





## Biuro prowadzące postępowanie:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, ul. Piękna 3a, 00-539 Warszawa

Tel. +48 22 622 27 02, [ngo@eds-fundacja.pl](mailto:ngo@eds-fundacja.pl)

## 2. Postanowienia ogólne:

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie oferentów.

O wykonanie usługi mogą się ubiegać oferenci, którzy łącznie spełniają następujące wymogi:

Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 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.

## 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie zadań jako:

**A. Programista architekt**, mających na celu stworzenie narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zleczanych przez Gminę Miasta Radom. Programista architekt odpowiada za zaplanowanie oraz nadzór nad prawidłowym wykonaniem całego generatora, którego częścią składową musi być budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczy oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego;

**B. Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia** mających na celu udoskonalenie rozwiązań informatycznych tworzonego narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zleczanych przez Gminę Miasta Radom. Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia odpowiada za wykrycie i poprawienie błędów oraz ewentualne wprowadzenie zmian zaproponowanych na etapie tworzenia narzędzia – generatora wniosków, którego częścią składową będzie budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczy oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego,

zgodnie z poniższą specyfikacją:

### A. PROGRAMISTA ARCHITEKT



<b>Liczba godzin :</b>	500 godzin
<b>Terminy realizacji</b>	1 II.2014 r. – 31 VIII.2014 roku. – 300h i 1.I.2015-30.VI.2015 r.-100
<b>Zakres prac</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja części informatycznej zadań realizowanych przy stworzeniu generatora tj.: opracowanie kodów źródłowych, interfejsu użytkownika, i innych funkcjonalności informatycznych niezbędnych do prawidłowego działania narzędzia</li> <li>2. Utworzenie szczegółowej dokumentacji „class” oraz jej parametrów/atrybutów; sposobów użycia.</li> <li>3. Stworzenie layoutu przystosowanego do pracy i na komputerze w przeglądarce i na tablecie/smartphonie.</li> <li>4. Etapy wdrożenia narzędzia: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) specyfikacja – na tym etapie następuje określenie i ustalenie wymagań, które musi spełniać oprogramowanie</li> <li>b) projektowanie – ustalenie ogólnej architektury systemu, wymagań dla poszczególnych jego składowych</li> <li>c) implementacja – realizacja ustalonej architektury poprzez implementację składowych (modułów) i połączeń między nimi.</li> <li>d) integracja – zintegrowanie poszczególnych składowych w jeden system, testowanie całego systemu</li> <li>e) ewolucja – uruchomienie systemu, usuwanie wykrytych podczas jego używania błędów, rozszerzanie systemu</li> </ol> </li> </ol>

## B. PROGRAMISTA ARCHITEKT DS. UDOSKONALANIA NARZĘDZIA

<b>Liczba godzin :</b>	450 godzin
<b>Terminy realizacji</b>	1.X.2014 r. – 30.VI.2015 r.
<b>Zakres prac</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etapy: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Analiza funkcjonowania narzędzia zrealizowana na podstawie przeprowadzonych testów działania narzędzia oraz przedstawienie uwag i propozycji udoskonalień (poprawek, zmian, rozwiązań poprawiających) narzędzia – 90 godzin – do 30 października 2014</li> <li>b) implementacja – I etap wdrożenia zaproponowanych rozwiązań, poprawek, udoskonalień narzędzia – 80 godzin - do 15 listopada 2015 r.</li> <li>c) Testowanie wprowadzonych udoskonalień – analiza błędów i propozycja zmian – 40 godzin do 30 listopada 2015 r.</li> <li>d) II etap wdrożenia poprawek wraz z analizą - 80 godzin – do 15 grudnia 2015 r.</li> </ol> </li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>e) III etap wdrożenia poprawek – wprowadzenie zmian końcowych - 60 godzin – do 30 grudnia 2015 r.</li><li>f) IV etap udoskonalania – grafika i funkcjonalność panelu użytkownika NGO i panelu użytkownika UM Radom – 50 godzin oraz przekazanie otwartych kodów źródłowych programu, zawierających wprowadzone ostateczne zmiany i udoskonalenia – po każdym z etapów wprowadzania zmian – do 1 lutego 2015 r., do 15 kwietnia 2015 r oraz końcowe przekazanie kodów źródłowych do 10 czerwca 2015 r</li></ul>
--	--

**Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawiania częściowych ofert. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający informuje, że na zadania wykonywane jako Programista Architekt oraz Programista Architekt ds. udoskonalania narzędzia opisane w pkt 3 „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” będzie prowadzone oddzielne rozstrzygnięcie.**

#### 4. Kryterium wyboru oferty:

##### Kryterium. Cena – 100%

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów. Każda następna droższa oferta otrzyma o 10 punktów mniej.

Cena powinna być wyrażona w kwocie brutto.

#### 5. Sposób przygotowania oferty:

- a) Oferta musi być sporządzona na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego pisma.
- b) Do oferty musi zostać dołączone podpisane Oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków zamówienia (Załącznik 2) oraz parafowany wzór umowy oraz protokół odbioru.
- c) Oferta musi być sporządzona czytelnie, w formie pisemnej w języku polskim i podpisana przez Oferenta lub osobę upoważnioną z dołączonym pełnomocnictwem oraz z pieczętką ogólną.
- d) Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii lub przesłane w formie zeskanowanej na adres [ngo@eds-fundacja-pl](mailto:ngo@eds-fundacja-pl). Każda strona dokumentu złożonego w formie kopii musi być opatrzona klauzulą "za zgodność z oryginałem" (oferty wysyłane pocztą), zawierać datę, i podpis Oferenta
- e) Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- f) Należy podać pełną cenę za realizację niniejszego zamówienia.
- g) Oferty niekompletne i niespełniające w/w warunków **nie będą mogły być uzupełniane ani poprawiane. Zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.**

#### 6. Dodatkowe wymogi stawiane Oferentowi:



- a) wszystkie materiały muszą być przygotowane zgodnie z przepisami dotyczącymi prawa autorskiego, własności intelektualnej i innych przepisów krajowych;
- b) umieszczenie logo Unii Europejskiej oraz PO KL a także informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wytycznymi umieszczonymi na stronie <http://pokl.mazowia.eu/logotypy-promocja/logotypy-promocja.html>;
- c) dostarczenia do Biura Projektu kompletnej dokumentacji prowadzącego/ej (oświadczenie o zatrudnionym/nie zatrudnieniu w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki-załącznik 5; oświadczenie wraz z wykazem umów finansowanych w ramach NSRO w okresie trwania umowy dotyczącej wykonania usługi będącej przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego - załącznik 4, ewidencja czasu pracy dotycząca w/w umów-jeśli dotyczy-załącznik 7);
- d) dostarczenie swojego cv na wzorze stanowiącym załącznik nr 8. najpóźniej na 2 dni przed podpisaniem umowy;
- e) posiadanie wykształcenia wyższego kierunkowego lub wykształcenia i doświadczenia zawodowego min. 1 rok w pracy na stanowisku tożsamym z zakresem niniejszego zapytania. Doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności winny być potwierdzone stosownymi certyfikatami, referencjami itp.
- f) archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją usługi w ramach projektu (m.in.: umowa na realizację usługi, dokumentacja finansowa itp.) do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
- g) umożliwienie Europejskiemu Domowi Spotkań – Fundacji Nowy Staw, Ministerstwu Pracy i Polityki Społecznej i innym upoważnionym przez Ministerstwo instytucjom wglądu do dokumentów związanych z realizacją usług w ramach projektu, w tym do dokumentów finansowych.

## 7. Kontakt z Zamawiającym:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać w siedzibie Zamawiającego w biurze w Warszawie - ul. Piękna 3a i tel. 22 622 27 02. Informacja będzie zamieszczona również na stronie [www.irp-fundacja.pl](http://www.irp-fundacja.pl) w zakładce O NAS. ZAPYTANIA OFERTOWE.

Oferta winna być sporządzona na Formularzu Ofertowym – do pobrania na stronie [www.irp-fundacja.pl](http://www.irp-fundacja.pl) w zakładce O NAS. ZAPYTANIA OFERTOWE.

Wszelkie zapytania proszę kierować drogą mailową na adres: [ngo@eds-fundacja.pl](mailto:ngo@eds-fundacja.pl)

Osoba do kontaktów: Marta Sokołowska – Koordynator Projektu

## 8. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierającą: Imię i Nazwisko oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.irp-fundacja.pl](http://www.irp-fundacja.pl) najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia składania ofert.

## 9. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:



Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy (Załącznik 3) zostanie przekazana e-mailem lub telefonicznie Wykonawcy, którego ofertę wybrano. Wykonawcy, których oferty zostały odrzucone zostaną poinformowani pisemnie.

#### **10. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć osobiście w Biurze Projektu (czynne 8.00-16.00 w dni robocze) lub przesłać pocztą lub kurierem na adres: Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, ul. Piękna 3a, 00-539 Warszawa z dopiskiem „1/RSW\_3/2014 – POKL. 05.04.02-00-G25/13” lub przesłać e-mailem na adres: [ngo@eds-fundacja.pl](mailto:ngo@eds-fundacja.pl) w formie zeskanowanej, w terminie do dnia 20.01.2014 r. do godz. 16.00. Decyduje data i godzina wpływu oferty.

Z poważaniem Marta Sokołowska, Koordynator Projektu

#### **Załączniki:**

Załącznik 1 – Formularz ofertowy

Załącznik 2 - Oświadczenie Oferenta o spełnianiu warunków zamówienia

Załącznik 3 – Wzór umowy oraz protokołu do Architekta Programisty

Załącznik 4 - Wzór umowy oraz protokołu do Architekta Programisty ds. Udoskonalenia Narzędzia

Załącznik 5 – Wykaz umów finansowanych w ramach NSRO

Załącznik 6 - Oświadczenie o zatrudnieniu/nie zatrudnieniu w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Załącznik 7 – Ewidencja godzin i zadań

Załącznik 8 – Wzór cv



**Załącznik 1**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**do zapytania ofertowego 1/RSW\_3/2014 – POKL. 05.04.02-00-G25/13**

Dane Oferenta:

Imię i Nazwisko .....

Adres .....

tel. kontaktowy ..... Adres e-mail: .....

PESEL .....

W nawiązaniu do zapytania ofertowego dotyczącego projektu „Radom-siła współpracy” składam swoją ofertę:

Cena (brutto) za 1 godzinę pracy Programisty Architekta w okresie 1 II.2014 r. – 31 VIII.2014	..... zł
Cena (brutto) łączna za 400 godzin pracy Programisty Architekta w okresie 1 II.2014 r. – 31 VIII.2014	..... zł
Cena (brutto) łączna słownie:	.....zł...../100
Cena (brutto) za 1 godzinę pracy Programisty Architekta w okresie 1.I.2015 r-30.VI.2015	..... zł
Cena (brutto) łączna za 100 godzin pracy Programisty Architekta w okresie 1.I.2015 r- 30.VI.2015	..... zł
Cena (brutto) łączna słownie:	.....zł...../100
Cena (brutto) za 1 godzinę pracy Programisty Architekta ds. Udoskonalania Narzędzia.	..... zł





Cena (brutto) łączna za 450 godzin pracy Programisty Architekta ds. Udoskonalania Narzędzia.	..... zł
Cena (brutto) łączna słownie:	.....zł...../100

.....

podpis Oferenta

Jednocześnie akceptuję wszystkie warunki przedstawione w zapytaniu ofertowym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że:

- A. Nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - 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.

.....

Data, miejsce

.....

Podpis Oferenta





Załącznik 2.

## OŚWIADCZENIE OFERENTA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa Oferent	Adres Oferenta

OŚWIADCZAM, ŻE:

Spełniam warunki udziału w ofercie w związku z realizacją projektu „Radom-siła współpracy” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanym w ramach Priorytetu V - Dobre rządzenie, Działanie 5.4. Rozwój Potencjału Trzeciego Sektora Poddziałanie 5.4.2 Rozwój Dialogu Obywatelskiego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, realizowanym w partnerstwie z Gminą Miasta Radom.

1. zdobyłem konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty;
2. posiadam(y) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym;
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, do realizacji zamówienia
4. zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
5. spełniam warunki stawiane w Zapytaniu ofertowym oraz oświadczam, iż przyjmuję je do wiadomości i stosowania.

.....

Podpis Oferenta

Załącznik 3.



## Umowa – wzór

do zapytania ofertowego nr 1/RSW\_3/2014 – POKL. 05.04.02-00-G25/13

z dnia .....

część A – Zadania na stanowisku Programisty Architekta

Pomiędzy

**Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw,**

**ul. Przechodnia 4, 20-003 Lublin, NIP 946-17-71-036**

zwanym dalej **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez

**Anna Moskwę – Wiceprezesa**

a

nazwisko		Imiona		nazwisko rodowe	
imię ojca		imię matki		data i miejsce urodzenia	
nr PESEL		nr NIP		miejsce zamieszkania	
		-			
nazwa i adres Urzędu Skarbowego				numer rachunku bankowego	

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

### § 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się na zlecenie Zleceniodawcy do wykonania następujących czynności:

Wykonywanie zadań jako Programista architekt, mających na celu stworzenie narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zleczanych przez Gminę Radom. Programista architekt odpowiada za zaplanowanie oraz nadzór nad prawidłowym wykonaniem całego generatora, którego częścią składową musi być budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczym oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego. Szczegółowy zakres wymagań określony będzie w załączniku nr 1. Zlecone prace wykonywane będą w ramach projektu „RADOM- siła współpracy” realizowanego na zlecenie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre Rządzenie Działanie 5.4. Rozwój Potencjału Trzeciego Sektora Poddziałanie 5.4.2 Rozwój Dialogu Obywatelskiego,

### § 2

Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie w terminie 1 II.2014 r. – 31 VIII.2014 roku. i w okresie 1.I.2015-30.VI.2015 r.



### § 3

Zleceniobiorcy za wykonanie czynności określonych w §1 przysługuje wynagrodzenie brutto:

- ..... zł (słownie: ..... 00/100) za 1 godzinę pracy w okresie:

1.II.2014r. – 31.VIII.2014r.

- ..... zł (słownie: ..... 00/100) za 1 godzinę pracy w okresie:

1.I.2015r.-30.VI.2015r..

Przewidywany czas pracy to 500 godzin. Płatność będzie realizowana w systemie miesięcznym, naliczona według liczby godzin przepracowanych w danym miesiącu.

Wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 4

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 14 dni od daty wykonania usługi i złożenia przez Zleceniobiorcę rachunku, z tym, że nie wcześniej niż w dniu zaksięgowania na rachunku bankowym Zleceniodawcy transzy dotacji rozwojowej przekazanej przez Instytucję Pośredniczącą. Od ww. wynagrodzenia Zleceniodawca odliczy należną zaliczkę na podatek dochodowy.

### § 5. Informacje Poufne

1. Strony zobowiązują się do:
  - 1.1. utrzymywania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawarcia i wykonywania u Umowy, (dalej „Informacje Poufne”),
  - 1.2. ochrony Informacji Poufnych przed osobami trzecimi,
  - 1.3. wykorzystywania Informacji Poufnych wyłącznie w myśl postanowień Umowy.
2. Obowiązki określone w niniejszym paragrafie nie dotyczą Informacji Poufnych:
  - 2.1. znanych odbiorcy w momencie ujawnienia,
  - 2.2. uzyskanych niezależnie przez odbiorcę, bez zastosowania Informacji Poufnych przekazanych przez Stronę ujawniającą,
  - 2.3. znanych lub dostępnych publicznie, chyba, że wiedza ta, bądź dostępność wynika z nieupoważnionego ujawnienia Informacji Poufnych przez którąkolwiek ze Stron,
  - 2.4. ujawnionych odbiorcy bez analogicznego ograniczenia nałożonego przez osobę trzecią, uprawnioną do takiego ujawnienia.
3. Po zakończeniu realizacji Zlecenia lub w dowolnym momencie na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca niezwłocznie zwróci Zleceniodawcy wszelkie przedmioty będące własnością



Zleceniodawcy oraz wszystkie materiały zawierające lub stanowiące Informacje Poufne, łącznie ze wszystkimi kopiami, sporządzonymi przez Zleceniobiorcę.

4. Obowiązki wynikające z niniejszego paragrafu wiążą Strony również po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy, jej wypowiedzeniu lub rozwiązaniu.

### **§ 6. Zasady odbioru Produktów Prac**

1. Niniejszy paragraf reguluje zasady odbioru i akceptacji Produktów Prac wytworzonych w ramach realizacji Zleceń Usług w dwóch etapach:
  - I. 1 II.2014 r. – 31.VIII.2014 roku.
  - II. 1.I.2015-30.VI.2015 r..
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do weryfikacji przedstawionych do odbioru po każdym z etapów Produktów Prac w ciągu 5 dni roboczych od przedstawienia do odbioru przez Zleceniobiorcę .
3. W przypadku Produktów Prac będących oprogramowaniem, Zleceniodawca powinien przeprowadzić weryfikację Produktu Prac w formie testów akceptacyjnych. Na wniosek Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zapewni niezbędne wsparcie merytoryczne i techniczne, pozwalające Zleceniodawcy na właściwą ocenę jakości przedstawionego Produktu Prac.
4. Po zakończeniu okresu weryfikacji, Strony sporządzą protokół odbioru Produktu Prac, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Zleceniodawca dokona w protokole oceny Produktu Prac:
  - a. dokonując akceptacji (odbioru) Produktu Prac, jeśli nie zgłasza żadnych uwag,
  - b. dokonując warunkowego odbioru Produktu Prac, jeśli nie zgłasza istnienia błędów
  - c. odmawiając odbioru Produktu Prac, jeśli zgłasza istnienie błędów
5. W przypadku wykrycia błędów lub usterek po dokonaniu odbioru przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca może domagać się ich usunięcia
6. Zleceniodawca obowiązany jest dochować należytej staranności przy przeprowadzaniu weryfikacji, aby wykryć na tym etapie wszelkie ewentualnie możliwe do wykrycia błędy lub usterki i zgłosić Zleceniobiorcy odpowiednie uwagi. W przypadku niezachowania przez Zleceniodawcę należytej staranności, zgłoszenie przez Zleceniodawcę nowych uwag w ramach ponownej oceny Produktu Prac (tj. oceny dokonywanej po uwzględnieniu przez Zleceniobiorcę uwag zgłoszonych w trybie przewidzianym w ust. powyżej) nie będzie mogło stanowić podstawy warunkowego odbioru lub odmowy odbioru, jeżeli uwagi te mogły zostać z łatwością wykryte i zgłoszone wcześniej.



7. Niezgłoszenie przez Zleceniodawcę uwag przed upłynięciem okresu weryfikacji w myśl uważa się za równoważne z dokonaniem odbioru Produktu Prac przez Zleceniodawcę.
8. W przypadku odmowy odbioru Produktu Prac Zleceniobiorca niezwłocznie przystąpi do uwzględnienia uwag i po usunięciu błędów lub wad ponownie przedstawi do odbioru Produkt Prac Zleceniodawcy, gdzie zapisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku warunkowego odbioru Produktu Prac Zleceniobiorca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zleceniodawcy w terminie ustalonym w protokole warunkowego odbioru Produktu Prac. W razie niedotrzymania terminu odbiór warunkowy uważa się za anulowany.

#### **§ 7**

Zleceniobiorca gwarantuje wykonanie zlecenia według najlepszych znanych mu metod, dochowując należytej staranności, wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.

#### **§ 8**

Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

Zleceniobiorca zobowiązuje się nie powierzać zleconych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.

#### **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 11**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
ZLECENIODAWCA

.....  
ZLECENIOBIORCA



## Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres wymagań wobec Programisty Architekta

1. W ramach umowy będą wykonywane przez Zleceniobiorcę prace na stanowisku Programista architekt, mający na celu stworzenie narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zlecanych przez Gminę Radom. Programista architekt odpowiada za zaplanowanie oraz nadzór nad prawidłowym wykonaniem całego generatora, którego częścią składową musi być budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczym oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego.

W ramach zleczanych prac Programista zrealizuje część informatyczną zadań realizowanych przy stworzeniu generatora tj.: opracowanie kodów źródłowych, interfejsu użytkownika, i innych funkcjonalności informatycznych niezbędnych do prawidłowego działania narzędzia.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wprowadzania poprawek zgłaszanych przez Zleceniodawcę. Ostateczną wersję opisu narzędzia do e-konsultacji (procedur, funkcjonalności, itp.) zatwierdza Zleceniodawca.

3. Komunikacja między osobami zaangażowanymi w realizację produktu (koordynator, ekspert/ci ds. merytorycznych) ze zleceniobiorcą w zakresie bieżącego analizowania postępów prac nad produktem będzie odbywała się za pomocą programu „Mantis”. Czas odpowiedzi na kolejne uwagi, zapytania dotyczące realizacji produktu ustala się na jeden dzień.

4. Zleceniobiorca przygotuje i przekaże kompletną i aktualną dokumentację produktu w postaci zakładki „Pomoc” oraz przekaże dokumentację roboczą (również w postaci elektronicznej) powstałą przy realizacji produktu.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania kodu programu, struktury bazy danych i pełnego opisu jak należy uruchomić produkt/aplikację.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do utworzenia szczegółowej dokumentacji „class” oraz jej parametrów/atributów; sposobów użycia.

7. Zleceniobiorca zapewni w wersji docelowej (ostatecznej) responsywność narzędzia tzn. layout będzie przystosowany do pracy i na komputerze w przeglądarce i na tablecie/smartphonie.

8. W razie zaistnienia błędów wykrytych już po zaimplementowaniu produktu w UM w Radomiu Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia wykrytych błędów maksymalnie w ciągu dwóch dni roboczych.

9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wprowadzenia/dodawania nowych funkcjonalności do ostatecznej wersji produktu. Dzień, do którego przewidziano ulepszanie aplikacji określa się na 30 czerwca 2015 r.

10. Zleceniodawca posiada na czas nieokreślony autorskie prawa majątkowe do przedmiotu niniejszej umowy.

11. Zleceniobiorca będzie realizował proces wdrożenia produktu wg poniższego schematu pracy podzielonej na kilka etapów:

- I. specyfikacja – na tym etapie następuje określenie i ustalenie wymagań, które musi spełniać oprogramowanie



- II. projektowanie – ustalenie ogólnej architektury systemu, wymagań dla poszczególnych jego składowych
- III. implementacja – realizacja ustalonej architektury poprzez implementację składowych (modułów) i połączeń między nimi.
- IV. integracja – zintegrowanie poszczególnych składowych w jeden system, testowanie całego systemu
- V. ewolucja – uruchomienie systemu, usuwanie wykrytych podczas jego używania błędów, rozszerzanie systemu

12. Po wykonaniu każdej kolejnej wersji produktu Zleceniobiorca zobowiązany jest do jego zaprezentowania (na każdym kolejnym etapie przekazania nowej wersji produktu).

13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielenia wsparcia użytkownikom w okresie realizacji projektu czyli do 30 czerwca 2015 r.

14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego kontaktu z Europejskim Domem Spotkań Fundacją - Nowy Staw oraz reagowania na potrzeby dotyczące realizacji i działania produktu.

.....  
Koordynator Projektu





**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**  
WYKONYWANIA ZADAŃ NA STANOWISKU PROGRAMISTY ARCHITEKTA

w ramach realizacji projektu „Radom-siła współpracy”

zgodnie z umową ...../RSW/2014 z dnia.....

pomiędzy:

**Europejskim Domem Spotkań - Fundacją Nowy Staw**, z siedzibą w Lublinie przy ul. Przechodniej 4, REGON 430308156, NIP 946-177-10-36, reprezentowaną przez:

Annę Moskwę – Wiceprezesa Zarządu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**.

a

....., zam. w..... przy ul. ....

PESEL ..... zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

Protokół sporządzono w dniu .....

1. Protokół potwierdza wykonanie zadań jak Programista Architekt mających na celu stworzenie narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zleczanych przez Gminę Radom. Programista architekt odpowiada za zaplanowanie oraz nadzór nad prawidłowym wykonaniem całego generatora, którego częścią składową musi być budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczym oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego, zgodnie z załącznikiem określającym szczegółowy zakres wymagań.
2. Zleceniodawca dokonuje odbioru prac objętych protokołem bez uwag i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z postanowieniami Umowy.

.....  
podpis Zleceniodawcy

.....  
podpis Zleceniobiorcy



Załącznik 4.

## Umowa – wzór

do zapytania ofertowego nr 1/RSW\_3/2014 – POKL. 05.04.02-00-G25/13

z dnia .....

część B – Zadania na stanowisku Programisty Architekta ds. Udoskonalania Narzędzia

Pomiędzy

**Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw,  
ul. Przechodnia 4, 20-003 Lublin, NIP 946-17-71-036**

zwanym dalej **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez

**Anna Moskwę – Wiceprezesa**

a

<b>nazwisko</b>		<b>Imiona</b>		<b>nazwisko rodowe</b>	
<b>imię ojca</b>		<b>imię matki</b>		<b>data i miejsce urodzenia</b>	
<b>nr PESEL</b>		<b>nr NIP</b>		<b>miejsce zamieszkania</b>	
<b>nr PESEL</b>		-			
<b>nazwa i adres Urzędu Skarbowego</b>				<b>numer rachunku bankowego</b>	

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

### § 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się na zlecenie Zleceniodawcy do wykonania następujących czynności:

Wykonywanie zadań jako **Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia** (zwany dalej Programistą), mających na celu udoskonalenie rozwiązań informatycznych tworzonego narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zleczanych przez Gminę Radom.

Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia odpowiada za wykrycie i poprawienie błędów oraz ewentualne wprowadzenie zmian zaproponowanych na etapie tworzenia narzędzia – generatora przez Zleceniodawcę, którego częścią składową będzie budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczym oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego. Szczegółowy zakres wymagań wobec Zleceniobiorcy określony będzie w załączniku nr 1.

Zlecone prace wykonywane będą w ramach projektu „RADOM- siła współpracy” realizowanego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw (zwaną dalej Zleceniodawcą) na zlecenie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V Dobre Rządzenie Działanie 5.4. Rozwój Potencjału Trzeciego Sektora Poddziałanie 5.4.2 Rozwój Dialogu Obywatelskiego.

### § 2



Zleceniobiorca – Programista architekt będzie wykonywać zlecenie w terminie 1.X.2014 r. – 30.VI.2015 roku.

### § 3

Zleceniobiorcy - Programiście za wykonanie czynności określonych w §1 przysługuje wynagrodzenie brutto:

- ..... zł (słownie: ..... 00/100) za 1 godzinę pracy w okresie: 1.X.2014 r. – 30.VI.2015 roku.

Przewidywany czas pracy to 450 godzin. Płatność będzie realizowana w systemie miesięcznym, naliczona według liczby godzin przepracowanych w danym miesiącu.

Wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 4

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 30 dni od daty wykonania usługi i złożenia przez Zleceniobiorcę rachunku, z tym, że nie wcześniej niż w dniu zaksięgowania na rachunku bankowym Zleceniodawcy transzy dotacji rozwojowej przekazanej przez Instytucję Pośredniczącą. Od ww. wynagrodzenia Zleceniodawca odliczy należną zaliczkę na podatek dochodowy.

### § 5. Informacje Poufne

1. Strony zobowiązują się do:
  - 1.1. utrzymywania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zawarcia i wykonywania u Umowy, (dalej „Informacje Poufne”),
  - 1.2. ochrony Informacji Poufnych przed osobami trzecimi,
  - 1.3. wykorzystywania Informacji Poufnych wyłącznie w myśl postanowień Umowy.
2. Obowiązki określone w niniejszym paragrafie nie dotyczą Informacji Poufnych:
  - 2.1. znanych odbiorcy w momencie ujawnienia,
  - 2.2. uzyskanych niezależnie przez odbiorcę, bez zastosowania Informacji Poufnych przekazanych przez Stronę ujawniającą,
  - 2.3. znanych lub dostępnych publicznie, chyba, że wiedza ta, bądź dostępność wynika z nieupoważnionego ujawnienia Informacji Poufnych przez którąkolwiek ze Stron,
  - 2.4. ujawnionych odbiorcy bez analogicznego ograniczenia nałożonego przez osobę trzecią, uprawnioną do takiego ujawnienia.
3. Po zakończeniu realizacji Zlecenia lub w dowolnym momencie na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca - Projektant niezwłocznie zwróci Zleceniodawcy wszelkie przedmioty będące własnością Zleceniodawcy oraz wszystkie materiały zawierające lub stanowiące Informacje Poufne, łącznie ze wszystkimi kopiami, sporządzonymi przez Zleceniobiorcę.



4. Obowiązki wynikające z niniejszego paragrafu wiążą Strony również po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy, jej wypowiedzeniu lub rozwiązaniu.

## § 6

### Zasady odbioru Produktów Prac

1. Stronami Produktów Prac są:
  - Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw jako Zleceniodawca, zwany dalej Zleceniodawcą),
  - p. Krzysztof Początek Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia informatycznego tworzonego przez Zleceniodawcę narzędzia, zwany dalej Programistą.
2. Strony mogą korzystać z pomocy Wykonawcy:  
Wykonawca – osoba, która zaprojektowała i zrealizowała narzędzie elektroniczne jakim jest generator wniosków w ramach umowy nr .../RSW/2014 z ..... r.
3. Niniejszy paragraf reguluje zasady odbioru i akceptacji Produktów Prac wytworzonych przez Zleceniobiorcę i nadzorowanych przez Zleceniodawcę w ramach realizacji Zleceń Usług w okresie: 1.X.2014 r. – 30.VI.2015 roku.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do weryfikacji przedstawionego do odbioru produktu po każdym z etapów Produktów Prac w ciągu 5 dni roboczych od przedstawienia informacji dotyczących produktu przez Wykonawcę. Projektant zobowiązuje się do udzielenia pełnego wsparcia w ocenie i weryfikacji produktu oraz wskazania ewentualnych błędów czy niedoskonałości funkcjonalnych zgodnie z intencjami Zleceniodawcy.
5. W przypadku Produktów Prac będących oprogramowaniem, Zleceniodawca powinien przeprowadzić weryfikację Produktu Prac w formie testów akceptacyjnych.
6. Po zakończeniu okresu weryfikacji, Strony (Zleceniodawca, Zleceniobiorca) sporządzą protokół odbioru Produktu Prac, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Zleceniodawca dokona w protokole oceny Produktu Prac:
  - a. dokonując akceptacji (odbioru) Produktu Prac, jeśli nie zgłasza żadnych uwag,
  - b. dokonując warunkowego odbioru Produktu Prac, jeśli nie zgłasza istnienia błędów
  - c. odmawiając odbioru Produktu Prac, jeśli zgłasza istnienie błędów
7. W przypadku wykrycia błędów lub usterek po dokonaniu odbioru przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca może domagać się ich usunięcia od Wykonawcy.
8. Zleceniodawca obowiązany jest dochować należytej staranności przy przeprowadzaniu weryfikacji, aby wykryć na tym etapie wszelkie ewentualnie możliwe do wykrycia błędy lub usterki i zgłosić Wykonawcy odpowiednie uwagi, których realizacji będzie nadzorował Projektant. W przypadku niezachowania przez Zleceniodawcę należytej staranności, zgłoszenie przez



Zleceniodawcę nowych uwag w ramach ponownej oceny Produktu Prac (tj. oceny dokonywanej po uwzględnieniu przez Wykonawcę uwag zgłoszonych w trybie przewidzianym w ust. powyżej) nie będzie mogło stanowić podstawy warunkowego odbioru lub odmowy odbioru, jeżeli uwagi te mogły zostać z łatwością wykryte i zgłoszone wcześniej.

9. Niezgłoszenie przez Zleceniodawcę uwag przed upłynięciem okresu weryfikacji w myśl uważa się za równoważne z dokonaniem odbioru Produktu Prac przez Zleceniodawcę.

10. W przypadku odmowy odbioru Produktu Prac Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego uwzględnienia uwag i po usunięciu błędów lub wad ponownie przedstawi do odbioru Produkt Prac Zleceniodawcy, gdzie zapisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

11. W przypadku warunkowego odbioru Produktu Prac Zleceniobiorca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zleceniodawcy w terminie ustalonym w protokole warunkowego odbioru Produktu Prac. Zleceniodawca zobowiązuje się do oceny prawidłowości i funkcjonalności wprowadzonych przez Zleceniobiorcę poprawek i uzupełnień mając na względzie potrzeby wyrażone w uwagach przez Zleceniodawcę.

12. W razie niedotrzymania terminu odbiór warunkowy uważa się za anulowany.

#### **§ 7**

Zleceniobiorca gwarantuje wykonanie zlecenia według najlepszych znanych mu metod, dochowując należytej staranności, wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.

#### **§ 8**

Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

Zleceniobiorca ma prawo do korzystania z pomocy osób trzecich przy rozwiązywaniu szczegółowych dylematów technicznych, przy czym za całość pracy odpowiada osobiście. Współpraca z osobami trzecimi będzie uzgadniana ze Zleceniodawcą.

#### **§ 10**

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 11**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
ZLECENIODAWCA

.....  
ZLECENIOBIORCA



## Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres wymagań wobec Programisty Architekta ds. Udoskonalania Narzędzia

### 1. Etapy:

- 1) Analiza funkcjonowania narzędzia zrealizowana na podstawie przeprowadzonych testów działania narzędzia oraz przedstawienie uwag i propozycji udoskonalień (poprawek, zmian, rozwiązań poprawiających) narzędzia – 90 godzin – do 30 października 2014
  - 2) implementacja – I etap wdrożenia zaproponowanych rozwiązań, poprawek, udoskonalień narzędzia – 80 godzin - do 15 listopada 2015 r.
  - 3) Testowanie wprowadzonych udoskonalień – analiza błędów i propozycja zmian – 40 godzin do 30 listopada 2015 r.
  - 4) II etap wdrożenia poprawek wraz z analizą - 80 godzin – do 15 grudnia 2015 r.
  - 5) III etap wdrożenia poprawek – wprowadzenie zmian końcowych - 60 godzin – do 30 grudnia 2015 r.
  - 6) IV etap udoskonalania – grafika i funkcjonalność panelu użytkownika NGO i panelu użytkownika UM Radom – 50 godzin oraz przekazanie przez Zleceniobiorcę otwartych kodów źródłowych programu, zawierających wprowadzone ostateczne zmiany i udoskonalenia – możliwość pobrania przez Zleceniodawcę kodów źródłowych po każdym z etapów wprowadzania zmian – do 1 lutego 2015 r., do 15 kwietnia 2015 r oraz końcowe przekazanie kodów źródłowych do 10 czerwca 2015 r
2. Wdrożenie programu powinno się odbyć w środowisku produkcyjnym – tzn. na serwerze docelowym dostarczonym/wskazanym przez zleceniodawcę.
3. Szczegółowo etapy pracy będą realizowane poprzez nadzór Programisty nad poprawnością realizacji prac Wykonawcy, który zaprojektował i wdrożył narzędzie elektroniczne jakim jest generator poprzez kontrolę nad:
- a. zrealizowaniem przez Wykonawcę generatora założonej przez Zleceniodawcę specyfikacji narzędzia informatycznego, czyli wymagań, które musi spełniać oprogramowanie,
  - b. poprawnością opracowanego przez Wykonawcę projektu architektury systemu w tym wymagań dla poszczególnych jego składowych,
  - c. poprawnością implementacji narzędzia informatycznego przez Wykonawcę czyli realizacji ustalonej architektury poprzez implementację składowych (modułów) i połączeń między nimi,
  - d. poprawnością integracji opracowanego przez Wykonawcę narzędzia czyli zintegrowania poszczególnych składowych w jeden system,
  - e. etapem testowania całego systemu,
  - f. wdrożeniem – uruchomieniem systemu przez Wykonawcę, usuwaniem przez Wykonawcę wykrytych podczas jego używania błędów i niezbędnym dla poprawy funkcjonalności rozszerzaniem systemu.
4. Nadzór dotyczy kolejnych wersji produktu do momentu wypracowania wersji ostatecznej, najpóźniej do dnia 30 czerwca 2015 r.

Programista odpowiada za wykrycie błędów narzędzia informatycznego oraz niedostatecznej funkcjonalności narzędzia informatycznego.



Programista realizuje te cele poprzez wskazanie błędów lub niedostatecznej funkcjonalności Wykonawcy, który jest zobowiązany (na podstawie odrębnych umów ze Zleceniodawcą) do ich usunięcia lub modyfikacji oprogramowania poprawiającej funkcjonalność narzędzia.

5. Programista odpowiada również za sprawdzenie poprawności realizacji przez Wykonawcę zmian, uwag i nowych rozwiązań powstałych na etapie tworzenia narzędzia informatycznego proponowanych przez Zleceniodawcę, zmierzających do poprawy funkcjonalności narzędzia informatycznego.  
Wprowadzenia/dodawanie przez Zleceniodawcę nowych funkcjonalności do narzędzia informatycznego następuje najpóźniej do dnia 30 czerwca 2015 r.
6. Ostateczną wersję zmian, poprawek i usprawnień narzędzia informatycznego realizowanego przez Wykonawcę zatwierdza Zleceniodawca.
7. W zakres uprawnień Programisty – w miarę potrzeby - może wchodzić konieczność ingerencji w opracowane przez Wykonawcę kody źródłowe. Ewentualna ingerencja będzie miała na celu zapewnienie optymalnej funkcjonalności narzędzia, zwłaszcza interfejsu użytkownika i innych funkcjonalności informatycznych niezbędnych do prawidłowego działania narzędzia.
8. Wykonawca, wraz z gotowym oprogramowaniem stanowiącym zakres wykonanych prac przekaże zleceniodawcy wszystkie kody źródłowe programów.
  - a. Przekazany kod/oprogramowanie nie może być obciążone dodatkowymi kosztami licencji, które ma ponieść zleceniodawca.
  - b. Jeśli użyty kod programu będzie miał formę dystrybuwalną jako Open Source, wtedy musi być wykorzystany z uwzględnieniem obostrzeń licencji jego autora
9. Komunikacja między osobami zaangażowanymi w realizację produktu (Zleceniodawca – Wykonawca - Programista) w zakresie bieżącego analizowania postępów prac nad produktem będzie odbywała się za pomocą programu „Mantis”. Czas odpowiedzi na kolejne uwagi, zapytania dotyczące realizacji narzędzia informatycznego ustala się na 24 godziny.
10. Do zadań Programisty należeć będzie również weryfikacja pod kątem poprawności i kompletności przygotowanej przez Wykonawcę dokumentacji produktu w postaci:
  - a. zakładki „Pomoc”
  - b. dokumentacji roboczej narzędzia informatycznego (również w postaci elektronicznej) powstałej w trakcie realizacji projektu, w szczególności kodu źródłowego programu, struktury bazy danych i pełnego opisu uruchomienia narzędzia (produkt/aplikacje)
  - c. dokumentacji „class” oraz jej parametrów/attributów; sposobów użycia
  - d. dokumentacji opisującej procedury utrzymywania produktu w środowisku zamawiającego.
  - e. Instrukcji wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych, lokalizacje plików konfiguracyjnych, hasła itp.
11. Zleceniodawca posiada na czas nieokreślony autorskie prawa majątkowe do przedmiotu niniejszej umowy.
12. Programista dostarczy program działający zgodnie ze specyfikacją. Wykryte błędy w działaniu programu objęte są gwarancją. Usunięcie błędów w funkcjonowaniu programu po





zrealizowaniu umowy jest obowiązkiem programisty do końca 2015 roku. Wyjątkiem są błędy będące wynikiem zmian zewnętrznych takich jak błąd konfiguracji serwera lub modyfikacje środowiska.

13. Językiem, w którym będzie działał cały interfejs użytkownika będzie język polski, będzie działał w większości dostępnych na rynku przeglądarek, bez konieczności wykorzystywania rzadko używanych wtyczek (tak by narzędzie działało np. na tabletach).
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do określonych powyżej prac w okresie realizacji projektu czyli do 30 czerwca 2015 r.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego kontaktu z Europejskim Domem Spotkań Fundacją - Nowy Staw oraz reagowania na potrzeby dotyczące realizacji i działania produktu.

.....  
koordynator projektu



**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**  
WYKONYWANIA ZADAN NA STANOWISKU PROGRAMISTY ARCHITEKTA  
DS. UDOSKONALANIA NARZĘDZIA

w ramach realizacji projektu „Radom-siła współpracy”  
zgodnie z umową ...../RSW/2014 z dnia.....

pomiędzy:

**Europejskim Domem Spotkań - Fundacją Nowy Staw**, z siedzibą w Lublinie przy ul. Przechodniej 4, REGON 430308156, NIP 946-177-10-36, reprezentowaną przez:

Annę Moskwę – Wiceprezesa Zarządu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**.

a

....., zam. w..... przy ul. ....

PESEL ..... zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

Protokół sporządzono w dniu .....

1. Protokół potwierdza wykonanie zadań jako Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia (zwany dalej Programistą), mających na celu udoskonalenie rozwiązań informatycznych tworzonego narzędzia elektronicznego – generatora wniosków do zadań zleczanych przez Gminę Radom. Programista architekt ds. udoskonalania narzędzia odpowiada za wykrycie i poprawienie błędów oraz ewentualne wprowadzenie zmian zaproponowanych na etapie tworzenia narzędzia – generatora przez Zleceniodawcę, którego częścią składową będzie budżet z kalkulatorem, system sprawozdawczym oraz system podpowiedzi ułatwiających wypełnienie wniosku ofertowego. Prace wykonywane były zgodnie z załącznikiem określającym szczegółowy zakres wymagań.
2. Zleceniodawca dokonuje odbioru prac objętych protokołem bez uwag i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z postanowieniami Umowy.

.....  
podpis Zleceniodawcy

.....  
podpis Zleceniobiorcy



Załącznik nr 5.

### Oświadczenie

Oświadczam, iż w okresie którego dotyczy umowa nr ... /RSW/2014 z ..... r. jestem/ nie jestem<sup>1</sup> zaangażowany/a w realizację innych projektów w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO) i oświadczam, że łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRO nie przekracza 240 godzin miesięcznie.

Wykaz umów finansowanych w ramach projektów NSRO (*dotyczy osób zaangażowanych w realizację innych projektów w ramach NSRO*) w okresie, którego dotyczy w/w umowa.

Stanowisko	Rodzaj umowy	Projekt	Zakres obowiązków	Liczba godzin w miesiącu

Zobowiązuję się:

- każdorazowo przy rozliczaniu i wypłacie wynagrodzenia przekazać kartę czasu pracy w odniesieniu do okresu realizacji projektu oraz przekazać zbiorczą ewidencję godzin i zadań dotyczącą wszystkich projektów w ramach NSRO, w które jestem zaangażowany/a osobie upoważnionej do reprezentowania realizatora projektu
- do niezwłocznego powiadomienia realizatora projektu o każdej zmianie mojego zaangażowania w realizację projektów NSRO
- do zwrotu na rzecz Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw pełnych kosztów poniesionych przez fundację w związku z umową ..../RSW/2014 z dnia ..... wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowej, jeżeli treść powyższego oświadczenia nie odzwierciedlałaby stanu faktycznego, w wyniku czego koszty przedmiotowej umowy zostałyby uznane za niekwalifikowalne przez Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Pośredniczącą II stopnia.

.....  
Data i podpis

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić



Załącznik 6.

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsowość i data

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że aktualnie **nie jestem/jestem\*** zatrudniony(a) w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL)\*\* tj.

.....  
(nazwa i adres instytucji)

na stanowisku

.....  
data i czytelny podpis

\* niewłaściwe wykreślić

\*\* jako instytucję uczestniczącą w realizacji PO KL rozumie się Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą (Instytucje Pośrednicząca II stopnia), Regionalny Ośrodek EFS, Krajowy Ośrodek EFS oraz Krajową Instytucję Wspomagającą.



Załącznik 7

**EWIDENCJA GODZIN I ZADAŃ REALIZOWANYCH W MIESIĄCU ..... r.**

Dni w miesiącu	Nazwa /Beneficjenta, stanowisko; - tytuł projektu ”			Nazwa /Beneficjenta, stanowisko; - tytuł projektu			Nazwa /Beneficjenta, stanowisko; - tytuł projektu		
	opis wykonywanych zadań	godz. od-do	Ilość godzin	opis wykonywanych zadań	godz. od-do	Ilość godzin	opis wykonywanych zadań	godz. od- do	Ilość godzin
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									



22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
<b>ILOŚĆ GODZIN RAZEM</b>			<b>ILOŚĆ GODZIN RAZEM</b>			<b>ILOŚĆ GODZIN RAZEM</b>			

Oświadczam, że w okresie trwania zlecenia/usługi realizowanej w ramach projektu "Radom – siła współpracy" nie przekroczyłem 240 godzinowego wymiaru czasu pracy.

.....

data i podpis:



Załącznik 8.

## **CURRICULUM VITAE**

Dane personalne:

imię i nazwisko

data i miejsce urodzenia

adres

telefon

Stanowisko : Programista Architekt

**Wykształcenie (uczelnia, tytuł):**

**Doświadczenie zawodowe:**

**Ukończone kursy zawodowe:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją projektu " Radom-siła współpracy" współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.97 o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz 883).*

.....

miejsowość, data

.....

podpis