

Świnoujście, dnia 15 maja 2020 r.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy: RO.210.15.NB.2020

Z A P R O S Z E N I E

do złożenia oferty na wykonanie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy oraz na podstawie § 4 Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto.

Zamawiający Gmina Miasto Świnoujście (ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście) (NIP: 855-15-71-375), której zadania w zakresie objętym zaproszeniem realizuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście) zaprasza do złożenia oferty na:

„usługi w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”

1. Przedmiot zamówienia:

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- 1) całościowe zarządzanie i koordynacja projektów zgodnie z wymogami Banku Gospodarstwa Krajowego oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, dla którego Instytucją Zarządzającą jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego oraz obowiązującymi przepisami;
- 2) dokonywanie niezbędnych uzgodnień finansowych i księgowych;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektów;
- 4) promocja projektów.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków na usługi pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia.

Zamawiający wymaga świadczenia usług w sposób zdalny, za pomocą poczty elektronicznej, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zakładu, od 7:30 do 15:30.

Ponadto Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w siedzibie ZGM w razie zaistnienia takiej konieczności, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zakładu, od 7:30 do 15:30.

2. Integralną część zaproszenia stanowią:

- 1) załącznik nr 1 - szczegółowy zakres zadań i obowiązków na usługi pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
- 2) załącznik nr 2 - formularz ofertowy Wykonawcy;

3) załącznik nr 3 – projekt umowy.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika),
- 2) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oferenta odpowiadające specyfice prac,
- 3) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej,
- 4) aktualną polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obowiązującą przez cały okres trwania umowy.

4. Termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do 31 stycznia 2022 r.

5. Opis sposobu oceny ofert:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, a ich oferty nie podlegają odrzuceniu, przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował możliwością uzyskania najlepszego efektu w ramach posiadanych środków finansowych uwzględniając najniższą cenę - 100 %, rozumianą jako suma całościowego wynagrodzenia za zadania od 1 do 5 włącznie.

Zamawiający porówna i oceni oferty według wzoru:

Ocena w kryterium **cena** nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt według wzoru:

$$P(c) = \frac{C \text{ min.}}{C} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P(c) - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

C min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C - cena oferty badanej, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

6. Oferty należy złożyć z dopiskiem:

„Usługi w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”

należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta, pokój 211 w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35c lub przesłać na adres

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72 - 600 Świnoujście**

Oferta może zostać złożona drogą elektroniczną na adres: sekretariat@zgm.swinoujscie.pl

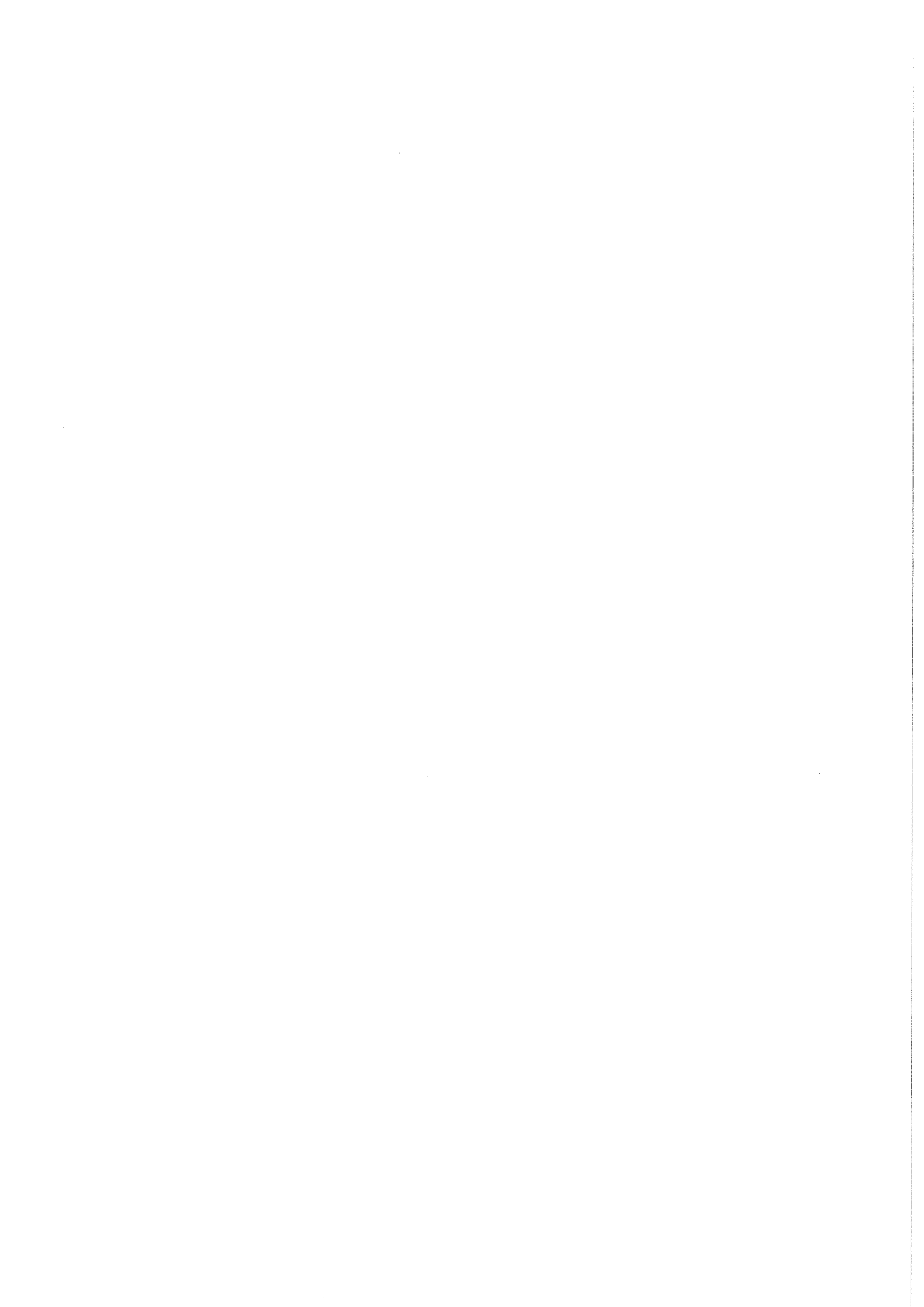
7. **Termin składania ofert: do dnia 04.06.2020 r. do godz. 10.00.**
Data otwarcia ofert: dnia 04.06.2020 r. o godz. 10.30 w siedzibie ZGM, pokój nr 004 – sala szkoleń.

Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie odesłane Wykonawcą.

8. **Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami** – Pani Beata Góra,
tel. 91 321-22-80 wew. 39 sekretariat@zgm.swinoujscie.pl
9. **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą: 30 dni (od ustalonej daty składania ofert).**

DYREKTOR

mgr inż. Artur Ćwik



Załącznik nr 1 do zaproszenia RO.210.15.NB.2020 z dnia 15 maja 2020 r.
oraz do projektu umowy RO.22...NB.2020

**Szczegółowy zakres zadań i obowiązków na usługi pozyskiwania funduszy zewnętrznych
w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.**

1. Podstawowe obowiązki Wykonawcy:

- 1) całościowe zarządzanie i koordynacja projektów zgodnie z wymogami Banku Gospodarstwa Krajowego oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, dla którego Instytucją Zarządzającą jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego oraz obowiązującymi przepisami;
- 2) dokonywanie niezbędnych uzgodnień finansowych i księgowych;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektów;
- 4) promocja projektów.

2. Zakres zleconych Wykonawcy zadań :

- 1) **zadanie 1** - termomodernizacja budynku przy ul. Dąbrowskiego 4 (termin podpisania umowy z RPOWZ o dofinansowanie maj 2020 – Beneficjent ZGM), termin realizacji 2020-2021 r.;
- 2) **zadanie 2** - przebudowa lokalu użytkowego przy ul. Barlickiego 4 na 2 lokale mieszkalne (umowa z BGK podpisana, projekt w trakcie realizacji), termin realizacji do lipca 2020 r.;
- 3) **zadanie 3** - przebudowa dachu budynku przy ul. Bolesława Chrobrego 26-28 w celu utworzenia 4 mieszkań (do złożenia wniosek o dofinansowanie w BGK), termin realizacji 2020 r. ;
- 4) **zadanie 4** - przebudowa lokalu użytkowego na lokal mieszkalny w budynku przy ul. Sosnowej 22-24 (do złożenia wniosek o dofinansowanie w BGK), termin realizacji 2020 r.
- 5) **zadanie 5** – poszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz z funduszy krajowych na realizację projektów w ramach zadań własnych Zamawiającego.

3. Wykaz szczegółowych obowiązków Wykonawcy:

- 1) przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnych opisanych w pkt 3 i 4 zakresu zadań;
- 2) koordynacja i zarządzanie całością działań projektowych przy zapewnieniu płynności ich realizacji zgodnie z założeniami projektów oraz z zapisami umów o dofinansowanie projektów;
- 3) nadzór i monitorowanie wywiązywania się przez Zamawiającego ze wszelkich zobowiązań wynikających z umów o dofinansowanie projektów;
- 4) bieżący monitoring projektów polegający na monitorowaniu osiągnięć założonych celów, rezultatów projektów, wynikających z przyjętych zapisów umów o dofinansowanie;
- 5) przygotowanie wniosków o płatność oraz kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektami oraz kwalifikowalności wydatków;

- 6) monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego (w tym wskaźników rezultatu);
- 7) podejmowanie działań zaradczych i naprawczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektów;
- 8) przygotowywane niezbędnych dokumentów jak harmonogramy płatności, prognozy wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych itd., wynikających z umów o dofinansowanie projektów, w trybie i terminach określonych w tych umowach;
- 9) weryfikacja treści zamówień publicznych, niezależnie od ich wartości, pod kątem zgodności z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego oraz BGK;
- 10) przygotowywanie korespondencji z BGK i IZ RPO WZ w sprawach dotyczących projektów;
- 11) przygotowanie i aktualizacja niezbędnych załączników do umów o dofinansowanie zgodnie z wymogami RPO WZ oraz BGK w przypadku wprowadzania zmian w projektach i aneksowania umów;
- 12) nadzór i doradztwo w zakresie zgodności realizacji projektów z aktualnymi wytycznymi i dokumentami obowiązującymi w projektach RPO WZ oraz BGK;
- 13) weryfikacja i zapewnienie poprawności dokumentacji pod kątem jej zgodności z wymogami programowymi;
- 14) przygotowywanie formularzy zmian budżetowych;
- 15) podejmowanie działań w celu zapewnienia płynnego finansowania projektów;
- 16) udział w kontrolach jednostek monitorujących projekty finansowane z funduszy zewnętrznych oraz przekazywanie zaleceń pokontrolnych i monitoring ich wdrażania;
- 17) w toku realizacji zadań 1- 4 ścisła współpraca i bieżący kontakt z Zamawiającym;
- 18) w ramach poszukiwania możliwości pozyskiwania środków finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz z funduszy krajowych na realizację projektów w ramach zadań własnych Zamawiającego współpraca z komórkami organizacyjnymi Zamawiającego w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowych (fundusze unijne i krajowe) oraz współuczestnictwo w procesach aplikacyjnych.

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

„Usługi w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Województwo:

Nr tel.: nr fax-u:

Nr tel. komórkowego:

Adres: e-mailowy:@.....

NIP: REGON:

Osoba upoważniona do podpisania umowy:

Osoba upoważniona do kontaktów w trakcie realizacji umowy:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Miasto Świnoujście
ul. Wojska Polskiego 1/5
72-600 Świnoujście
której zadania realizuje
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72 – 600 Świnoujście

I. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia na następujących warunkach:

1) dla zadania 1

wynagrodzenie ryczałtowe za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

2) dla zadania 2

wynagrodzenie ryczałtowe za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;

3) dla zadania 3

wynagrodzenie ryczałtowe za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;

4) dla zadania 4

wynagrodzenie ryczałtowe za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.

5) dla zadania 5

wynagrodzenie ryczałtowe za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT% w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto (.....x miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokościzł /słownie: / netto plus obowiązujący podatek VAT % w kwociezł /słownie: /, co stanowi miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł /słownie: / brutto).

II. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam/y, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego, w tym koszty dojazdu.
3. Oświadczam/my, że usługi określone w zamówieniu wykonywać będziemy w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.
4. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z projektem umowy i nie wnoszę/simy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę/szemy umowę, której projekt wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
5. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

III. Załączam/my dokumenty:

1. pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika),
2. dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oferenta odpowiadające specyficie prac,

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

3. aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej,
4. aktualną polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obowiązującą przez cały okres trwania umowy.

IV. Inne informacje Wykonawcy:

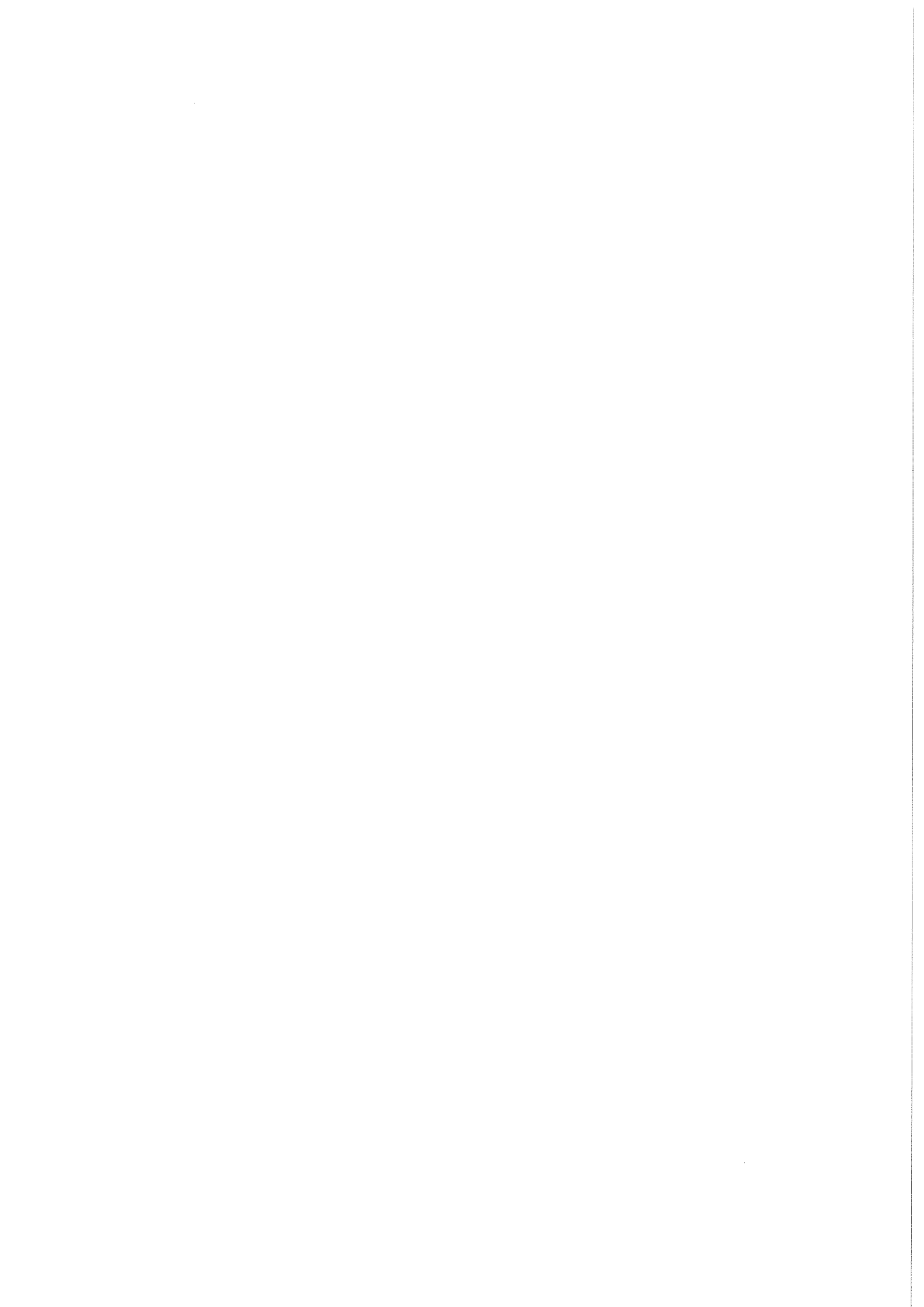
.....

Podpis Wykonawcy:

.....

Imię i nazwisko, nazwa firmy

up 9/17



UMOWA nr RO.22....NB.2020

zawarta w dniu ... czerwca 2020 r. w Świnoujściu pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście (ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście) (NIP 855-15-71-375),

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu** (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście),

reprezentowaną przez **Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu - Pana Artura Ćwika** na mocy pełnomocnictwa z dnia 12 lipca 2019 r. udzielonego przez **Prezydenta Miasta Świnoujście**

a

..... z siedzibą w przy ul. (NIP) zwaną/nym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku zaproszenia do składania ofert z dnia maja 2020 r.

zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.
2. Wykonawca zobowiązuje się na warunkach określonych niniejszą umową w szczególności do:
 - 1) całościowego zarządzania i koordynacji projektów zgodnie z wymogami Banku Gospodarstwa Krajowego oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, dla którego Instytucją Zarządzającą jest Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego oraz obowiązującymi przepisami;
 - 2) dokonywania niezbędnych uzgodnień finansowych i księgowych;
 - 3) prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektów;
 - 4) promocji projektów.
3. Zakres zleconych Wykonawcy zadań:
 - 1) **zadanie 1** - termomodernizacja budynku przy ul. Dąbrowskiego 4 (termin podpisania umowy z RPOWZ o dofinansowanie maj 2020 r. – beneficjent ZGM), termin realizacji 2020-2021 r.;
 - 2) **zadanie 2** - przebudowa lokalu użytkowego przy ul. Barlickiego 4 na 2 lokale mieszkalne (umowa z BGK podpisana, projekt w trakcie realizacji), termin realizacji do lipca 2020 r.;
 - 3) **zadanie 3** - przebudowa dachu budynku przy ul. Bolesława Chrobrego 26-28 w celu utworzenia 4 mieszkań (do złożenia wniosek o dofinansowanie w BGK), termin realizacji 2020 r.;
 - 4) **zadanie 4** - przebudowa lokalu użytkowego na lokal mieszkalny w budynku przy ul. Sosnowej 22-24 (do złożenia wniosek o dofinansowanie w BGK), termin realizacji

2020 r.;

- 5) **zadanie 5** – poszukiwanie możliwości pozyskiwania środków finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz z funduszy krajowych na realizację projektów w ramach zadań własnych Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga świadczenia usług w sposób zdalny, za pomocą poczty elektronicznej, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zakładu, od 7:30 do 15:30.
5. Ponadto Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w siedzibie Zakładu w razie zaistnienia takiej konieczności, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zakładu, od 7:30 do 15:30.

§ 2

Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie w wykonywaniu usług w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

§ 3

1. Za wykonanie usług objętych umową Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy:
 - 1) za zadanie 1:
wynagrodzenia ryczałtowego za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;
 - 2) za zadanie 2:
wynagrodzenia ryczałtowego za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;
 - 3) za zadanie 3:
wynagrodzenia ryczałtowego za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto;
 - 4) za zadanie 4:
wynagrodzenia ryczałtowego za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.
 - 5) za zadanie 5:
wynagrodzenia ryczałtowego za **wykonanie całego zadania** w wysokościzł (słownie:) netto plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie:) brutto.
2. Za realizację zadania 1 Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 pkt 1 wmiesięcznych ratach w kwocie po..... zł każda.
3. Za realizację zadania 2 Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 pkt 2 po rozliczeniu projektu.

4. Za realizację zadań 3 i 4 Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości 50% kwot (rozumianych jako kwoty wynagrodzenia brutto z VAT) wskazanych odpowiednio w ust. 1 pkt 3 i 4, przy czym:
 - 1) pierwszą ratę tak ustalonego wynagrodzenia w wysokości ½ części wynagrodzenia Wykonawca otrzyma po podpisaniu przez Zamawiającego umowy na dofinansowanie projektu;
 - 2) drugą ratę tak ustalonego wynagrodzenia w wysokości ½ części wynagrodzenia Wykonawca otrzyma po rozliczeniu projektu.
5. Za realizację zadania 5 Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 pkt 5 w miesięcznych ratach w kwocie po zł każda.
6. Strony ustalają, że wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć kwoty zł (słownie: złotych 00/100) netto + należny % podatek VAT zł (słownie: złotych 00/100), co stanowi wynagrodzenie w wysokości zł (słownie: złotych 00/100) brutto.
7. Zapłata następować będzie przelewem bankowym w ciągu 14 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.
8. Wykonawca będzie wystawiać faktury na:
 - nabywca – Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375),
 - odbiorca – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście.
9. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, przy czym:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się przysyłać faktury (oraz faktury korygujące i duplikaty faktur) drogą elektroniczną w formacie PDF;
 - 2) Wykonawca oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:
 - 3) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: sekretariat@zgm.swinoujście.pl ;
 - 4) Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 2-3 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną (zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy);
 - 5) Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej; w przypadku cofnięcia zgody kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej; Wykonawca ma prawo do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesyłania faktury w formie elektronicznej;
 - 6) cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w niniejszym ustępie, może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 4

1. Umowa została zawarta na czas określony od dnia 2020 r. do dnia 31 stycznia 2022 r.

2. W toku realizacji umowy przedstawicielem Zamawiającego jest Pani Beata Góra tel. 91 321-22-80 wew. 39, sekretariat@zgm.swinoujscie.pl
3. W toku realizacji umowy przedstawicielem Wykonawcy jest tel.,@.....
4. Umowa może zostać rozwiązana:
 - 1) za porozumieniem stron - w każdym czasie,
 - 2) przez każdą ze stron z ważnych przyczyn - z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca,
 - 3) przez Zamawiającego bez wypowiedzenia - w przypadku zaprzestania świadczenia przez Wykonawcę usług będących przedmiotem umowy lub rażących zaniedbań w tym zakresie.
5. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w części dotyczącej zadania 5 z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, w przypadku zatrudnienia przez niego na podstawie umowy o pracę osoby zajmującej się pozyskiwaniem środków finansowanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz z funduszy krajowych na realizację projektów w ramach zadań własnych Zamawiającego.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Spory powstałe w związku z przedmiotową umową strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów miejscowo właściwych dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) nr 1 – zaproszenie do złożenia oferty (RO. 210.15.NB.2020) z dnia maja 2020 r.,
 - 2) nr 2 – formularz ofertowy Wykonawcy z dnia,
 - 3) nr 3 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych z dnia r.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA