**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

do zapytania ofertowego dot.

**Zarządzania projektem**

„Przebudowa budynku B wraz z wyposażeniem w Centrum Kształcenia Praktycznego przy ul. Strzegomskiej 49a we Wrocławiu**”**

Przedmiotem zapytania ofertowego jest zarządzania projektem „Przebudowa budynku B   
wraz z wyposażeniem w Centrum Kształcenia Praktycznego przy ul. Strzegomskiej 49a we Wrocławiu**”**. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014‑2020, działanie 7.2 (poddziałanie 7.2.2).

Wykonawca odpowiada za nadzór nad realizacją projektu zgodnie z przepisami i założonymi terminami wdrażania wszystkich elementów projektu. Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje w szczególności:

* 1. koordynacja działań projektu i zapewnienie płynności ich realizacji zgodnie z założeniami projektu oraz z zapisami umowy o dofinansowanie projektu
  2. nadzór i monitorowanie wywiązywania się przez Zamawiającego z wszelkich zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu
  3. monitorowanie osiągnięcia założonych celów, rezultatów i produktów projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie
  4. opisywanie dokumentów finansowych pod względem kwalifikowalności wydatków
  5. terminowe przygotowanie, sporządzanie i przekazywanie dokumentacji umożliwiającej rozliczenie rzeczowe i finansowe etapów projektu przy współpracy z Zamawiającym
  6. kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków
  7. terminowe i prawidłowe sporządzanie wniosku o płatność i wniosku o płatność końcową   
     wraz z niezbędnymi załącznikami, dokumentami i opracowaniami na czas trwania projektu (łącznie   
     z ewentualnymi poprawkami ( korektami) w wyniku weryfikacji UMWD)
  8. przygotowywanie korespondencji z UMWD w sprawach dot. projektu
  9. przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzenie postępowań udzielenia zamówienia   
     dla projektu w zakresie wyposażenia.
  10. współpraca z opiekunem projektu z ramienia UMWD
  11. przygotowanie i aktualizacja niezbędnych załączników do umowy o dofinansowanie zgodnie z wymogami UMWD, w tym w przypadku wprowadzania zmian w projekcie i aneksowania umowy
  12. przygotowywanie niezbędnych dokumentów jak harmonogramy płatności, prognozy wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych itd. wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,   
      w trybie i terminach określonych w tejże umowie
  13. nadzór i doradztwo w zakresie zgodności realizacji projektu z aktualnymi wytycznymi i dokumentami programowymi RPO WD 2014-2020
  14. podejmowanie działań zaradczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektu
  15. nadzorowanie realizacji polityk horyzontalnych w ramach projektu, w tym przeprowadzenie szkolenia dot. równości szans dla personelu zaangażowanego w projekt oraz wykorzystującego jego rezultaty
  16. reprezentowanie Zamawiającego podczas kontroli przez instytucje zewnętrzne dot. realizowanego projektu

Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę stałego kontaktu (telefoniczny, poczta elektroniczna, osobisty) z przedstawicielami Zamawiającego, w celu efektywnego monitorowania postępu realizacji projektu oraz uzgadniania niezbędnych kwestii.

W trakcie realizacji zamówienia wymagana jest obecność Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, przynajmniej jeden dzień w tygodniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie zobowiązany do częstszej obecności w siedzibie Zamawiającego.

Wykonawca będzie posiadał własny komputer przenośny (laptop) z licencjonowanym oprogramowaniem niezbędnym do przygotowywania całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Załącznik nr 3

WZÓR

**UMOWA**

W dniu ……………. .2017 r. we Wrocławiu, pomiędzy Stronami:

**Gminą Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 51-141 Wrocław NIP 8971383551 reprezentowaną przez Annę Chołodecką dyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego, ul. Strzegomska 49a, 53-611 Wrocław**na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Wrocławia nr 274/IV/JO/15 z dnia 25.08.2015 r.

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

reprezentowaną przez …………………………………………………………………

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa dotycząca **Zarządzania projektem** „Przebudowa budynku B wraz z wyposażeniem w Centrum Kształcenia Praktycznego przy ul. Strzegomskiej 49 a we Wrocławiu**”** realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014‑2020, działanie 7.2 (poddziałanie 7.2.2).
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawarty jest w zapytaniu ofertowym z dnia 05.07.2017 r.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że wykona przedmiot umowy zgodnie z postanowieniami umowy i kompletnie z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym z należytą starannością.
3. Termin wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 ustala się od dnia podpisania niniejszej umowy do 31.10.2018 r.

**§ 3**

* 1. Wykonawca odpowiada za nadzór nad realizacją projektu zgodnie z przepisami i założonymi terminami wdrażania wszystkich elementów projektu. Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje w szczególności:

1. koordynacja działań projektu i zapewnienie płynności ich realizacji zgodnie z założeniami projektu oraz z zapisami umowy o dofinansowanie projektu
2. nadzór i monitorowanie wywiązywania się przez Zamawiającego z wszelkich zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu
3. monitorowanie osiągnięcia założonych celów, rezultatów i produktów projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie
4. opisywanie dokumentów finansowych pod względem kwalifikowalności wydatków
5. terminowe przygotowanie, sporządzanie i przekazywanie dokumentacji umożliwiającej rozliczenie rzeczowe i finansowe etapów projektu przy współpracy z Zamawiającym
6. kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków
7. terminowe i prawidłowe sporządzanie wniosku o płatność i wniosku o płatność końcową wraz z niezbędnymi załącznikami, dokumentami i opracowaniami na czas trwania projektu (łącznie z ewentualnymi poprawkami ( korektami) w wyniku weryfikacji UMWD)
8. przygotowywanie korespondencji z UMWD w sprawach dot. projektu
9. przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzenie postępowań udzielenia zamówienia dla projektu w zakresie wyposażenia.
10. współpraca z opiekunem projektu z ramienia UMWD
11. przygotowanie i aktualizacja niezbędnych załączników do umowy o dofinansowanie zgodnie z wymogami UMWD, w tym w przypadku wprowadzania zmian w projekcie i aneksowania umowy
12. przygotowywanie niezbędnych dokumentów jak harmonogramy płatności, prognozy wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych itd. wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, w trybie i terminach określonych w tejże umowie
13. nadzór i doradztwo w zakresie zgodności realizacji projektu z aktualnymi wytycznymi i dokumentami programowymi RPO WD 2014-2020
14. podejmowanie działań zaradczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektu
15. nadzorowanie realizacji polityk horyzontalnych w ramach projektu, w tym przeprowadzenie szkolenia dot. równości szans dla personelu zaangażowanego w projekt oraz wykorzystującego jego rezultaty
16. reprezentowanie Zamawiającego podczas kontroli przez instytucje zewnętrzne dot. realizowanego projektu
    1. Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę stałego kontaktu (telefoniczny, poczta elektroniczna, osobisty) z przedstawicielami Zamawiającego, w celu efektywnego monitorowania postępu realizacji projektu oraz uzgadniania niezbędnych kwestii.
    2. W trakcie realizacji zamówienia wymagana jest obecność Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, przynajmniej jeden dzień w tygodniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca będzie zobowiązany do częstszej obecności w siedzibie Zamawiającego.
    3. Wykonawca będzie posiadał własny komputer przenośny (laptop) z licencjonowanym oprogramowaniem niezbędnym do przygotowywania całej dokumentacji związanej z realizacją projektu.

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy opisanego w § 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie nieprzekraczającej ………… zł brutto (słownie: ………………………….... ), przy czym za miesiąc kalendarzowy ………….. zł brutto (słownie ……………………… ).
2. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy dokonywana będzie, na podstawie faktur/rachunków wystawianych przez Wykonawcę za okresy trzymiesięczne. Podstawą do wystawienia faktury jest bezusterkowy protokół odbioru.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty prawidłowo wystawionej faktury/rachunku w terminie 21 dni od daty jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
4. Fakturę/rachunek za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawiać na:

Nabywca: Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP: 897-13-83-551

Odbiorca: Centrum Kształcenia Praktycznego, ul. Strzegomska 49a, 53-611 Wrocław

1. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto podane przez Wykonawcę   
   na fakturze/rachunku.
2. Faktura/rachunek za wykonanie przedmiotu umowy w październiku 2018 r. zostanie wystawiona i dostarczona przez Wykonawcę dnia 26 października 2018 r.
3. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W przypadku wystąpienia zwłoki w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

**§ 4**

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku   
   nie wywiązywania się bądź nierzetelnego wywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków wynikających z Umowy.
2. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku   
   nie wywiązywania się przez Zamawiającego z obowiązków wynikających z Umowy.
3. Strony zachowują również prawo do rozwiązania umowy w przypadkach wskazanych   
   przez przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 5**

1. Wszelkie informacje dotyczące bezpośrednio lub pośrednio jednej ze Stron Umowy, które zostały uzyskane w związku z zawarciem lub wykonaniem niniejszej Umowy, objęte są przez Strony zasadą zachowania poufności. Dotyczą one w szczególności okoliczności i informacji dotyczących współpracy Stron, w tym: organizacji pracy, sposobu prowadzenia działalności, czy danych Zamawiającego.
2. Strony zobowiązują się nie ujawniać uzyskanych informacji osobom innym niż te, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy oraz nie wykorzystywać uzyskanych informacji do innych celów, niż do realizacji niniejszej Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych, informacji znanych wcześniej Stronie lub ujawnionych przez osobę trzecią, niezwiązaną obowiązkiem poufności.
4. Ograniczenia dotyczące klauzuli poufności nie mają zastosowania w zakresie, w jakim przepisy prawa zwalniają z obowiązku zachowania tajemnicy.

**§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności Kodeksu Cywilnego wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Spory mogące wyniknąć z objętego Umową stosunku prawnego, rozstrzygane będą przez Strony polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron, wszelkie spory związane z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony poddają sądom powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
3. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian lub uzupełnień do Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze   
   dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

|  |  |
| --- | --- |
| ZAMAWIAJĄCY | WYKONAWCA |