówić wykonania czynności objętych gwarancją jakości z uwagi na wysokość związanych z tym kosztów;
- 6) jakiegokolwiek zmiany sposobu wykonania przedmiotu zamówienia nie mają wpływu na roszczenia z tytułu gwarancji;
- 7) w przypadku zmian przepisów prawa lub sposobu funkcjonowania platformy ePUAP uniemożliwiających Wykonawcy wykonywanie czynności objętych gwarancją – Wykonawca

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zwróci się do Zamawiającego z umotywowanym, pisemnym wnioskiem o zawieszenie jej obowiązywania w określonym zakresie.

### 3.7. Wykaz usług i formularzy objętych przedmiotem zamówienia dla wszystkich 7 JST:

Lp.	Nazwa usługi	Liczba formularzy
1.	Zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami lub stwierdzające stan zaległości	7
2.	Nadpłaty w podatkach i opłatach lokalnych	7
3.	Informacja w sprawie podatku od nieruchomości	7
4.	Informacja w sprawie podatku rolnego	7
5.	Informacja w sprawie podatku leśnego	7
6.	Deklaracja na podatek od środków transportowych	14
7.	Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego	1
8.	Ulga inwestycyjna w podatku rolnym	7
9.	Deklaracja na podatek od nieruchomości	7
10.	Deklaracja DR-1 na podatek rolny	7
11.	Deklaracja na podatek leśny	7
12.	Deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	7
13.	Oświadczenie dotyczące rolników posiadających przyczepy/naczepy wykorzystywane wyłącznie do celów rolniczych	1
14.	Nadanie numeru porządkowego budynku	1
15.	Wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	1
16.	Zaświadczenia o przeznaczeniu terenu w planie miejscowym	1
17.	Zatwierdzenie projektu podziału działki	1
18.	Ustalenie warunków zabudowy	1
19.	Ustalenie warunków zabudowy i ustalenie lokalizacji inwestycji celu	1

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	publicznego	
20.	Zwolnienie i ulga w podatku rolnym z tytułu kupna gruntów na utworzenie gospodarstwa rolnego lub poszerzenie istniejącego do 100ha	7
21.	Decyzja o uwarunkowaniach środowiskowych	2
22.	Zezwolenie na usunięcie drzew i krzewów	1
23.	Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót	1
24.	Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych	1
25.	Zgłoszenie eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko	1
26.	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	1
27.	Podział nieruchomości	1
28.	Udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie	1
29.	Zaświadczenie o dochodach	1
30.	Umorzenia, odroczenia, rozkładanie na raty - łącznego zobowiązania pieniężnego - podatek rolny, od nieruchomości, leśny, od środków transportowych	1
31.	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	1
32.	Zezwolenie na lokalizację lub przebudowę zjazdu	3
33.	Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w nim urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego	1
34.	Przeniesienie warunków zabudowy	1
35.	Wniosek o wydanie postanowienia o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowe	1
<b>Razem</b>		<b>117</b>

1) Liczba nowych e-usług uruchomionych na platformie ePUAP to 35 usług x 7 JST = 245 sztuk

**E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) Liczba formularzy elektronicznych do kart usług dla 7 JST (zgodnych ze standardem ePUAP)/Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów) to 117 sztuk

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie **do dnia 28 lutego 2015r.**, z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec przedłużeniu (nie z winy wykonawcy) o czas niezbędny do weryfikacji e-usług przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji. W takim przypadku dniem zakończenia umowy będzie dzień wystawienia ostatniej e-usługi na platformie ePUAP. Ziszczenie przesłanki wydłużenia terminu realizacji zamówienia nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

### IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### V. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW

Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia.

### VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający następujące warunki:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia; tj. w okresie ostatnich 3 lat, a gdy działalność jest prowadzona krócej w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę o wartości nie mniejszej niż 50 tys. zł. brutto, przedmiotem której było utworzenie co najmniej 100 wzorów formularzy elektronicznych dla jednostek administracji publicznej.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie otwarto wobec niego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
5. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
6. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
7. Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Nie będący podmiotem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym - Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (Marcinem Królem – Prezesem Zarządu, Moniką Klemke-Pitek – Członkiem Zarządu) lub osobami wykonującymi w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (Bożeną Ciechanowską – Koordynatorem Projektu, Joanną Gęsikowską – Specjalistą ds. Szkoleń i Wdrażania E-Uslug, Rafałem Kutkowskim – Specjalistą ds. Administracyjno-Finansowych) a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- 1) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki kapitałowej;
  - 2) Posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
  - 3) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - 4) 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 z osobami, o których mowa wyżej.
9. Na etapie składania oferty dla ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o oświadczenia, które stanowią **Załącznik nr 2 i 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
- Jeśli oferta danego wykonawcy zostanie wybrana dostarczy on, przed podpisaniem umowy, dokumenty potwierdzające jego wiedzę i doświadczenie tj. wykaz wykonanych lub wykonywanych usług, o których mowa w rozdziale VI pkt. 2 niniejszego zapytania ofertowego wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (w przypadku wykazania świadczenia usług o wartości wskazanej w walucie obcej, przeliczenie wartości tej usługi nastąpi według średniego kursu NBP danej waluty na dzień opublikowania ogłoszenia o wszczęciu niniejszego zamówienia).
10. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia oraz wskazując formę i zakres wykonywanych przez ten podmiot zadań w ramach realizacji zamówienia.

**E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu określone w punktach od 1 do 3 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie. Warunki określone w punktach od 4 do 8 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.
12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

#### **VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Wraz z ofertą (przygotowaną na formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego) - Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego;
- 2) Oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym, stanowiące **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego;
- 3) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeśli dotyczy.
- 4) Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy.

#### **VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny (najniższa cena brutto – waga – 100%).
2. Wykonawca oferujący najniższą cenę **brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia** otrzyma 100 pkt, natomiast pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wyliczoną wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

3. Zamawiający wybiera ofertę z najwyższą liczbą punktów, tj. najniższą ceną brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
4. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W przypadku, gdy kwoty przedstawione w odpowiedziach na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### **IX. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
4. Ofertę należy „opakować” w sposób wskazany w pkt. X.

#### **X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć nie później niż do dnia 31 grudnia 2014 r. do godziny 15.00 w wersji papierowej: pocztą, kurierem lub osobiście na adres siedziby Zamawiającego:

**Euro Innowacje sp. z o.o.**  
**ul. Szewska 15/4**  
**61-760 Poznań**

2. Oferta musi być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z dopiskiem „Oferta na wykonanie prac wdrożeniowych dotyczących wystawienia e-usług świadczonych przez 7 JST-Dobrcz”.
3. O ważności składanej oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
4. Oferta winna być wypełniona długopisem lub komputerowo, w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu.
5. Oferta powinna zawierać pieczęć nagłówkową Oferenta oraz jego podpis.

#### **XI. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający sporządzi pisemny protokół postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyniku postępowania.
3. Informacja o wyborze oferty zostanie upubliczniona niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania poprzez zamieszczenie informacji o rozstrzygnięciu postępowania na stronie internetowej Zamawiającego oraz przesłanie tej informacji za pomocą poczty elektronicznej do wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.
4. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie przedmiotu zamówienia.

#### **XII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) Zostanie złożona po terminie składania ofert,
- 3) Będzie zawierała rażąco niską cenę (w wypadku powzięcia podejrzenia, iż zaoferowana cena jest rażąco niska zamawiający wystąpi do danego wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie tej kwestii, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia),
- 4) Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez zamawiającego pieczęci i podpisów.

### **XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i w toku podjętych negocjacji nie dojdzie do porozumienia lub postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

### **XIV. ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań,
- Załącznik nr 4 – Wzór umowy

W imieniu Zamawiającego:

Marcin Król  
Prezes Zarządu

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr 5/2014/Dobrcz

### FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy /Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....  
ADRES .....  
TEL .....  
FAX .....  
e-mail .....  
REGON .....  
NIP .....

W przypadku oferty wspólnej dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy:

Nazwa .....  
Adres .....  
TEL .....  
REGON .....  
NIP .....

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe dotyczące:

**wykonania prac wdrożeniowych dotyczących wystawienia e-usług świadczonych przez 7 JST (Gminę Dobrcz, Gminę Białe Błota, Gminę Koronowo, Gminę Kijewo Królewskie, Gminę Osielsko, Gminę Nowa Wieś Wielka i Gminę Sicienko) na platformie ePUAP – ZADANIE 3 URUCHOMIENIE E-USŁUG PRZEZ 7 JST NA PLATFORMIE E-PUAP w ramach projektu pt. „E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”**

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym i akceptujemy w całości wszystkie warunki w nim zawarte.

1. Składamy ofertę na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zapytaniu ofertowym, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

**1.1. Etap I: Utworzenie 117 wzorów formularzy elektronicznych do obowiązujących w danej JST kart usług**

Nazwa pozycji	Cena jednostkowa brutto za 1 formularz (w PLN)	Liczba formularzy (szt)	Cena brutto w PLN (iloczyn kolumny 2 i 3)
1	2	3	4
Utworzenie 117 formularzy elektronicznych		117	

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## 1.2. Etap II Uruchomienie 245 (35 x 7 JST) usług wraz z formularzami elektronicznymi – instalacja na platformie ePUAP

Nazwa pozycji	Cena jednostkowa brutto za 1 usługę (w PLN)	Liczba usług (szt.)	Cena brutto w PLN (iloczyn kolumny 2 i 3)
1	2	3	4
Uruchomienie 245 usług		245	

### 1.3. Cena łączna brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia ..... złotych (słownie: ..... złotych)

- Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w Zapytaniu ofertowym.
- Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
- Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- Oświadczamy, iż przewidujemy powierzenie podwykonawcom realizację zamówienia w części ...../ Oświadczamy, iż nie przewidujemy powierzenia podwykonawcom realizacji części zamówienia<sup>1</sup>
- Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od .... do .... informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....  
.....  
.....

10. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko .....  
Adres: .....  
Telefon: .....faks.....  
E-mail: .....

..... dn. ....2014 r.  
(miejscowość, data)

.....  
podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ch)  
do reprezentowania wykonawcy

Informacja dla wykonawcy:

Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 5/2014/Dobrcz

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące w szczególności:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia; tj. w okresie ostatnich 3 lat, a gdy działalność jest prowadzona krócej w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę o wartości nie mniejszej niż 50 tys. zł. brutto, przedmiotem której było utworzenie co najmniej 100 wzorów formularzy elektronicznych dla jednostek administracji publicznej.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie otwarto wobec niego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
5. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
6. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
7. Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

*Jestem świadomy, że na podstawie art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny ( Dz. U. z 1997 Nr 88, poz. 553) „Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5*

..... dn. .... 2014 r.  
(miejscowość, data)

.....  
podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ch)  
do reprezentowania wykonawcy

**E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr 5/2014/Dobrcz

.....  
(oznaczenie Wykonawcy)

### Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym

Oświadczam, że Wykonawca nie jest powiązany kapitałowo ani osobowo z Zamawiającym\*, w tym w szczególności:

- a) nie uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) nie posiada co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) nie pełni funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) nie pozostaje 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.

..... dn. .... 2014 r.  
(miejscowość, data)

.....  
podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ch)  
do reprezentowania wykonawcy

-----  
\* Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (Marcinem Królem – Prezesem Zarządu, Moniką Klemke-Pitek – Członkiem Zarządu) lub osobami wykonującymi w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (Bożeną Ciechanowską – Koordynatorem Projektu, Joanną Gęsikowską – Specjalistą ds. Szkoleń i Wdrażania E-Uслуг, Rafałem Kutkowskim – Specjalistą ds. Administracyjno-Finansowych) a Wykonawcą.

**E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego nr 5/2014/Dobrcz

**UMOWA NR .../2015/Dobrcz**

**PROJEKT**

Zawarta w dniu ..... 2015 roku w Poznaniu

pomiędzy:

**Euro Innowacje sp. z o.o.**, z siedzibą: ul. Szewska 15/4, 61-760 Poznań,

NIP: 7831689551, REGON: 302143579

reprezentowaną przez: Marcina Króla – Prezesa Zarządu

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Zamawiający oświadcza, że jest Liderem partnerskiego projektu pt. „**E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**” [numer KSI: POKL.05.02.01-00-043/13, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej], złożonego w odpowiedzi na konkurs nr 2/POKL/5.2.1/2013 *Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronizacji wymiany korespondencji za pomocą ePUAP* – zwanego dalej **Projektem**.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego w oparciu o zasadę konkurencyjności zawarto umowę następującej treści:

### § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się na zlecenie Zamawiającego do **wykonanie prac wdrożeniowych dotyczących wystawienia e-usług świadczonych przez 7 JST (Gminę Dobrcz, Gminę Białe Błota, Gminę Koronowo, Gminę Kijewo Królewskie, Gminę Osielsko, Gminę Nowa Wieś Wielka i Gminę Sicienko) na platformie ePUAP**, szczegółowo opisanych w Zapytaniu ofertowym.
2. Integralną częścią niniejszej umowy są: Zapytanie ofertowe oraz oferta Wykonawcy.

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie do dnia 28 lutego 2015 roku, z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec przedłużeniu (nie z winy wykonawcy) o czas niezbędny do weryfikacji e-usług przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji. W takim przypadku dniem zakończenia umowy będzie dzień wystawienia ostatniej e-usługi na platformie ePUAP. Ziszczenie przesłanki wydłużenie terminu realizacji zamówienia nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

## § 3

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, iż:

- 1) przysługiwać mu będzie do przedmiotu umowy pełnia praw autorskich majątkowych i osobistych, w tym prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie autorskich praw zależnych w odniesieniu do przedmiotu umowy;
- 2) korzystanie z przedmiotu umowy wykonanego na rzecz Zamawiającego nie będzie naruszać majątkowych i osobistych praw autorskich i praw własności przemysłowej oraz dóbr osobistych osób trzecich, a także prawa autorskie Wykonawcy do przedmiotu umowy nie będą obciążone ani ograniczone w żaden sposób na rzecz osób trzecich, w szczególności w sposób uniemożliwiający lub utrudniający zawarcie i wykonanie niniejszej umowy.

2. Wykonawca oświadcza, iż ponosi pełną odpowiedzialność za, wszelkie szkody wyrządzone swoim działaniem lub zaniechaniem osobom trzecim, w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

3. Wykonawca z chwilą przekazania wykonanego przedmiotu umowy przenosi na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa całość majątkowych praw autorskich do przedmiotu umowy na wszelkich znanych w chwili zawarcia niniejszej Umowy polach eksploatacji wskazanych w przepisie art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 ze zmianami), które obejmują w szczególności:

- 1) dokonywanie zmian, uzupełnień i dostosowań przedmiotu umowy do potrzeb Zamawiającego lub któregoś z JST wskazanych w ust. 1 niniejszej umowy;
- 2) utrwalanie przedmiotu umowy dowolnymi technikami, w tym techniką drukarską, techniką cyfrową oraz przepisania utwaleń na inną technikę, rodzaj zapisu, system i nośnik;
- 3) zwielokrotniania przedmiotu umowy dowolnymi technikami, w tym techniką drukarską, fotograficzną oraz techniką cyfrową w nieograniczonej ilości egzemplarzy na wszelkich nośnikach oraz wymiany nośników;
- 4) wprowadzenia utwaleń przedmiotu umowy do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, także ogólnie dostępnych w rodzaju sieci Internet oraz ich udostępnianie użytkownikom takich sieci;

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 5) publiczne wystawienia i prezentowanie przedmiotu umowy oraz wszelkich nośników stanowiących jego urzeczywistnienie;
  - 6) udostępnianie przedmiotu umowy i jego egzemplarzy we wszelkiego rodzaju materiałach promocyjnych i reklamowych oraz mediach;
  - 7) publiczne udostępnianie przedmiotu umowy i jej egzemplarzy w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności w sieci Internet oraz w sieciach telefonii komórkowej.
4. Zamawiający posiada pełną swobodę w zakresie przenoszenia autorskich praw majątkowych na rzecz JST wskazanych w ust. 1 niniejszej umowy.

#### § 4

1. Za wykonanie czynności będących przedmiotem niniejszej umowy oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: ..... złotych brutto (słownie: .....złotych brutto), przy czym za:
  - 1) utworzenie jednego formularza elektronicznego: ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto);
  - 2) uruchomienie jednej usługi na platformie ePUAP: ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, płatne będzie, po potwierdzonym protokołem odbioru wykonaniu całości przedmiotu zamówienia i zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury albo rachunku.
3. Podstawę do wystawienia przez Zamawiającego faktury albo rachunku stanowić będzie protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Termin wypłaty wynagrodzenia będzie uwarunkowany wpływem kolejnych transz dofinansowania projektu na konto Zamawiającego, a więc w przypadku braku tych środków Wykonawca nie będzie sobie rościć prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę w przypadku ewentualnego opóźnienia w wypłacie tegoż wynagrodzenia.
6. **Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

#### § 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) kontroli wykonania przedmiotu Umowy, w trakcie jego realizacji, a także po jego zakończeniu;

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu Umowy;
- 3) żądania przedstawiania w wyznaczonym przez siebie terminie i formie wyjaśnień i informacji związanych z realizacją przedmiotu Umowy.

#### § 6

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom (w tym w szczególności jednostkom administracji publicznej), pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne podmioty (w tym w szczególności jednostkom administracji publicznej) w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w szczególności dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją przedmiotu umowy.

#### § 7

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczone w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy,
    - b) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu i przekazaniu przedmiotu umowy Zamawiającemu w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy,
    - c) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
  - 4) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną – za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4.
3. Termin usunięcia wad ustala się na 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o powstałych wadach.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### § 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

***E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych***





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wszelkie zmiany treści niniejsze umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory pomiędzy stronami rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona i podpisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i jednym dla dokumentacji projektu.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

.....

.....

*E-administracja to łatwe - kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych*



**Lider:**  
Euro Innowacje sp z o.o.  
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań  
tel/fax +48 61 639 49 60  
hiuro@euroinnowacie.com

**Partner wiodący:**  
Gmina Dobrcz  
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz  
tel. +48 52 364 80 10; fax. +48 523648032  
dobrcz@dobrcz.pl

