



ZP.271.5.2017.ZO

Gomunice, dn. 24 lipca 2017 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Wójt Gminy Gomunice

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 4 pkt. 8) ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) na: **pełnienie funkcji Zespołu Zarządzającego projektu pn.: „Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły w miejscowości Kocierzowy na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem”**

I. Zamawiający

GMINA GOMUNICE

ul. Armii Krajowej 30, 97-545 Gomunice,
tel. 044/ 684-24-85, fax. 044/ 684-24-68
<http://bip.gwgomunice.finn.pl/>
e-mail: ug@gomunice.pl

Osoby do kontaktu:

imię i nazwisko: Emilia Mucha
tel.: 44/684-24-85, 684-24-45 wew. 227
fax: 44/684-24-68
uwagi: od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Zespołu Zarządzającego projektu pn.: **„Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły w miejscowości Kocierzowy na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem”**, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Krótki opis projektu:

Przedmiotem projektu jest przebudowa i zmiana sposobu użytkowania obiektu z przeznaczeniem na budynek mieszkalny, w którym udostępnionych zostanie 8 mieszkań socjalnych dla 13 użytkowników, w tym co najmniej jedno mieszkanie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Integralną częścią inwestycji jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu aktywizacji zawodowej dla 8 dorosłych osób korzystających z powstałej infrastruktury. Projekt jest zatem realizowany w ścisłym powiązaniu z działaniami podejmowanymi w ramach wsparcia EFS.

Rodzaje szkoleń planowanych do przeprowadzenia w ramach projektu.

Tytuł szkolenia	Opis
Szkolenie „Aktywność na rynku pracy i w społeczeństwie”	- szkolenie mające na celu osobom wykluczonym społecznie pomóc w odnalezieniu się w przestrzeni społecznej i zawodowej; - szkolenie będzie skierowane do wszystkich uczestników projektu;
Szkolenie pn. „Szukasz pracy – szukaj skutecznie”	- szkolenie będzie składało się z dwóch części. W ramach pierwszej części szkolenia odbędą się zajęcia grupowe z aktywnego poszukiwania pracy z trenerem (doradcą zawodowym) w wymiarze 40 godzin (10 spotkań po cztery godziny). W drugiej części szkolenia zajęcia będą odbywały się indywidualnie po 5 godz. na osobę.
Szkolenie indywidualne	Dopełnieniem aktywizacji zawodowej osób wykluczonych społecznie będzie udział osób aktywnych zawodowo w szkoleniach indywidualnych podnoszących kwalifikacje zawodowe tych osób. Kierunki szkolenia zostaną wyznaczone na podstawie szkoleń indywidualnych i predyspozycji zawodowych, jakimi odznaczać się będzie Beneficjent. Szkolenia będą odbywały się indywidualnie i będą przeprowadzone przez wyspecjalizowane instytucje szkoleniowe.

W ramach inwestycji zrealizowanych zostanie 7 zadań, które przyczynią się do realizacji celu głównego:
Zadanie 1: Prace rozbiórkowe i przygotowawcze w budynku oraz przygotowanie dokumentacji projektowej.

Realizator projektu: Gmina Gomunice

Biuro projektu:
ul. Armii Krajowej 30,
97-545 Gomunice
tel.: (+48) 44 685 02 45



Zadanie 2: Prace stanu surowego wraz z montażem stolarki okiennej i drzwiowej, wykonaniem posadzek, tynków wewnętrznych oraz elewacją zewnętrzną budynku.

Zadanie 3: Prace wykończeniowe wewnątrz budynku, wykonanie elementów ślusarskich w budynku oraz montaż instalacji.

Zadanie 4: Zagospodarowanie terenu działki.

Zadanie 5: Wyposażenie pomieszczeń mieszkalnych.

Zadanie 6: Aktywizacja zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Zadanie 7: Zarządzanie projektem i jego obsługą oraz promocja projektu.

W ramach projektu przeprowadzone zostaną prace związane z przebudową i zmianą użytkowania zdegradowanego budynku (prace rozbiórkowe, prace stanu surowego, instalacje elektryczne i teleinformatyczne, instalacja odgromowa, na dachu ogniwa fotowoltaiczne, instalacja wodno-kanalizacyjna i biały montaż). Mieszkania przygotowane zostaną do zamieszkania przez odbiorców projektu: m.in. ogrzewanie podłogowe, podgrzewacz ciepłej wody użytkowej z zastosowaniem pompy ciepła. Każde mieszkanie zostanie wyposażone w elementy ruchome tj. szafka wraz z zlewozmywakiem i szafka z kuchenką elektryczną czteropalnikową. Na zewnątrz budynku wykonane zostaną prace ziemne.

Przewidywany termin zakończenia realizacji projektu: 30.06.2018 r. Natomiast przewidywany termin złożenia wniosku o płatność końcową: lipiec 2018 r.

W skład Zespołu Zarządzającego będą wchodzić następujące stanowiska pracy: Kierownik Projektu oraz Specjalista ds. rozliczeń.

Zakres obowiązków Kierownika Projektu:

- ogólne planowanie całego projektu,
- nadzór nad projektem,
- prowadzenie projektu do uzyskania pomyślnych rezultatów,
- pomoc przy opracowaniu regulaminu przyznawania mieszkań socjalnych,
- sporządzanie harmonogramów, planów, prognoz wydatków oraz wniosków o płatność,
- rekrutacja uczestników projektu,
- organizacja i planowanie zajęć,
- realizacja zadań,
- Wnioski Beneficjenta o Płatność w części merytorycznej,
- reprezentacja na zewnątrz,
- promocja projektu,
- nadzór nad równością szans,
- archiwizowanie dokumentów projektu,
- i inne zleczone przez realizatora projektu.

Zakres obowiązków Specjalisty ds. Rozliczeń:

- obsługa finansowo – księgowo środków pomocowych projektu współfinansowanego z funduszy UE,
- bieżąca kontrola kwalifikowalności kosztów,
- przygotowanie dokumentacji finansowej do wniosków o płatność,
- sporządzenie sprawozdań finansowych z realizacji inwestycji,
- przygotowanie sprawozdań finansowych do raportów okresowych, rocznych i na zakończenie realizacji projektu,
- monitoring i ewaluacja (statystyki, analizy wyników, ankiety),
- rozliczanie Beneficjentów,
- Wniosek Beneficjenta o Płatność w części finansowej,
- realizacja zadań zakupowych,
- gromadzenie i opisywanie dokumentów księgowych,
- ewidencja wydatków,
- archiwizowanie dokumentów projektu,

Realizator projektu: Gmina Gomunice

Biuro projektu:

ul. Armii Krajowej 30,
97-545 Gomunice
tel.: (+48) 44 685 02 45



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- i inne zlecone przez realizatora projektu.

2. Zaproszenie do składania ofert zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gomunice oraz zamieszczone na stronie internetowej BIP.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

III. Termin i miejsce wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji projektu tj. złożenia wniosku o płatność końcową. Jednakże Zleceniobiorca zobowiązuje się dokonać wszelkich korekt i poprawek złożonego wniosku, o ile będzie to konieczne.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:
 - 1) Dysponują wykwalifikowaną kadrą pracowniczą tj. osobami, które pełnić będą funkcję:
 - a) **Kierownik projektu** - wymagane kwalifikacje:
 - wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe (ekonomia, europeistyka, zarządzanie);
 - szkolenie i/lub studia podyplomowe z tematyki zarządzania projektami unijnymi;
 - doświadczenie w zarządzaniu projektami z EFRR – min. 3 lata;
 - doświadczenie w kierowaniu zespołem – min. 3 lata,
 - b) **Specjaliści ds. rozliczeń** – wymagane kwalifikacje:
 - wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe (ekonomia, europeistyka, finanse);
 - szkolenie i/lub studia podyplomowe z zakresu finansów/księgowości;
 - doświadczenie w rozliczaniu projektów ze środków UE – min. 3 lata, w tym przynajmniej jeden o wartości 500.000,00 zł;
 - 2) Są zarejestrowani w KRS lub posiadają wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

V. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:
 - a) wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy sporządzony ściśle według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zaproszenia;
 - b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia ściśle według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do zaproszenia;
 - c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
5. Wykonawca powinien zamieścić ofertę w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

Oferta na pełnienie funkcji Zespołu Zarządzającego projektu pn.: „Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły w miejscowości Kocierzowy na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem”

Znak sprawy: ZP.271.5.2017.ZO

VI. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy w Gomunicach, ul. Armii Krajowej 30, 97-545 Gomunice

Realizator projektu: Gmina Gomunice
Biuro projektu:
ul. Armii Krajowej 30,
97-545 Gomunice
tel.: (+48) 44 685 02 45



- nie później niż do dnia 03.08.2017 r. do godz. 10.00. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VII. Opis kryterium oceny ofert

Kryterium wyboru oferty - **100% cena.**

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

- Wykonawca określa cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu umowy wchodzącej w zakres zamówienia podając tę cenę poprzez jej wskazanie w formularzu ofertowym.
- Cena ofertowa powinna uwzględniać wszystkie czynności i materiały objęte zamówieniem i stanowiące jego przedmiot oraz musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- Cena ofertowa powinna być podana z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą – 30 dni od ostatecznego upływu terminu składania ofert) oraz przez okres realizacji zamówienia.
- Zamawiający nie przewiduje dokonania rozliczeń z Wykonawcami w walutach obcych.

IX. Postanowienia końcowe

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymagań Zamawiającego lub będzie przekraczać środki jakimi dysponuje na realizację zadania.

Załączniki:

- Formularz ofertowy
- Wzór oświadczenia – załącznik nr 2
- Projekt umowy

WÓJT
GMINY GOMUNICE
Paweł Olejniczak



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik Nr 1

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZP.271.5.2017.ZO

FORMULARZ OFERTOWY

A. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Gomunice

97-545 Gomunice, ul. Armii Krajowej 30

tel. 44/ 684-24-85, fax. 44/ 684-24-68

www.gomunice.pl

e-mail: ug@gomunice.pl

B. WYKONAWCA:

.....
/nazwa wykonawcy/

.....
/adres/

.....
/telefon; fax/

.....
/NIP/

.....
/REGON/

.....
/osoba upoważniona do kontaktów/

.....
/nr rachunku bankowego/

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert prowadzone w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) na:

Pełnienie funkcji Zespołu Zarządzającego projektu pn.: „Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły w miejscowości Kocierzowy na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem”

przedkładam niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zaproszeniu.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia (całość zamówienia w okresie od dnia podpisania umowy do zakończenia realizacji projektu tj. złożenia wniosku o płatność końcową) zgodnie z zakresem określonym w zaproszeniu do składania ofert za cenę ryczałtową:

cena netto -zł

słownie złotych:

podatek VAT% -zł

cena brutto -zł

słownie złotych:

Realizator projektu: Gmina Gomunice

Biuro projektu:

ul. Armii Krajowej 30,

97-545 Gomunice

tel.: (+48) 44 685 02 45

Projekt „Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły
w miejscowości Kocierzowy na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem”
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
UDA-RPLD.07.03.00-10-0052/16-00



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



2. Cena ofertowa brutto uwzględnia wszystkie czynności i materiały objęte zamówieniem i stanowiące jego przedmiot oraz uwzględnia stawki podatku VAT na dzień sporządzenia oferty.
3. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od ostatecznego upływu terminu składania ofert.
4. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam, iż akceptujemy treść wzoru umowy o udzielenie zamówienia publicznego załączonego do zaproszenia do składania ofert.
6. Oświadczam, że przedmiot zamówienia zrealizujemy zgodnie z terminami określonymi w zaproszeniu do składania ofert.
7. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej (*jeżeli dotyczy*):

Nazwisko, imię:

Stanowisko:

Telefon: faks:

8. Zobowiązujemy się wykonać zamówienie własnymi siłami /przy udziale podwykonawców*, którym powierzymy realizację części zamówienia dotyczącej:

.....
.....

(wpisać część zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcy - wpisać jeśli dotyczy)

9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1)

2)

3)

4)

.....
Data

.....
podpis(-y)

* niepotrzebne skreślić

Realizator projektu: Gmina Gomunice
Biuro projektu:
ul. Armii Krajowej 30,
97-545 Gomunice
tel.: (+48) 44 685 02 45



Załącznik nr 2

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Telefon/faks

.....

Przystępując do postępowania na pełnienie funkcji Zespołu Zarządzającego projektu pn.:
„Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły w miejscowości Kocierzowy
na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem”

1. **O ś w i a d c z a m y**, że w wykonywaniu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

Imię i nazwisko	Funkcja w realizacji projektu	Posiadane doświadczenie zgodne odpowiednio z wymaganiami dla poszczególnej funkcji	Podstawa dysponowania
	Kierownik projektu		
	Specjalista ds. rozliczeń		

2. Oświadczamy, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane w zaproszeniu do składania ofert (rozdz. IV pkt 1) kwalifikacje.
3. Ponadto oświadczamy, iż na pierwsze wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca przedłoży dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób które będą uczestniczyć zgodnie z wykazem w realizacji projektu.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej do składania oświadczenia woli)



UMOWA

- I. W dniu w Gomunicach została zawarta umowa, zwana dalej Umową, pomiędzy:
..... z siedzibą w ul.;, NIP:
....., REGON:
reprezentowaną przez:

.....

Zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

.....

Zwaną dalej **Zleceniobiorcą**

o następującej treści

- II. **Zleceniodawca i Zleceniobiorca** będą nazywani Stronami, a każdy z osobną Stroną.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje za wynagrodzeniem określonym w Umowie, zarządzanie oraz rozliczenie dotacji projektu pod tytułem „Przebudowa i adaptacja zdegradowanego budynku byłej szkoły w miejscowości Kocierzowy na mieszkania socjalne oraz aktywizacja zawodowa osób objętych wsparciem” w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Infrastruktura dla usług społecznych, Działanie VII.3 Infrastruktura opieki społecznej.**

§ 2

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do zapewnienia Zespołu Zarządzającego w składzie:
- Kierownik Projektu,
 - Specjalista ds. rozliczeń
- do którego obowiązków należeć będzie:
- sprawowanie nadzoru nad projektem,
 - przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu,
 - pomoc przy opracowaniu regulaminu przyznawania mieszkań socjalnych,
 - realizacji zadań przewidzianych w ramach projektu,
 - przygotowanie Zleceniodawcy jako Beneficjenta Wniosków o Płatność w części merytorycznej oraz finansowej,
 - reprezentowanie Zleceniodawcy na zewnątrz w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia przedmiotowego projektu,
 - przygotowanie i nadzór nad promocją projektu,
 - nadzoru nad przestrzeganiem zasady równości szans,
 - monitoringu i ewaluacji realizowanego projektu (statystyki, analizy wyników, ankiety),
 - rozliczania uczestników projektu w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia przedmiotowego projektu,
 - realizacji zadań zakupowych,
 - gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych,
 - ewidencji wydatków,
 - archiwizowania dokumentów zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zleceniodawcy,
 - i innych zadań zleconych przez Zleceniodawcę.

Realizator projektu: Gmina Gomunice

Biurowisko projektu:

ul. Armii Krajowej 30,

97-545 Gomunice

tel.: (+48) 44 685 02 45



- Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy zachowaniu należytej staranności, wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz zgodnie i w oparciu o zapisy UMOWY OD DOFINANSOWANIE PROJEKTU NR UDA-RPLD.07.03.00-10-0052/16-00 z dnia 21.04.2017 r. zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a Gminą Gomunice.
- Rozpoczęcie prac nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od momentu podpisania Umowy i przekazania materiałów Zleceniodawcy dotyczących projektu.
- Obowiązki Zleceniobiorcy ustają w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. Jednakże Zleceniobiorca zobowiązuje się dokonać wszelkich korekt i poprawek złożonego wniosku, o ile będzie to konieczne.
- Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania podjęte przez Zleceniodawcę do dnia podpisania niniejszej umowy oraz za działania podjęte bez wiedzy Zleceniobiorcy.

§ 3

Obowiązki Zleceniodawcy

- Zleceniodawca zobowiązany jest do:
 - Współdziałania ze Zleceniobiorcą w zakresie koniecznym do należytego wykonania przedmiotu Umowy określonego w §1, w tym przekazania dokumentów i informacji niezbędnych Zleceniobiorcy do wykonania przedmiotu umowy;
 - Informowania Zleceniobiorcy o każdej planowanej zmianie w projekcie przed jej faktycznym wprowadzeniem;
 - Terminowego przekazywania należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia;
- Informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

- Z tytułu realizacji czynności, o których mowa w §2 Umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: PLN netto (..... PLN brutto), płatne co miesiąc na podstawie faktury VAT przez okres trwania niniejszej umowy.
- Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, powiększone o kwotę podatku od towarów i usług, obliczoną na podstawie obowiązującej stawki na dzień wystawienia faktury, będzie płatne na podstawie faktury w ciągu 21 dni od momentu jej otrzymania przez Zleceniodawcę.
- Dopuszcza się przesunięcie terminu zapłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w przekazywaniu transz dotacji Zleceniodawcy przez Instytucję Zarządzającą.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się nie dochodzić ewentualnego roszczenia o odsetki powstałe w wyniku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia związanej z opóźnieniem, o którym mowa w ust. 3.

§ 5

Kary umowne

- Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za utratę przyznaných środków finansowych z funduszu projektu, spowodowaną jego działaniem, bądź zaniechaniem.

§ 6

Rozwiązanie Umowy

- Rozwiązanie Umowy przysługuje każdej ze stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca.
- Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w razie naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień §7 Umowy, a także naruszenia obowiązków opisanych w §2.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



3. Zleceniobiorcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w razie naruszenia przez Zleceniodawcę postanowień §7 Umowy, a także naruszenia obowiązków opisanych w §3.

§ 7 **Klauzula poufności**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich istotnych informacji, dokumentów i materiałów uzyskanych w związku z realizacją Umowy. Strony zobowiązują się nie przekazywać ich osobom trzecim, a także nie publikować ani w inny sposób, upowszechniać, niezależnie od użytych środków technicznych. Ujawnienie powyższych informacji może nastąpić wyłącznie wówczas gdy wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.

§ 8 **Przechowywanie dokumentów**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację powstającą w okresie realizacji projektu i z nim związaną w swojej siedzibie w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
2. Po zakończeniu realizacji umowy Zleceniobiorca przekaze całą powstałą w trakcie realizacji projektu dokumentację Zleceniodawcy.

§ 9 **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Umowie, zastosowanie mają przepisy polskiego Kodeksu cywilnego, chyba że strony, na piśmie, postanowią inaczej.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca
