



**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ  
W OLSZTYNIE**

ul. Św. Barbary 9  
10-026 Olsztyn  
Tel. 89 522 02 01  
Fax. 89 522 02 09

Przedmiot zamówienia:

**ORGANIZACJA, PRZEPROWADZENIE I KOMPLEKSOWA OBSŁUGA SZKOLENIA DLA BENEFICJENTÓW  
I POTENCJALNYCH BENEFICJENTÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I  
ŚRODOWISKO  
ORAZ REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA LATA 2007 - 2013**

Zatwierdzam: I Z-ca **PREZESA ZARZĄDU**

*mgr inż. Tadeusz Radziński*

Zawartość dokumentacji:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Załączniki:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia
  - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy (zał. nr 2)
  - 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (zał. nr 3)
  - 4) wzór oferty (zał. nr 4),
  - 5) wzór umowy (zał. nr 5).

Olsztyn, 19.09.2011 r.





## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dokumentacja przetargowa dotyczy postępowania w przedmiocie organizacji, przeprowadzenia i kompleksowej obsługi szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013.

### 1. Zamawiający:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie  
ul. Św. Barbary 9  
10 – 026 Olsztyn  
tel. 89 522 02 01  
fax. 89 522 02 09

### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację, przeprowadzenie i kompleksową obsługę szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013.

Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.

Wspólny Słownik Zamówień: Usługi szkoleniowe – **80.50.00.00-9**

### 4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### 5. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania - 12-13 października 2011 r.





## **6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania. Wykonawca wykaże spełnienie powyższego warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ),
2. posiadają wiedzę i doświadczenie – wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ I),
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ),
4. posiadają sytuację ekonomiczną i finansową - wykonawca wykaże spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ),

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełnią warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – wykonawca wykaże spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (załącznik nr 3 do SIWZ)

3. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy treści złożonych oświadczeń, potwierdzających spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia. Ocena zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez wykonawcę do niniejszego postępowania.

## **7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).





2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (załącznik nr 3 do SIWZ.)

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia w stosunku do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 7 ust. 1 SIWZ. Natomiast wymagane jest pisemne zobowiązanie podmiotów, na których wiedzy i doświadczeniu wykonawca będzie polegał przy realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Przy przygotowaniu oferty należy zapoznać się z listą dokumentów, które należy załączyć do ofert. Lista wymieniona jest w pkt 11 SIWZ.

#### **8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. W porozumiewaniu się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami obowiązuje zasada pisemności. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu, jednak każda ze stron jest obowiązana do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

2. Treść przekazanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu powinna być niezwłocznie potwierdzona pisemnie na żądanie drugiej strony.

3. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- w kwestiach merytorycznych – Marta Hernat - Grabowska, Beata Kowalska;
- w kwestiach proceduralnych – Kamil Zembruski.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał



SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści je na stronie internetowej, na której została zamieszczona SIWZ.

#### 9. Termin związania ofertą.

Postanowienia zawarte w złożonej ofercie wiążą Wykonawcę przez 30 dni kalendarzowych od upływu terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

#### 10. Podwykonawstwo.

Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo w realizacji przedmiotu zamówienia.

#### 11. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta wykonawcy na wykonanie przedmiotu zamówienia winna być sporządzona w 1 egzemplarzu (formularz ofertowy – załącznik 4 do SIWZ), w formie pisemnej, w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
2. Wszystkie załączniki do oferty powinny być napisane w języku polskim w sposób czytelny i trwałe.
3. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. muszą być parafowane przez wykonawcę.
4. Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz podpis i pieczętękę imienną osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy.

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych nieprzejrzyistych kopertach (koperta zewnętrzna i wewnętrzna). Na kopercie zewnętrznej Wykonawca zamieści następujące informacje:

*„Oferta w postępowaniu pn. Organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013”. Nie otwierać przed dniem 22.09.2011 r.”.*

Na kopercie wewnętrznej Wykonawca dodatkowo zamieści pełną nazwę i adres swojej siedziby.

W przypadku braku w/w danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, będące skutkiem tego braku.

5. Wzór oferty stanowi załączniki nr 4 do SIWZ.

6. Do oferty należy dołączyć:

- a. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie w ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. **Dokument jest składany w celu weryfikacji prawidłowości reprezentacji wykonawcy;**
- b. oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ)
- c. w przypadku wystąpienia podwykonawców: dane dotyczące podwykonawców, zakres powierzonych im części zamówienia wraz z oświadczeniem podwykonawcy o gotowości współpracy z wykonawcą przy realizacji przedmiotu zamówienia, jak również projekt umowy z podwykonawcą celem zatwierdzenia przez Zamawiającego;
- d. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (załącznik nr 3 do SIWZ);
- e. jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia w stosunku do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 7 ust. 1 i 2 SIWZ. Natomiast wymagane jest pisemne zobowiązanie podmiotów, na których wiedzy i doświadczeniu wykonawca będzie polegał przy realizacji przedmiotu zamówienia.

7. Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku polegania na innych podmiotach w zakresie spełniania warunków, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów poświadczane są za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

8. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia

14. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę.

## 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty na wykonanie zamówienia należy składać w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, sekretariat – II piętro do dnia 23 września 2011 r., godz. 12<sup>00</sup>
2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 23 września 2011 o godz. 12<sup>30</sup>, w pokoju nr 8.

## 13. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy wyszczególnione przy określeniu przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty powinna uwzględniać koszty związane z konsultacjami wykonawcy z zamawiającym.
3. Cena musi być podana cyfrowo w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena podana w ofercie nie będzie zmieniana przez cały okres obowiązywania zawartej umowy.
5. Zamawiający nie dopuszcza stosowania upustów poprzez dopisywanie na wzorze oferty. Ewentualne upusty należy uwzględnić już w oferowanej cenie poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.

## 14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty stosowane będą następujące kryteria:
  - a. łączna cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia 100%,
  - b. sposób oceny ofert:

Cena wykonania przedmiotu zamówienia:

Najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$

Cena brutto badanej oferty

Gdzie:

C – wyrażona jest w złotych polskich;

Stosowana punktacja: 0 – 100 pkt, gdzie 1% = 1 pkt

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans ceny spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.



2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz 1817).

9. Wszystkie strony załączników do oferty muszą być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający zdekompilowaniu ich zawartości. Każda strona oferty powinna być opatrzona czytelnym kolejnym numerem.

10. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą wykonawca chce zastrzec, informacje te należy załączyć do oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”, a w treści oferty wskazać miejsce, gdzie należy umieścić wskazany tekst.

11. W ofercie należy podać cenę netto, stawkę i kwotę podatku VAT oraz cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia (w złotych).

12. Oferty złożone wspólnie przez dwóch lub więcej wykonawców będą musiały spełniać następujące wymagania:

- a. oferta będzie zawierać informacje i dokumenty wymienione w pkt 7 SIWZ,
- b. wykonawcy składający wspólnie ofertę zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy podpisanego indywidualnie przez każdego z wykonawców składających wspólnie ofertę (załącznik nr 3 do SIWZ),
- c. oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich wykonawców składających wspólnie ofertę,
- d. wszyscy wykonawcy składający wspólnie ofertę będą ponosić solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami,
- e. jeden z wykonawców składających wspólnie ofertę zostanie ustanowiony jako pełnomocnik upoważniony do reprezentowania wszystkich wykonawców składających wspólnie ofertę w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- f. zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez wykonawcę kierującego lub od wszystkich wykonawców łącznie lub od każdego osobna albo w inny sposób ustalony w umowie zawartej przez wykonawców składających wspólnie ofertę;

13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i z innymi wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.







i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

d. terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w pkt 7 lit. a, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

#### **15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 15 ust. 1 SIWZ jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

a. złożono tylko jedną ofertę,

b. nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy

3. Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum, wówczas wykonawcy przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia zamawiającemu umowy konsorcjum.

#### **16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji.



2. W toku oceny ofert zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę, może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonania poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Wykonawca, którego oferta została poprawiona zostanie niezwłocznie o tym zawiadomiony przez zamawiającego.

4. Ocena ofert w oparciu o kryteria określone w SIWZ zostanie przeprowadzona na odrębnym posiedzeniu komisji przetargowej, po otwarciu ofert.

5. Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Ofertę takiego wykonawcy uznaje się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a. jest niezgodna z ustawą,
- b. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
- c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- f. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- g. wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
- h. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania

2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę odrębnym pismem.
3. Umowa zostanie sporządzona z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

#### **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a. opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c. odrzucenia oferty odwołującego,
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
6. Wykonawca w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania może poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, co do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

8. Odwołanie wnosi się w terminie określonym w art. 182 ustawy. Odwołania regulują art. 180-198 ustawy.

**18. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**20. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**21. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).

**22. Zasady przeprowadzania aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.

**24. Zmiana umowy.**



Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie terminu realizacji umowy oraz ilości uczestników szkoleń. Zmiana może nastąpić tylko w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności powodujących brak możliwości realizacji przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem, iż okoliczności nie mogą wynikać z winy wykonawcy.

**25. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4.**

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.







Załącznik nr 1

## Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

### I Uwarunkowania ogólne dotyczące przeprowadzenia szkolenia

1. **Temat szkolenia dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**
2. **Temat szkolenia dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013**

Szkolenie pn. „Jak wykorzystać działania public relations w projektach unijnych finansowanych ze środków Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”

#### **Program szkolenia:**

Grupa 40 osób (beneficjentów POIiŚ) będzie podzielona na cztery podgrupy. Każda podgrupa będzie odbywała warsztaty w tym samym czasie z innego zakresu. Po skończonych zajęciach osoby będą zmieniały rodzaj warsztatu.

Grupa 60 osób (beneficjentów RPO WiM) również będzie podzielona na cztery podgrupy. Każda podgrupa będzie odbywała warsztaty w tym samym czasie z innego zakresu. Po skończonych zajęciach osoby będą zmieniały rodzaj warsztatu.

#### **I warsztat: Jak mówić o funduszach Europejskich - komunikacja**

Trener prowadzący warsztaty powinien być rekomendowany przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne.

Warsztaty powinny obejmować m.in. umiejętność konstruowania własnej mapy kompetencji, zasobów, talentów, mocnych stron i wykorzystania ich w relacjach z innymi przy realizowaniu



projektów unijnych. Podstawy wiedzy na temat struktur charakterologicznych, specyfiki mechanizmów występujących w relacjach międzyludzkich oraz atrakcyjność interpersonalną.

#### II warsztat: Skuteczna kampania promocyjna projektów unijnych realizowanych z Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Warsztaty prowadzone powinny być przez doświadczonego trenera z zakresu promocji programów operacyjnych. Warsztaty prowadzone będą w celu zapoznania z kompleksowym procesem promocji projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Powinny zawierać m.in.: określenie celów działań promocyjnych, strategię promocji projektów realizowanych z Unii Europejskiej, kampanię promocyjną, formy i narzędzia promocji w projektach unijnych, kreowanie wydarzeń medialnych.

#### III warsztat: Jak kreować wizerunek, by efektywnie promować projekt unijny - autoprezentacja

Warsztaty powinny składać się z dwóch części. I część zajęć powinna prowadzić dziennikarka/dziennikarz z telewizji regionalnej. Ta część dotyczyć powinna właściwej prezentacji, wyglądu i umiejętnego zachowania się w obliczach mediów. Trener prowadzący warsztaty powinien przedstawić jak radzić sobie z trudnymi sytuacjami, pytaniami, które mogą wystąpić podczas promocji projektów unijnych. Jak umiejętnie korzystać z technik przydatnych do kreowania wizerunku siebie podczas autoprezentacji.

II część zajęć powinna prowadzić aktorka/aktor, który poinformuje jak modulować głos, nauczy właściwej emisji głosu, artykulacji, oddechu podczas mówienia oraz właściwej intonacji.

#### IV warsztat: Kultura zachowań w promocji projektu – biznesowy savoir – vivre

Warsztaty prowadzone powinny być przez osobę doświadczoną w zakresie szkolenia savoir – vivre oraz etykiety. Powinny obejmować swoim zakresem następujące elementy: mowę ciała w ramach etykiety, odpowiedni ubiór, podstawowe elementy zachowania w pracy, procedencję biznesową. Podczas warsztatów trener powinien poruszyć temat etykiety wizytówek, podstawy elementów zachowania przy stole oraz prowadzenia, uczestnictwa i przemawiania na spotkaniach oficjalnych. Warsztaty przyczynią się do umocnienia swojego wizerunku oraz wyjaśnią jak budować pozytywny oraz wyjaśnią jak budować pozytywne i budować poprawne relacje zawodowe w kontaktach z innymi.

Organizator szkolenia przedstawi Zamawiającemu szczegółową agendę szkolenia do zaakceptowania po podpisaniu umowy.

### **3. Termin**

Szkolenie ma się odbyć w terminie 12-13 października 2011 r.

### **4. Czas trwania zajęć**

Szkolenie powinno być przeprowadzone w wymiarze 16 h zegarowych. W czas szkolenia wliczone są cztery przerwy po 15 min oraz dwie przerwy obiadowe trwające po 1 h. Odejmując łączny czas przerw, warsztaty będą prowadzone w wymiarze 13 h.



### **5. Liczba uczestników**

W szkoleniu dla beneficjentów POIiŚ uczestniczyć będzie 40 osób. Natomiast w szkoleniu dla beneficjentów RPO uczestniczyć będzie 60 osób. Dodatkowo w szkoleniach będzie uczestniczyć 5 pracowników WFOŚiGW w Olsztynie. Łącznie grupa 105 osób.

### **6. Lokalizacja szkolenia:**

Hotel w województwie warmińsko – mazurskim o standardzie odpowiadającym, co najmniej czterem gwiazdkom. Hotel powinien znajdować się poza miastem Olsztyn. Odległość od Olsztyna maksymalnie do 55 km. Hotel powinien posiadać co najmniej 110 wolnych miejsc noclegowych do wykorzystania przez uczestników szkolenia, pracowników WFOŚiGW w Olsztynie oraz trenerów. Pokoje powinny być wyposażone w: telefon, TV, Internet, łazienkę. Pokoje przyjazne osobom niepełnosprawnym.

## **II Zadania Wykonawcy/Organizatora szkolenia**

### **1. Zapewnienie sal wykładowych**

Sale wykładowe dla grupy 100 osób w podziale na podgrupy (około 25 osób). Sale powinny znajdować się w tym samym hotelu, w którym będzie zapewniony nocleg oraz wyżywienie dla uczestników szkolenia. Sale szkoleniowe są wyłącznie do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres trwania szkolenia. Na drzwiach wejściowych do sal szkoleniowych oraz w środku sal będzie zamieszczona informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w zależności od grupy. Dodatkowo w hotelu będą zamieszczone strzałki informujące o lokalizacji sal wykładowych, w których będą prowadzone poszczególne warsztaty.

#### Sala musi spełniać poniższe standardy:

- zamontowaną na stałe klimatyzację
- odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie zgodne z przepisami BHP
- metraż sal zgodnie z przepisami BHP ma umożliwić przeprowadzenie zajęć dla grupy 25 osób
- możliwość zacienienia sal, w których będą odbywały się warsztaty
- sprzęt multimedialny oraz dostęp do internetu
- miejsca siedzące oraz stoły dla uczestników szkolenia
- ekran do wyświetlania prezentacji
- flipchart wraz z papierem i mazaki (co najmniej 3 różnokolorowe markery)
- na każdej z sal powinny być dwa mikrofony bezprzewodowe
- sale dostosowane do liczby osób

## **2. Zapewnienie materiałów szkoleniowych, certyfikatów oraz sprawozdania**

Materiały szkoleniowe muszą zawierać treści adekwatne do omawianej tematyki, zapisane na płycie CD. Każdy uczestnik powinien dostać po jednym egzemplarzu oraz dodatkowo Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie dwa egzemplarze do archiwum POiŚ i RPO.

Uczestnicy szkolenia po zakończeniu warsztatów powinni otrzymać certyfikat. Zamawiający dokona akceptacji wzoru certyfikatu. Organizator zapewnia wszystkie niezbędne narzędzia potrzebne do przeprowadzenia warsztatów (np. kamera, mikrofon, statyw, dyktafon).

Wykonawca przedstawi sprawozdanie ze szkolenia (w formie drukowanej oraz na nośniku CD) z uwzględnieniem ankiet oceny szkolenia, list obecności, dokumentacji fotograficznej oraz informacji o współfinansowaniu/finansowaniu ze środków Unii Europejskiej (Funduszu Spójności oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego). Dwa sprawozdania, oddzielnie dla każdego z Programów, zostaną dostarczone w przeciągu dwóch tygodni po szkoleniu.

Zamawiający zaakceptuje materiały szkoleniowe na 5 dni przed przeprowadzeniem szkolenia, które otrzyma od Organizatora.

## **3. Zapewnienie usługi gastronomicznej**

Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników szkolenia:

- śniadanie dla osób korzystających z noclegu, w formie bufetu, które powinno składać się m.in. z potrawy ciepłej, pieczywa, wędlin różnych, serów, masła, dżemu, warzyw świeżych, płatków śniadaniowych, mleka zimnego i ciepłego, miodu, napoi gorących i zimnych.

- dwa serwowane obiady składające się z przystawek, zupy (min. 250 ml), dania głównego – mięso różne (100-150g), ziemniaki, makarony, kasze – 200g, surówki, deseru oraz soki owocowe i wody mineralne gazowana i niegazowana

- kolacji, dla osób korzystających z noclegu, w formie bufetu, która powinna zawierać m.in. potrawę gorącą, wędliny, ryby, sery żółte, trzy rodzaje sałatek, pieczywo, masło, napoje zimne i gorące.

Zamawiający zaakceptuje menu (śniadanie, dwa obiady, kolacja) na 5 dni przed przeprowadzeniem szkolenia, które otrzyma od Organizatora.

Podczas szkoleń powinien być prowadzony całodzienny serwis kawowy, w tym od godz. 9:00 w pierwszym dniu szkolenia. Serwis kawowy powinien składać się z minimum z: kawy, herbaty, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, cytryny, śmietanki do kawy, cukru, pięciu rodzajów ciastek, kanapek konferencyjnych. Serwis kawowy powinien szczególnie być uzupełniany na czas trwania przerw.

Organizator jest zobowiązany do estetycznego podawania posiłków z zachowaniem odpowiednich walorów smakowych i zapachowych. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia.

#### **4. Zapewnienie usługi noclegowej**

Wykonawca zobowiąże się do zapewnienia uczestnikom szkoleń możliwości skorzystania z noclegów w hotelu odpowiadającym standardom czterech gwiazdek w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z pełnym węzłem sanitarnym, TV oraz telefonem. Część pokoi hotelowych powinna być przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników szkolenia w pobliżu hotelu oraz nocleg dla pięciu pracowników WFOŚiGW w Olsztynie.

#### **5. Inne**

Zapewnienie osoby do obsługi technicznej podczas trwania całego szkolenia oraz współkoordynowania sprawnego przebiegu szkolenia.

Wykonawca dokona w imieniu Zamawiającego zebrania zgłoszeń uczestników szkolenia oraz potwierdzenia zakwalifikowania ich uczestnictwa w szkoleniu.

Wykonawca po realizacji szkolenia wystawi dwie faktury VAT w kwocie brutto, obejmującą wszystkie poniesione koszty. Pierwsza faktura dotyczyć będzie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, a druga faktura dotyczyć będzie Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazur.



.....

Pełna nazwa i adres wykonawcy

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013”, oświadczam iż spełniam warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

miejsowość i data

.....

podpis wykonawcy lub osoby  
upoważnionej





.....

Pełna nazwa i adres wykonawcy

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013”, oświadczam iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....

miejsowość i data

.....

podpis wykonawcy lub osoby  
upoważnionej





.....  
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTOWY

**Zamawiający:** Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie reprezentowany przez Zarząd Funduszu z siedzibą w Olsztynie, ul. Św. Barbary 9.

#### **DANE WYKONAWCY:**

Nazwa i adres wykonawcy: .....

.....

tel ....., fax ....., e-

mail .....@..... ,

NIP ....., REGON .....

Działając w imieniu:

- własnym

- konsorcjum składającego się z \*:

.....

.....

.....

*/podać nazwę i adres podmiotów wchodzących w skład konsorcjum/*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienie publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem zamówienia jest organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu





Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013 oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

Cenę oferty netto ..... zł., (słownie: .....  
.....)

podatek VAT ..... %;

Cena oferty brutto ..... zł. (słownie: .....  
.....)

Jako                    miejsce                    przeprowadzenia                    szkolenia                    oferujemy  
.....  
.....  
.....

1. Przedmiot zamówienia zobowiązujemy się wykonać **w terminach wskazanych w SIWZ.**
2. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759).
3. Cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czyli przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy, został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Jako wykonawcy **wspólnie ubiegający się** o udzielenie zamówienia oświadczamy, że dla potrzeb niniejszego zamówienia, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy Pzp, **ustanawiamy pełnomocnika \*)** : .....

którego upoważniamy do:

a) reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia \*)

albo





b) reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego \*)

8. Zamówienie będziemy realizować:

- a) własnymi siłami bez pomocy podwykonawców \*)
- b) przy pomocy podwykonawców (-y). \*)

Powierzmy podwykonawcom (-y) wykonanie części zamówienia obejmującej\*):

.....  
.....

10. Zgodnie z wymogami ustawowymi i Zamawiającego, przedstawiamy wymagane dokumenty według poniższego zestawienia:

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

.....  
/miejsowość, data /

.....  
/ pieczęcie i podpisy osób

upoważnionych do reprezentowania firmy /

\* - niepotrzebne skreślić







AP.43-...../201...

## UMOWA

zawarta w dniu ..... r. w Olsztynie

pomiędzy:

**Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie**

z siedzibą w Olsztynie, NIP 739-37-84-538, Regon 280470792,

reprezentowanym przez:

**Adama Krzyśków - Prezesa Zarządu**

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

.....

.....

.....

zwanym (-ą) w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 - 2013”, zawarta została umowa o następującej treści, zwana dalej „Umową”.

### § 1

1. Na podstawie oferty złożonej w dniu ..... r. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Organizacja, przeprowadzenie i kompleksowa obsługa szkolenia dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz Regionalnego programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 - 2013” Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do organizacji, przeprowadzenia





i kompleksowej obsługi szkolenia dla beneficjentów zgodnie z warunkami stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do rozestania do potencjalnych uczestników szkolenia zaproszeń do udziału w szkoleniu wraz z kartami zgłoszeniowymi oraz wysłania potwierdzenia zakwalifikowania na szkolenie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania kopii nadsyłanych kart zgłoszeniowych do Zamawiającego po zebraniu wszystkich uczestników.
3. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów noclegu dla pięciu pracowników WFOŚiGW w Olsztynie (Zamawiający).
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia dwóch sprawozdań ze szkolenia (pierwsze sprawozdanie dot. POliŚ, a drugie RPO WiM).
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w wersji papierowej oraz na płycie CD w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 uważa się za zachowany, jeżeli Zamawiający dokona akceptacji sprawozdania.

## § 4

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących trenerów prowadzących szkolenie najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem szkolenia.
2. Opis wymagań dotyczących trenera prowadzącego szkolenie zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 5

Szkolenie odbędzie się w dniach ..... r. w

.....



## § 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie w ramach POIiŚ w kwocie ..... zł brutto (słownie:.....) oraz w ramach RPO WiM na lata 2007-2013 w kwocie ..... zł brutto (słownie:.....).
2. Wykonawca wystawi dwie faktury za wykonanie przedmiotu zamówienia po przeprowadzeniu szkolenia oraz przekazaniu sprawozdania, o którym mowa w §3 ust. 1 i 2 umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur VAT (pierwsza dot. POIiŚ, a druga dot. RPO WiM), przelewem na konto Wykonawcy nr: .....
4. Wykonanie przedmiotu zamówienia jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz jest finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013.

## § 7

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:
  - 1.1 za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
  - 1.2 za niedotrzymanie terminu przekazania sprawozdania, o którym mowa w § 3 ust. 2 - 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienia od umowy z przyczyn, za które nie ponosi odpowiedzialności Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust 1.

## § 8

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest **Pani Beata Kowalska i Pani Marta Hernat-Grabowska**
2. Przedstawicielem Wykonawcy jest **Pan/i** .....

## § 9

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy będzie kierowana na adres:

WFOŚiGW w Olsztynie  
ul. Św. Barbary 9  
10-026 Olsztyn

tel. (089) 522-02-01/-00/-10/-30  
fax. (089) 522-02-09  
www.wfosigw.olsztyn.pl  
info@wfosigw.olsztyn.pl





1.1 Zamawiającego – Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, ul. Św. Barbary 9, 10-026 Olsztyn,

1.2 Wykonawcy – .....

2. Strony przewidują możliwość korespondencji drogą elektroniczną, w szczególności w części dotyczącej § 2 ust. 2 umowy, przy użyciu następujących adresów poczty elektronicznej:

2.1 Zamawiającego: [rcps@wfosigw.olsztyn.pl](mailto:rcps@wfosigw.olsztyn.pl); [b.kowalska@fundusz.olsztyn.pl](mailto:b.kowalska@fundusz.olsztyn.pl)

2.2 Wykonawcy: .....

### § 10

1. Przekazanie wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę osobie trzeciej w całości lub części wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie spory między stronami, które mogą powstać na podstawie albo w związku z niniejszą Umową, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie.
3. Opis przedmiotu zamówienia zawarty w załączniku nr 1 do umowy stanowi jej integralną część.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W kwestiach nieunormowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### §11

Umowa została spisana w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

-----

-----

