



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”,  
przewidziany do dofinansowania z Funduszu Spójności

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.**  
**ul. Kilińskiego 25a**  
**58-200 Dzierżonów**  
**Polska**

**tel. +48 74 832 37 01 do 04**  
**fax. +48 74 832 37 05**

**Przedmiot zamówienia** (prowadzanego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku  
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej  
„Ustawą Pzp”)

**w trybie przetargu nieograniczonego:**

**USŁUGA PN.**

**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na  
terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”,  
przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności**

Stadium opracowania:

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

Specyfikacja niniejsza zawiera:

I.p.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
1	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
2	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego
3	Część III	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Zatwierdzam  
Prezes Zarządu  
Andrzej Bronowicki

**Dzierżonów, grudzień 2010**





**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



*Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”,  
przewidziany do dofinansowania z Funduszu Spójności*

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.**  
**ul. Kilińskiego 25a**  
**58-200 Dzierżonów**  
**Polska**

**tel. +48 74 832 37 01 do 04**  
**fax. +48 74 832 37 05**

## **CZĘŚĆ I**

### **INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)**

## Spis treści

1. Nazwa i adres Zamawiającego.....	1
2. Tryb udzielania zamówienia.....	1
3. Opis przedmiotu zamówienia.....	1
4. Termin wykonania zamówienia.....	1
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	2
6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.....	3
7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.....	5
8. Wymagania dotyczące wadium.....	6
9. Termin związania ofertą.....	7
10. Opis sposobu przygotowania oferty.....	7
11. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.....	7
12. Opis sposobu obliczenia ceny.....	8
13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	8
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	9
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.....	10
16. Wzór umowy.....	11
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	12
18. Wykaz załączników do niniejszej IDW.....	12

## 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.  
ul. Kilińskiego 25a  
58-200 Dzierżoniów

## 2. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą Pzp”.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

1) Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi obejmujące pomoc techniczną w zakresie przygotowania Zamawiającego i Jednostki Realizującej Projekt (JRP), działającej w jego strukturze organizacyjnej, do prawidłowego zarządzania, koordynowania i monitorowania wszelkich działań i zadań związanych z realizacją projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego – etap I”, zgodnie z obowiązującym prawem i wytycznymi Instytucji Zarządzających.

Niniejsze zamówienie obejmować będzie m.in.:

- obsługę prawną,
- doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe,
- szkolenia,
- prowadzenie rachunkowości projektu,
- sporządzanie ekspertyz.

2) Przedmiot zamówienia według wspólnego słownika zamówień CPV:

Opis	Kod CPV
Doradcze usługi inżynierskie i budowlane	71 31 00 00-4
Usługi inżynierskie naukowe i techniczne	71 35 00 00-6
Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej	79 11 00 00-8
Usługi szkoleniowe	80 50 00 00-9

3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Części III niniejszej SIWZ – pn. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5) Zamawiający przewiduje udzielenie, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 10 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia dotychczasowemu wykonawcy usług, w formie zamówienia z wolnej ręki.

6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Oferta alternatywna (wariantowa) nie będzie brana pod uwagę i zostanie odrzucona wraz z oferta podstawową.

## 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania Umowy do dnia 31.12.2013 r.

## 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

### 1) Wiedza i doświadczenie

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:**

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- pełnił co najmniej 2 usługi w zakresie doradztwa prawnego;
- pełnił co najmniej 2 usługi w zakresie doradztwa technicznego i ekonomiczno-finansowego;
- przeprowadził co najmniej 2 szkolenia w zakresie Prawa Budowlanego lub Prawa Zamówień Publicznych lub zarządzania kontraktami na roboty opartymi o Warunki Kontraktowe FIDIC;
- pełnił co najmniej 2 usługi w zakresie prowadzenia rachunkowości;
- sporządził co najmniej 2 ekspertyzy w obszarach: prawnym, technicznym, ekonomiczno-finansowym lub podatkowym.

*(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie – w tym celu Wykonawcy składający ofertę wspólną przedkładają jeden wspólny wykaz usług oraz dokumenty potwierdzające, że każda z tych usług została wykonana należycie)*

### 2) Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:**

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli dysponuje/będzie dysponował:

- **Kierownikiem Zespołu**, posiadającym:
  - wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne;
  - co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu projektami infrastrukturalnymi;
  - doświadczenie w zarządzaniu co najmniej jednym projektem inwestycyjnym w sektorze ochrony środowiska (gospodarka wodno-ściekowa), w tym zarządzanie zespołem pomocy technicznej lub zespołem realizującym projekt inwestycyjny w sektorze gospodarki wodno-ściekowej, zrealizowany zgodnie z Warunkami Kontraktowymi FIDIC lub równoważnymi warunkami międzynarodowymi, o całkowitej wartości min. 10 mln PLN (netto), w ramach którego zakończono wszystkie planowane roboty budowlane;
- **Ekspertem ds. procedur (w tym zamówień publicznych i rozliczeń)** posiadającym:
  - minimum 4-letnie doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań przetargowych, w tym co najmniej przygotowanie i przeprowadzenie jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego lub nieograniczonego na wykonanie robót budowlanych z zakresie gospodarki wodno-ściekowej realizowanych według Warunków Kontraktowych FIDIC lub równoważnych warunków międzynarodowych, o wartości robót nie mniejszej niż 10 mln PLN (netto),
  - doświadczenie w rozliczaniu kontraktów obmiarowych, analizowaniu kosztów budowy oraz sporządzaniu raportów, na co najmniej jednym Kontrakcie o wartości robót nie mniejszej niż 10 mln PLN (netto) w którego zakres wchodziły co najmniej:
    - budowa/rozbudowa/przebudowa kanalizacji sanitarnej lub kanalizacji deszczowej lub sieci wodociągowej, oraz
    - budowa/rozbudowa/przebudowa oczyszczalni ścieków lub stacji uzdatniania wody, w ramach którego zakończono wszystkie planowane roboty budowlane;

- **Ekspertem ds. rozliczeń finansowych i raportowania** posiadającym:
  - wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, zarządzania, finansów lub rachunkowości;
  - minimum 4-letnie doświadczenie w rozliczaniu Kontraktów/umów dofinansowanych ze środków zewnętrznych;
  - rozliczenie co najmniej jednego Kontraktu realizowanego według Warunków Kontraktowych FIDIC lub równoważnych warunków międzynarodowych, o wartości robót nie mniejszej niż 10 mln PLN (netto);
  - doświadczenie w rozliczaniu kontraktów obmiarowych, analizowaniu kosztów budowy oraz sporządzaniu raportów i sprawozdań finansowych, na co najmniej jednym Kontrakcie o wartości robót nie mniejszej niż 10 mln PLN (netto);
- **Ekspertem ds. prawnych** posiadającym:
  - minimum 4-letnie doświadczenie jako radca prawny;
  - doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej związanej z przygotowywaniem lub prowadzeniem minimum 2 inwestycji budowlanych.

*Zamawiający nie dopuszcza łączenia stanowisk, tzn. jedna osoba na dwa lub więcej stanowiska, ze względu na fakt wykonywania przez poszczególne osoby rozłącznych zadań, przy czym nie można wykluczyć konieczności ich wykonywania w tym samym czasie w różnych miejscach.*

*(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie łączne dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – w tym celu Wykonawcy składający ofertę wspólną przedkładają jeden wspólny wykaz osób)*

3) sytuacja ekonomiczna i finansowa

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:**

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli jego sytuacja ekonomiczno-finansowa zapewnia wykonanie niniejszego zamówienia, a w szczególności posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 200 000 PLN.

*(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa – w tym celu dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnianie tego warunku)*

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1) W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć:

1.1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

*(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, Wykonawcy przedkładają jedno wspólne oświadczenie)*

1.2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, Wykonawcy przedkładają jeden wspólny wykaz usług oraz dokumenty potwierdzające, że każda z tych usług została wykonana należycie)

- 1.3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, Wykonawcy przedkładają jeden wspólny wykaz osób)

- 1.4) Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo składania ofert.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnianie tego warunku)

*Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.*

- 2) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 6. ppkt 4).
- 3) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 4) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 4.1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, ww. dokument składa każdy Wykonawca)

- 4.2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, ww. dokument składa każdy Wykonawca)



- 5) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 6. ppkt 4.2) niniejszej IDW – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 6) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6. ppkt 5) niniejszej IDW zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 7) Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 9) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**UWAGA:**

Jeżeli Wykonawca przedstawi dokumenty, w których wartość podana będzie w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunku Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN wg średniego bieżącego kursu wyliczonego i ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych

Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym:

<http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.htm>

**7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub faksem. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się w formie elektronicznej.
- 2) Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z dniem, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup>–15<sup>00</sup>. Wykonawcy zwracają się do Zamawiającego kierując korespondencję na adres:  
Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o., ul. Kilińskiego 25A, 58–200 Dzierżoniów.
- 4) Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami działającą w imieniu Zamawiającego – Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.; ul. Kilińskiego 25a; 58-200 Dzierżoniów jest Aneta Nowak – Kierownik Jednostki Realizującej Projekt, tel. (074) 832–20–53, fax (074) 832–37–05; w godz. 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

- 5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

- 1) Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości

**15 000 PLN**

Wadium słownie: piętnaście tysięcy PLN

- 2) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 42 poz. 275 z późn. zm.).

- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na następujący rachunek Zamawiającego:

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.; ul. Kilińskiego 25A; 58–200 Dzierżoniów

**BZ. WBK S.A. O/Dzierżoniów 48 1090 2301 0000 0001 1423 9595.**

- 4) Zamawiający nie dopuszcza złożenia wadium w walucie innej niż złoty polski. Dotyczy to wadium składanego w każdej z możliwych form.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
- 6) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
  - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
  - c) kwotę gwarancji/poręczenia,
  - d) termin ważności gwarancji/poręczenia,
  - e) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia nieodwołalnie i bezwarunkowo kwoty gwarancji/poręczenia w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
    - a. Wykonawca, którego ofertę wybrano:
      - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
      - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
      - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie tego Wykonawcy

- b. Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.”

### 9. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### 10. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według treści określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu i mieć formę pisemną.
- 4) Całość oferty (tj. oferta w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu Cywilnego oraz oświadczenia, dokumenty itp.) powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie i odczytanie przed terminem otwarcia ofert.
- 5) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.
- 6) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego powinno nastąpić w Formularzu Oferty.
- 7) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa przedłożonego wraz z ofertą. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### 11. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o., ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów, w Sekretariacie na I piętrze w budynku administracyjno-biurowym, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>14.01.2011r.</b>	do godz.	<b>10:00</b>
---------	---------------------	----------	--------------

- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

*Oferta w postępowaniu na wykonanie usługi pn.:*

**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego – etap I”,  
przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności**

*Nie otwierać przed dniem: 14.01.2011 r. przed godz. 11:00.*

- 3) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

- 4) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o., ul. Kilińskiego 25A, 58-200 Dzierżoniów, Sala narad na I piętrze w budynku administracyjno-biurowym, w terminie:

w dniu	<b>14.01.2011r.</b>	o godz.	<b>11:00</b>
--------	---------------------	---------	--------------

## 12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w **PLN**. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami zrealizowania przedmiotu zamówienia i stanowi wynagrodzenie Wykonawcy.
- 2) Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty, wyliczona na podstawie skalkulowanego i wyliczonego Załącznika nr 6 – Tabela ceny.
- 3) Wszystkie wartości pośrednie oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone i podawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Dla potrzeb oceny i porównania ofert Wykonawcy winni naliczyć podatek VAT, zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień składania ofert.
- 5) W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczania podatku VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, i który w Formularzu Oferty poda cenę np. z zerową stawką VAT, Zamawiający na etapie porównywania i oceny ofert doliczy do takiej ceny ofertowej podatek od towarów i usług VAT w wysokości zgodnej z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień składania ofert, zgodnie z art. 91 ust. 3a Ustawy Pzp. Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.
- 6) Wszelkie płatności związane z realizacją zamówienia publicznego dokonywane będą w PLN.
- 7) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, szczegółowo określone zostały w części II niniejszej SIWZ, tj. we wzorze umowy.

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

- 1) Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

### Kryterium Cena – waga 100%.

- 2) W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{min}}{C_i} \times 100$$

gdzie:

$P_i(C)$	ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „Cena”;
$C_{min}$	cena najniższej oferty;
$C_i$	cena oferty „i”.

- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.
- 4) Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 5) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców pełnomocnictw, dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

**14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu, i którego oferta zawierać będzie najniższą cenę.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 2.1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2.2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 2.3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
  - 2.4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 3) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14. ppkt 2.1) niniejszej IDW, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 4) Po wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy.
- 5) Wykonawca, **pod rygorem stwierdzenia uchylenia się od podpisania umowy**, przed podpisaniem umowy dostarczy:
  - a) dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie);
  - b) potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 6) Jeżeli oferta wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, została wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie żądał umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 7) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 93 ust. 1. Ustawy Pzp.
- 8) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 Ustawy Pzp.
- 9) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1a Ustawy Pzp.

## 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

- 1) Zamawiający będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno zostać wniesione w PLN.
- 3) Umowa musi być zabezpieczona na cały okres ważności umowy.
- 4) Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny całkowitej** podanej w Formularzu Oferty.
- 5) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 42 poz. 275 z późn. zm.).
- 6) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.; ul. Kilińskiego 25A; 58-200 Dzierżoniów  
**BZ. WBK S.A. O/Dzierżoniów 48 1090 2301 0000 0001 1423 9595.**
- 7) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy, przy czym wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed podpisaniem umowy.
- 9) Jeżeli zabezpieczenie Wykonawca wniesie w pieniądzu, Zamawiający będzie przechowywał je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.
- 10) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ppkt 5), jednak zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 11) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania: zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie, zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 12) Zamawiający, w terminie 5 dni od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do niego zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie 5 dni od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.

- 13) Zamawiający zwróci 100 % wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

## **16. Wzór umowy**

- 1) Zgodnie z art. 139 i 140 Ustawy Pzp Umowa w sprawie zamówienia:
- 1.1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
  - 1.2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Ustawy Pzp nie stanowią inaczej;
  - 1.3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
  - 1.4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
  - 1.5) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ;
  - 1.6) podlega unieważnieniu:
    - a) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ;
    - b) zgodnie z zapisami art. 146 ust. 1 Ustawy Pzp.
- 2) Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy, wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do Umowy, pod rygorem nieważności.
- 3) Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, jednakże Zamawiający przewiduje zmianę zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie określonych poniżej warunków:
- 3.1) w przypadku wystąpienia siły wyższej, czyli zdarzenia, którego nie można było przewidzieć, maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia umowy będzie równy okresowi przerwy w świadczeniu usługi;  
Siła wyższa, to zdarzenie zewnętrzne o obiektywnie małym stopniu prawdopodobieństwa pojawienia się zdarzenia w określonej sytuacji, którego szkodliwe następstwo przy zastosowaniu współczesnej techniki uniemożliwia wykonawcy wykonywanie w części lub całości jego zobowiązań;
  - 3.2) zmiany stawki podatku VAT lub innych regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
  - 3.3) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy ze względu na zmiany terminów w Projekcie lub przedłużenie realizacji robót budowlanych;
  - 3.4) zmiany Kluczowego Personelu wymienionego w Ofercie Wykonawcy i/lub zmiany personelu Zamawiającego;
  - 3.5) zmiany zakresu zamówienia, którego wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom;
  - 3.6) zmiany danych Zamawiającego i/lub Wykonawcy;  
przy czym zmiana umowy dokonana z naruszeniem ww. zapisów podlega unieważnieniu.
- 4) Wartość przedmiotu Umowy nie będzie podlegać waloryzacji ze względu na inflację.
- 5) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

- 6) Ogólne warunki Umowy znajdują się w części II niniejszej SIWZ – Wzór Umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 1) Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 Pzp.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 3) Szczegółowe zasady dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy Pzp – Środki ochrony prawnej.

#### **18. Wykaz załączników do niniejszej IDW**

Załącznikami\* do niniejszej IDW są następujące wzory:

<b>Oznaczenie Załącznika</b>	<b>Nazwa Załącznika</b>
Załącznik nr 1	Wzór formularza oferty
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków
Załącznik nr 4	Wzór wykazu wykonanych usług
Załącznik nr 5	Wzór wykazu osób
Załącznik nr 6	Wzór tabeli ceny

\*) Są to przykładowe wzory. Zamawiający dopuszcza inne wzory, jednak winny one zawierać wszystkie istotne postanowienia zawarte w przedstawionych wzorach.



**FORMULARZ OFERTY DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na: usługę pn. „**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności”**”

Nr sprawy: JRP/21/2010

**1) ZAMAWIAJĄCY:**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.  
ul. Kilińskiego 25A  
58-200 Dzierżonów

**2) WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**3) OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:**

Imię i nazwisko	
Nr telefonu	
Nr faksu	

**4) Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam, że:**

- zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
- gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacjami,
- CENA** oferowana za realizację całości niniejszego zamówienia, **obliczona zgodnie z zapisami SIWZ – pkt 13. IDW: Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert** – i wynikająca z załączonej do oferty Tabeli Ceny, a po ewentualnej korekcie z podstawy prawnej art. 87 ustawy Pzp będąca kwotą zapisaną w § 4 Umowy:

wynosi: ..... [PLN]

(słownie: ..... [PLN])

nałóżny podatek od towarów i usług stawka {...} %: .....[PLN]

(słownie: ..... [PLN])

RAZEM:

**Cena** z należnym podatkiem od towarów i usług: .....[PLN]

(słownie: ..... [PLN])

*Przy czym VAT będzie płacony w kwotach należnych zgodnie z przepisami prawa polskiego, dotyczącymi stawek VAT.*

- niniejsza oferta jest ważna przez **30** dni od dnia składania ofert,
- zgodnie z art. 44 Ustawy Pzp oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu, i przedkładam(y) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków;

6. akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór Umowy przedstawiony w Części II SIWZ,
7. w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuje(emy) się zawrzeć umowę w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego oraz zabezpieczyć ją zabezpieczeniem należytego wykonania, w sposób i na zasadach opisanych w SIWZ,
8. składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]<sup>1</sup>,
9. nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,
10. na podstawie art. 8 ust. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.), [żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania]<sup>2</sup>:

l.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do

11. [nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom]<sup>3</sup>:

l.p.	Nazwa części zamówienia

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2010 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców/Pełnomocnika)

**Informacja dla Wykonawcy:**

Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

**Dokumenty załączone do oferty**

1. Tabela ceny
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

<sup>1</sup> Wykonawca skreśla niepotrzebne.

<sup>2</sup> Wykonawca skreśla niepotrzebne.

<sup>3</sup> Wykonawca skreśla niepotrzebne.

4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami;
5. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo składania ofert;
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp;
8. ....;
9. ....;
10. ....;

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

na: usługę pn. „**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności”**”

Nr sprawy: JRP/21/2010

**1) ZAMAWIAJĄCY:**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.  
ul. Kilińskiego 25A  
58-200 Dzierżoniów

**2) WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że:**

brak jest podstaw do wykluczenia, zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2010 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców/Pełnomocnika)

*Informacja dla Wykonawcy:*

*Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW**

na: usługę pn. „**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności”**”

Nr sprawy: JRP/21/2010

**1) ZAMAWIAJĄCY:**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

ul. Kilińskiego 25A

58-200 Dzierżoniów

**2) WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że:**

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego spełniam/my warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.), w szczególności, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2010 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców/Pełnomocnika)

*Informacja dla Wykonawcy:*

*Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.*

**WYKAZ WYKONANYCH, A W PRZYPADKU ŚWIADCZEŃ OKRESOWYCH LUB CIĄGLYCH RÓWNIEŻ WYKONYWANYCH, DOSTAW LUB USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT ALBO WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE**

na: usługę pn. „**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności”**

Nr sprawy: JRP/21/2010

**1) ZAMAWIAJĄCY:**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.  
ul. Kilińskiego 25A  
58-200 Dzierżoniów

**2) WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że:**

wykonałem (wykonaliśmy) następujące usługi w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert / jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (podać ten okres)

Lp	Przedmiot zamówienia	Wartość w PLN (netto)	Data wykonania (zakończenia)	Odbiorca (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)

W załączeniu przedstawiam dokument(y) potwierdzający(e), że ta/te usługa(i) została(y) wykonane należycie – ..... egz.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2010 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców/Pełnomocnika)

*Informacja dla Wykonawcy:*

*Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.*

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA, W SZCZEGÓLNOŚCI ODPOWIEDZIALNYCH ZA ŚWIADCZENIE USŁUG, KONTROLĘ JAKOŚCI LUB KIEROWANIE ROBOTAMI BUDOWLANYMI**

na: usługę pn. „Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności”

Nr sprawy: JRP/21/2010

**1) ZAMAWIAJĄCY:**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.  
ul. Kilińskiego 25A  
58-200 Dzierżoniów

**2) WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że:**

dysponuję nw. osobami/będę dysponował nw. osobami:

Lp	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe	Posiadane doświadczenie	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu	Informacja o podstawie do dysponowania osobą

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2010 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców/Pelnomocnika)

*Informacja dla Wykonawcy:*

*Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upelnomocnione do reprezentowania Wykonawcy.*

**TABELA CENY**

na: usługę pn. „**Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności”**”

Nr sprawy: JRP/21/2010

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

ul. Kilińskiego 25A

58-200 Dzierżonów

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**Tabela Ceny:**

Lp.	Całkowite wynagrodzenie w rozbiciu na czynności	Wartość netto	podatek VAT	Cena brutto
		PLN	PLN	PLN
1	2	3	4	5
1	obsługa prawna			
2	doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe			
3	szkolenia			
4	prowadzenie rachunkowości projektu			
5	sporządzanie ekspertyz			
<b>Razem wynagrodzenie*</b>				
<b>słownie:</b> .....				

\* do przeniesienia do Formularza Oferty

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2010 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców/Pelnomocnika)

Informacja dla Wykonawcy:

Oświadczenie musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.





**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



*Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”,  
przewidziany do dofinansowania z Funduszu Spójności*

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.**  
**ul. Kilińskiego 25a**  
**58-200 Dzierżonów**  
**Polska**

**tel. +48 74 832 37 01 do 04**  
**fax. +48 74 832 37 05**

## **CZĘŚĆ II**

### **WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**



**UMOWA NR .....**

**w sprawie zamówienia publicznego pn. Pomoc Techniczna dla Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, przewidzianego do realizacji w ramach Funduszu Spójności**

zawarta dnia..... roku w..... pomiędzy:

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.** z siedzibą przy ul. Kilińskiego 25a, 58-200 Dzierżonów zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000064082, NIP: 882-000-31-83, REGON: 890611183, reprezentowaną przez:

- 1/ Prezesa Zarządu - Andrzeja Bronowickiego
- 2/ Dyrektora ds. Finansowych – Irenę Augustynowicz

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....,  
działającą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem .....<sup>1</sup>,

NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej w niniejszej umowie **Wykonawcą**.

Wykonawca został wyłoniony w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą Pzp”, na podstawie oferty Wykonawcy z dnia .....

**§ 1**

Integralne części umowy

1. Integralne części Umowy stanowią następujące dokumenty:
  - a. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia - część III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwany dalej „OPZ”;
  - b. Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy;
  - c. Załącznik nr 3 - Instrukcja Dla Wykonawców, zwana dalej „IDW”;
2. W przypadku rozbieżności przepisów poszczególnych dokumentów, wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu, pierwszeństwo mają przepisy dokumentu wymienionego we wcześniejszej kolejności.

**§ 2**

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem Umowy są usługi obejmujące pomoc techniczną w zakresie przygotowania Zamawiającego i Jednostki Realizującej Projekt (JRP), działającej w jego strukturze organizacyjnej, do prawidłowego zarządzania, koordynowania i monitorowania wszelkich działań i zadań związanych z realizacją projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”, zgodnie z obowiązującym prawem i wytycznymi Instytucji Zarządzających.

---

1 Niepotrzebne usunąć

Szczegółowy zakres Usług określony został w Załączniku nr 1 do Umowy [OPZ].

2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Usługi określone w niniejszej Umowie. Wykonawca będzie wykonywał Usługi z najwyższą starannością, w ścisłej współpracy z Zamawiającym, stosując się do jego zaleceń oraz Wytycznych obowiązujących przy realizacji Projektu współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

### § 3

#### Personel Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wszelkimi warunkami technicznymi i prawnymi oraz posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy oraz zobowiązuje się do jego wykonania z należytą starannością.
2. Do świadczenia Usług w ramach niniejszej Umowy Wykonawca wyznacza:
  - a. Kluczowy Personel, w skład którego wchodzi: Kierownik Zespołu, Ekspert ds. procedur, Ekspert ds. rozliczeń finansowych i raportowania, Ekspert ds. prawnych, oraz
  - b. innych ekspertów i personel wspierający, o którym mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy [OPZ].
3. Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu zmianę Personelu Kluczowego wymienionego w Załączniku Nr 2 do Umowy [Oferta Wykonawcy]. Zmiana taka jest możliwa, jeżeli Wykonawca co najmniej na 10 dni przed planowaną zmianą pisemnie powiadomi Zamawiającego i uzyska jego pisemną zgodę w formie aneksu do niniejszej umowy.
4. Wykonawca z własnej inicjatywy proponuje zmianę Personelu Kluczowego w następujących przypadkach:
  - a. śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych;
  - b. nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z Umowy;
  - c. jeżeli jego zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. rezygnacji, itp.).
5. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany Personelu Kluczowego, jeżeli uzna, że nie wykonuje bądź nienależyście wykonuje on swoje obowiązki wynikające z Umowy.
6. Wykonawca obowiązany jest, na każde żądanie Zamawiającego, zmienić Personel Kluczowy, na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.
7. W przypadku zmiany Personelu Kluczowego, osoba zaproponowana przez Wykonawcę musi spełniać wymagania określone dla tego personelu na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. W okresie wykonywania Umowy Wykonawca może udzielić urlopu Personelowi Kluczowemu, na następujących warunkach:
  - a. terminy urlopów zostaną uprzednio uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego;
  - b. Wykonawca zobowiązany jest wskazać terminy urlopów personelu oraz zaproponować osoby ich zastępujące z co najmniej 1 miesięcznym wyprzedzeniem;
  - c. wszystkie osoby zastępujące, w okresie urlopu personelu, muszą być zatwierdzone przez Zamawiającego, m.in. na podstawie dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje.
9. Do osób zastępujących Personel Kluczowy znajduje odpowiednie zastosowanie treść ust. 5 i ust. 7 niniejszego paragrafu.

**§ 4**

Wynagrodzenie Wykonawcy i rozliczenie

1. Wynagrodzeniem za wykonanie Umowy jest cena zaproponowana w Ofercie Wykonawcy.
2. Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy:

Kwotę netto..... **PLN**  
 (słownie: ..... **PLN**),  
 podatek VAT ..... % w wysokości ..... **PLN**,  
 (słownie: ..... **PLN**),  
**co stanowi łącznie wynagrodzenie brutto Wykonawcy** :..... **PLN**  
 (słownie: ..... **PLN**)  
 z tego na:

Lp.	Element przedmiotu zamówienia	Cena ofertowa netto ( waluta – PLN )	Cena ofertowa brutto ( waluta – PLN )
1	obsługa prawna		
2	doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe		
3	szkolenia		
4	prowadzenie rachunkowości projektu		
5	sporządzanie ekspertyz		

3. Zapłata wynagrodzenia dla Wykonawcy będzie realizowana w częściach, według następującego harmonogramu:
  - a) 90% kwoty określonej w ust. 2 – płatne w równych ratach po zakończeniu każdego pełnego kwartału i akceptacji przez Zamawiającego Raportu kwartalnego, każda w wysokości równej ww. kwocie podzielonej przez liczbę pełnych kwartałów kalendarzowych pomiędzy datą podpisania Umowy a datą Zakończenia Umowy,
  - b) 10% kwoty określonej w ust. 2 – płatność końcowa po zakończeniu realizacji Umowy i przyjęciu przez Zamawiającego Raportu końcowego.
4. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT. Każda faktura wystawiona przez Wykonawcę musi zawierać numer umowy.
5. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonanej części zamówienia, potwierdzone odpowiednimi Raportami, zaakceptowanymi/przyjętymi przez Zamawiającego, o których mowa odpowiednio w pkt. 7.2. ppkt b) i d) Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy [OPZ].
6. Faktury wystawione bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostaną zwrócone Wykonawcy.
7. Numer rachunku bankowego Wykonawcy, na który Zamawiający przekazywać będzie należne wynagrodzenie:.....
8. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Wartość przedmiotu Umowy nie będzie podlegać waloryzacji ze względu na inflację.

## § 5

### Okres wykonywania umowy

1. Wykonawca rozpocznie wykonywanie Umowy z dniem jej podpisania a zakończy dnia 31.12.2013 r.

## § 6

### Raportowanie

1. Wykonawca zobowiązuje się przygotowywać Raporty z postępu prac zgodnie z wymogami OPZ.
2. W ciągu 30 dni od terminu zakończenia wykonywania Umowy Wykonawca sporządzi i przedłoży Zamawiającemu **Raport końcowy z wykonania usługi Pomocy Technicznej.**
3. Zamawiający zatwierdzi raporty, o których mowa wyżej, w terminach określonych w pkt. 7.2. Załącznika nr 1 do niniejszej Umowy [OPZ]. W przypadku uwag do raportów, Zamawiający wyznaczy termin na usunięcie wad i złożenie nowego raportu.

## § 7

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zgodnie z art. 150 ustawy Pzp Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej Umowy w wysokości 5 % całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy (z podatkiem VAT) określonego w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy, tj. .... PLN
2. Zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Wykonawcę w formie: .....
3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający zobowiązuje się przechowywać je na oprocentowanym rachunku w banku obsługującym Zamawiającego.
4. Zamawiający zwróci 100 % wartości zabezpieczenia po wykonaniu zamówienia, w terminie 30 dni od dnia uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, przy czym za należyte wykonanie umowy uznaje się przyjęcie przez Zamawiającego Raportu Końcowego z wykonania usługi Pomocy Technicznej.

## § 8

### Właściwości Wykonawcy

1. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ją realizujących.
2. Wykonawcy wspólnie realizujący Umowę solidarnie odpowiadają za jej należyte wykonanie.
3. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę, przed jej podpisaniem, zobowiązani są przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców i sposób współdziałania Wykonawców wspólnie realizujących Umowę.
4. Niniejsza Umowa musi być podpisana przez Upełnomocnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
5. Wykonawca nie zmieni swojego składu ani statusu podczas całego okresu wykonywania niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego, a każda taka zmiana dokonana bez zgody Zamawiającego będzie uważana za naruszenie warunków niniejszej Umowy.

## § 9

### Sposób kontaktu

1. Każde polecenie, zawiadomienie, zgoda, decyzja, zatwierdzenie lub zaświadczenie stron Umowy będzie dokonywane w formie pisemnej, z uwzględnieniem zapisów ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym oraz nadzorowania wykonywania Umowy w imieniu Wykonawcy jest:

Nazwisko	..... Kierownik Zespołu
Adres	ul. .... .....
Telefon	.....
Fax	.....
e-mail	.....

3. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego jest:

Nazwisko	Aneta Nowak Kierownik JRP
Adres	ul. Kilińskiego 25a 58-200 Dzierżoniów
Telefon	074 832 20 53
Fax	074 832 37 05
e-mail	pp@wik.dzierzoniow.pl

4. Korespondencja w ramach Umowy pomiędzy stronami niniejszej Umowy będzie sporządzana w formie pisemnej w języku polskim. Korespondencja wysłana telefaksem lub pocztą elektroniczną musi być każdorazowo bezzwłocznie potwierdzona na piśmie przesyłką wysłaną za pośrednictwem publicznego operatora, firmy kurierskiej lub doręczoną osobiście na adresy wymienione poniżej:

Dla Zamawiającego:

Nazwa	Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.
Adres	ul. Kilińskiego 25a 58-200 Dzierżoniów
Telefon	074 832 37 01 do 04 074 832 20 53
Fax	074 832 37 05
e-mail	wik@wik.dzierzoniow.pl

Dla Wykonawcy:

Nazwa	.....
Adres	.....
Telefon	.....
Fax	.....
e-mail	.....

5. Każde polecenie Zamawiającego przekazane ustnie Wykonawcy jest skuteczne od momentu jego przekazania i winno zostać potwierdzone w formie pisemnej w terminie do 3 dni od jego przekazania.

6. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do poleceń Zamawiającego. W przypadku, kiedy Wykonawca stwierdzi, że polecenie Zamawiającego wykracza poza jego uprawnienia lub poza zakres przedmiotu Umowy, w terminie 3 dni od dnia otrzymania takiego polecenia powiadomi pisemnie o tym Zamawiającego, przedstawiając swoje stanowisko.
7. Zamawiający przekaze swoją decyzję pisemnie Wykonawcy w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia.

## **§ 10**

### Kary umowne

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca lub jego personel, nie realizuje obowiązków wynikających z Umowy, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę równocześnie wzywając go do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy, w terminie wskazanym w wezwaniu.
2. W przypadku niedotrzymania terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy (z VAT), o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, za każdy kolejny dzień opóźnienia, licząc od upływu wyznaczonego terminu.
3. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może żądać od Wykonawcy usunięcia wad, lub wezwać do terminowego wykonywania przedmiotu Umowy w wyznaczonym terminie i zapłacenia kary umownej w wysokości 0,1 % wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy (z VAT), o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, za każdą wadę lub każdy kolejny dzień opóźnienia, licząc od upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy (z VAT), o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 13 ust. 1 i ust. 2 Umowy.
5. Jeżeli kary umowne, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu wyniosą więcej niż 10 % wartości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy (z VAT), o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, Zamawiający, po powiadomieniu Wykonawcy, może odstąpić od umowy z jego winy bądź zażądać stosownego obniżenia jego wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych i innych należności wynikających z Umowy z częściowych faktur Wykonawcy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kwot kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie.

## **§ 11**

### Zmiany w umowie

1. Zakazuje się zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, które przewidziane zostały w § 11 ust. 4 Umowy.
2. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem zapisów ust. 1 niniejszego paragrafu jest nieważna.
3. Zmiana zapisów Umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
4. Zgodnie z art. 144 Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie określonych poniżej warunków:



- a) w przypadku wystąpienia siły wyższej, czyli zdarzenia, którego nie można było przewidzieć, maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia umowy będzie równy okresowi przerwy w świadczeniu usługi;  
Siła wyższa, to zdarzenie zewnętrzne o obiektywnie małym stopniu prawdopodobieństwa pojawienia się zdarzenia w określonej sytuacji, którego szkodliwe następstwo przy zastosowaniu współczesnej techniki uniemożliwia wykonawcy wykonywanie w części lub całości jego zobowiązań;
  - b) zmiany stawki podatku VAT lub innych regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
  - c) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy ze względu na zmiany terminów w Projekcie lub przedłużenie realizacji robót budowlanych;
  - d) zmiany Kluczowego Personelu wymienionego w Ofercie Wykonawcy i/lub zmiany personelu Zamawiającego;
  - e) zmiany zakresu zamówienia, którego wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom;
  - f) zmiany danych Zamawiającego i/lub Wykonawcy.
5. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w OPZ.

## **§ 12**

### Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wszelkie znajdujące się w jego posiadaniu informacje i/ lub dokumenty, jakie mogą być niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, w sposób i na zasadach opisanych w OPZ. Wykonawca zwróci te dokumenty Zamawiającemu przed upływem terminu wykonania Umowy.
2. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać Zamawiającemu wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy. Wykonawca zezwoli osobie upoważnionej przez Zamawiającego skontrolować lub zbadać dokumentację dotyczącą sposobu wykonywania Umowy oraz sporządzić z niej kopie zarówno podczas, jak i po jej wykonaniu.
3. Wszelkie dokumenty i informacje otrzymane przez Wykonawcę od Zamawiającego nie będą, za wyjątkiem przypadków, gdy będzie to konieczne w celu prawidłowego wykonania Umowy, publikowane lub ujawniane bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowanych przez siebie i przekazanych Zamawiającemu dokumentów powstałych w wyniku wykonywania niniejszej Umowy. Wszelkie raporty, dokumenty, dane i informacje pozyskane lub sporządzone przez Wykonawcę w trakcie wykonywania Umowy będą poufne i będą stanowić własność Zamawiającego. Wszelkie majątkowe prawa autorskie przechodzą na Zamawiającego w ramach całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy.

### **§ 13**

#### Odstąpienie od Umowy

1. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

### **§ 14**

#### Podwykonawcy

1. Wykonawca ma prawo powierzyć do podwykonania część zadań określonych w umowie podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniedbania swoich podwykonawców, tak jak gdyby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego Wykonawcy.
3. Powierzenie wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom może nastąpić jedynie w przypadku zapewnienia odpowiedniego poziomu kwalifikacji i doświadczenia osób mających realizować zadania określone w umowie i wymaga zgody Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
4. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność przed podwykonawcą za zapłatę należnego mu wynagrodzenia.


### **§ 15**

#### Przepisy ogólne i końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych i akty wykonawcze do tych ustaw.
2. Jakiegokolwiek spory mające związek z wykonywaniem Umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W razie braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd gospodarczy właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W WiK Sp. z o.o. w Dzierżoniowie funkcjonuje zintegrowany system zarządzania. W związku z tym zobowiązuje się Wykonawcę do zapoznania wszystkich swoich pracowników ze Zintegrowaną Polityką Zarządzania Jakością i Środowiskiem oraz Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszej umowy.
4. Umowa została sporządzona w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie Strony.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

	<b>„WODOCIĄGI I KANALIZACJA” Sp. z o.o.</b> ul. Kilińskiego 25 A 58 – 200 Dzierżoniów	
Nr wydania: 5	Data wydania: 01.06.2007 r.	Nr egzemplarza: 1

## **ZINTEGROWANA POLITYKA ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ I ŚRODOWISKIEM ORAZ BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY**

**NASZA MISJA:** „Czysta woda w każdym kranie, tylko czyste ścieki do rzeki”  
**NASZA WIZJA:** „Nasza innowacyjność w działaniu, satysfakcją naszych klientów”

Głównym celem działalności Spółki „Wodociągi i Kanalizacja” jest produkcja i dostarczanie wody o odpowiednich parametrach (jakość, ilość, ciśnienie) oraz sprawne odbieranie ścieków i prawidłowe ich oczyszczanie, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami Klientów oraz wymaganiami obowiązujących przepisów, mając na uwadze troskę o BHP oraz środowisko naturalne.

Aby sprostać oczekiwaniom naszych Klientów, poprawiać jakość wyrobów i usług oferowanych przez naszą firmę oraz minimalizować niekorzystny wpływ naszej działalności na środowisko, ciągle doskonalimy skuteczność wdrożonego Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Środowiskiem oraz działania w zakresie BHP.

### **Zgodnie ze Strategią Rozwoju Spółki na lata 2007-2010, ustaliliśmy następujące cele oraz metody ich realizacji :**

- Utrzymanie długofalowej stabilności finansowej poprzez opracowanie strategii finansowej wraz z systemem monitorowania, pozyskiwanie nowych źródeł finansowania oraz optymalizację kosztów działania.
- Usprawnienie przepływu informacji wewnętrznej i zewnętrznej poprzez centralizację Biura Obsługi Klienta oraz automatyzację i informatyzację Spółki.
- Poprawa sytuacji finansowo-gospodarczej Spółki poprzez rozszerzenie zakresu usług wodno-kanalizacyjnych i laboratoryjnych oraz udział w realizacji inwestycji zewnętrznych.
- Poprawa warunków płacy i pracy w Spółce poprzez zapewnienie właściwego rozwoju zawodowego każdego pracownika, poprawę warunków BHP oraz wprowadzenie wewnętrznego systemu motywacyjnego.
- Zapobieganie i zmniejszanie strat wody, m.in. poprzez prowadzenie prac modernizacyjnych sieci i przyłączy wod.-kan.
- Doskonalenie procesów realizowanych w Spółce poprzez ustalenie i monitorowanie szczegółowych celów dla tych procesów.
- Zapobieganie wypadkom przy pracy, chorobom zawodowym oraz zdarzeniom potencjalnie wypadkowym jak również zanieczyszczeniom środowiska oraz zmniejszanie niekorzystnego oddziaływania na środowisko.
- Prowadzenie racjonalnej i bezpiecznej dla środowiska gospodarki odpadami.
- Dążenie do stałej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając rolę pracowników i angażując ich w działania na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Spełnianie wymagań prawnych, wynikających z ustawodawstwa i przepisów prawnych dotyczących środowiska i BHP oraz innych wymagań związanych z działalnością Spółki, w tym tych dotyczących zidentyfikowanych aspektów środowiskowych.
- Ciągłe i systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz świadomości pracowników w zakresie środowiska i BHP poprzez odpowiednie szkolenia.

Niniejsza Polityka jest wdrażana i utrzymywana w naszej Spółce m.in. poprzez zapewnienie odpowiednich zasobów i środków do jej realizacji.

Jest zrozumiała i zakomunikowana wszystkim osobom pracującym dla lub w imieniu naszej organizacji oraz dostępna publicznie.

Jest również przeglądana pod względem jej przydatności podczas przeglądów zarządzania.

**Prezes Zarządu**

**mgr inż. Andrzej Bronowicki**

Dzierżoniów, 1 czerwca 2007 r.





**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



*Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierzoniowskiego – etap I”,  
przewidziany do dofinansowania z Funduszu Spójności*

**Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.**  
**ul. Kilińskiego 25a**  
**58-200 Dzierżonów**  
**Polska**

**tel. +48 74 832 37 01 do 04**  
**fax. +48 74 832 37 05**

### **CZĘŚĆ III**

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**



## **1. INFORMACJE PODSTAWOWE**

### **1.1. Kraj Beneficjenta:**

RZECZPOSPOLITA POLSKA

### **1.2. Strony zaangażowane w Projekt:**

#### **1.2.1. Beneficjent Projektu**

Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.  
ul. Kilińskiego 25a  
58-200 Dzierżoniów

#### **1.2.2. Instytucja Zarządzająca (IZ)**

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego  
Pl. Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa

#### **1.2.3. Instytucja Pośrednicząca (IP)**

Ministerstwo Środowiska  
ul. Wawelska 52/54,  
00-922 Warszawa

#### **1.2.4. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IW/IP II)**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Jastrzębia 24  
53-148 Wrocław

#### **1.2.5. Zamawiający.**

Beneficjent odpowiedzialny za podpisanie Umowy z Wykonawcą

#### **1.2.6. Partnerzy współfinansujący Projekt.**

- Unia Europejska (w ramach Programu Funduszu Spójności),
- Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Dzierżoniowie,
- gmina Miejska Dzierżoniów,
- gmina Bielawa,
- gmina Pieszycy,
- gmina Niemcza
- gmina Dzierżoniów

## **2. INFORMACJE O PROJEKCIE**

Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego – etap I” realizowany będzie na terenie 5 gmin powiatu dzierżoniowskiego, przy udziale środków z Funduszu Spójności, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia to ok. 107 mln zł brutto.

Łączny zakres rzeczowy związany z uporządkowaniem gospodarki wodno-ściekowej na terenie Projektu składa się z zadań inwestycyjnych, które obejmują: wykonanie sieci wodociagowych

o długości ok. 8,5 km oraz sieci kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej o długości ok. 9,4 km i sieci kanalizacji deszczowej o długości ok. 6,1 km (w ramach rozdziału sieci kanalizacji deszczowej od sanitarnej i budowy nowych sieci kanalizacyjnych), rozbudowę oczyszczalni ścieków w Dzierżoniowie i w Bielawie, przebudowę trzech stacji uzdatniania wody oraz budowę stacji uzdatniania wody i zbiorników na wodę czystą.

Projekt składa się z następujących 13 zadań, tworzących odrębne Kontrakty na roboty budowlano-montażowe, dla których wykonawcy robót budowlanych wyłonieni zostaną w drodze przetargów publicznych:

- Przebudowa SUW LUBACHÓW w Zagórzcu Śląskim,
- Przebudowa SUW CICHA w Dzierżoniowie,
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w Dzierżoniowie,
- Budowa sieci kanalizacyjnej w Dzierżoniowie,
- Rozdział kanalizacji deszczowej od sanitarnej w Dzierżoniowie ,
- Rozbudowa oczyszczalni ścieków w Bielawie,
- Rozdział kanalizacji deszczowej od sanitarnej w Bielawie,
- Przebudowa SUW w Kamionkach,
- Budowa zbiorników na wodę w Pieszycach o poj.  $V=2000\text{ m}^3$ ,
- Budowa SUW w Niemczy przy ul. Sienkiewicza,
- Budowa wodociągu Dzierżoniów – Piława Górna,
- Budowa wodociągu tranzytowego Dzierżoniów – Włóki,
- Budowa kanalizacji sanitarnej w Pieszycach.

Zadanie: budowa sieci kanalizacyjnej w Dzierżoniowie zostało już zrealizowane. Zadanie: budowa wodociągu Dzierżoniów - Piława Górna jest w trakcie realizacji.

W zakres Projektu, poza kontraktem objętym niniejszym zamówieniem wchodzi również następujące kontrakty usługowe:

- Inżynier kontraktu;
- Promocja Projektu.

### 3. CELE UMOWY

Głównym celem niniejszego zamówienia jest pomoc Jednostce Realizującej Projekt (JRP) w celu pomyślnego wdrożenia, realizacji i rozliczenia projektu pn. " Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gmin powiatu dzierżoniowskiego – etap I" przy spełnieniu wymagań Funduszu Spójności i innych zaangażowanych w realizację Projektu instytucji.

Celem bezpośrednim Umowy, jaki musi osiągnąć Wykonawca usługi Pomocy Technicznej, jest prawidłowe funkcjonowanie JRP w zakresie efektywnego zarządzania Projektem, w tym zarządzania finansowego oraz koordynowania i monitorowania umów/kontraktów zawartych w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Wytycznymi Instytucji Zarządzających. Cel ten Wykonawca może osiągnąć m.in. poprzez:

- obsługę prawną,
- doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe,
- szkolenia,
- prowadzenie rachunkowości projektu,
- sporządzanie ekspertyz.



## **4. ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY**

### **4.1. Informacje ogólne**

Przedmiotem zamówienia jest usługa Pomocy Technicznej w zakresie przygotowania JRP i Zamawiającego do prawidłowego, skutecznego i zgodnego z obowiązującym prawem i Wytycznymi zarządzania, koordynowania i monitorowania zadań w ramach Projektu.

JRP jest odpowiedzialna za koordynację działań wszystkich stron zaangażowanych w realizację Projektu oraz za ostateczne wdrożenie Projektu.

Wykonawca niniejszego zamówienia będzie w pełni odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego funkcjonowania JRP w zakresie efektywnego koordynowania i monitorowania umów/kontraktów zawartych w ramach Projektu oraz właściwego zarządzania finansowego Projektem, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi i przepisami prawa oraz przygotowanie personelu JRP i Zamawiającego do prawidłowego i sprawnego wykonywania wszystkich zadań i obowiązków związanych z realizacją i wdrożeniem Projektu.

- 1) Do zakresu zadań Wykonawcy należeć będzie:
  - obsługa prawna
  - doradztwo techniczne i ekonomiczno-finansowe
  - szkolenia
  - prowadzenie rachunkowości projektu
  - sporządzanie ekspertyz
- 2) Oczekuje się ponadto, że Wykonawca przeniesie w sposób trwały na JRP umiejętności zarządzania Projektem (tj. z należytą starannością przygotuje i przeprowadzi szkolenia wchodzące w zakres jego obowiązków).
- 3) Wykonawca będzie działał zgodnie ze wszystkimi umowami i porozumieniami obowiązującymi Zamawiającego przy realizacji Projektu.
- 4) Wykonawca będzie działał w sposób zapewniający profesjonalną i kompetentną realizację umowy, zgodnie z obowiązującym prawem.
- 5) Zamawiający oczekuje, że wybrani w niniejszym postępowaniu Wykonawcy w sposób profesjonalny wykonają przypisany im przedmiot zamówienia, co pozwoli sprawnie przeprowadzić procedury przetargowe, wyłonić wykonawców usług i robót oraz zapewnić sprawną obsługę techniczną przy realizacji kontraktów na roboty.
- 6) Zamawiający, na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, oczekuje ścisłej współpracy ze strony Wykonawcy.

Opisany zakres wymagań rozumiany ma być przez Wykonawcę jako minimalny.

### **4.2. Szczegółowy opis zakresu przedmiotu zamówienia**

#### **4.2.1. Obsługa prawna**

Obowiązki Wykonawcy w ramach koniecznej obsługi prawnej obejmować będą:

4.2.1.1 wydawanie na pisemny wniosek Zamawiającego opinii i stanowisk prawnych, stanowiących podstawę podejmowanych przez Zamawiającego decyzji, związanych z realizacją Projektu, w sprawach dotyczących w szczególności:

- roszczeń wykonawców oraz ewentualnych sporów z wykonawcami,
- roszczeń osób trzecich i sporów z nimi,

- zachowania zgodności działalności JRP oraz tworzonych dokumentów z przepisami prawa unijnego i krajowego, wytycznymi Instytucji związanych z realizacją projektu oraz procedurami obowiązującymi w JRP,
- stosowanych procedur,
- innych związanych z realizacją projektu.

4.2.1.2 opiniowanie umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego w związku z realizacją Projektu (w tym m.in. umów o pożyczki, umów o finansowanie),

4.2.1.3 bieżące konsultacje prawne świadczone w siedzibie Zamawiającego w wymiarze co najmniej 4 godziny tygodniowo.

#### **4.2.2. Doradztwo techniczne i ekonomiczno – finansowe**

Wykonawca zapewni Beneficjentowi doradztwo w celu terminowego wypełnienia zobowiązań wynikających z obowiązujących dokumentów, dla osiągnięcia zaplanowanego efektu rzeczowego, finansowego i ekologicznego Projektu. W tym przedmiocie Wykonawca udzieli również pomocy JRP w przygotowaniu niezbędnych dokumentów wymaganych dla wypełniania zobowiązań wobec instytucji zewnętrznych (np. IZ, IP). Doradztwo to obejmuje:

4.2.2.1. Doradztwo administracyjne obejmujące w szczególności przegląd i ocenę (wstępną i okresową), pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w obowiązujących dokumentach oraz wymaganiami charakterystycznymi dla Projektu:

- struktury organizacyjnej JRP;
- zarządzania projektem;
- organizacji pracy;
- kwalifikacji i kompetencji personelu JRP;
- zakresów obowiązków pracowników JRP;
- wyposażenia JRP;
- procedur i regulaminów stosowanych przez JRP i Zamawiającego;
- rozstrzygniętych postępowań przetargowych;
- kwalifikowalności poniesionych wydatków;
- innych obszarów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

Wykonawca zidentyfikuje procedury, jakie mają zastosowanie do prawidłowego funkcjonowania JRP i efektywnej realizacji zadań związanych z realizacją Projektu.

Na podstawie wyników uzyskanych z przeglądu i oceny Wykonawca przygotuje i przedstawi JRP i Zamawiającemu zalecenia do dokonania zmian w zakresie: struktury organizacyjnej JRP, kwalifikacji i kompetencji personelu JRP, zakresów obowiązków, wyposażenia oraz procedur, jakie winny być stosowane przez JRP i Zamawiającego.

Przegląd i ocena wstępna przeprowadzona zostanie w terminie 14 dni od dnia podpisania Umowy, a jej wyniki winny zostać przedłożone wraz z Raportem Wstępnym, o którym mowa poniżej w ppkt 7.2.

Przegląd i ocena okresowa przeprowadzana będzie raz na 12 miesięcy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

4.2.2.2. Doradztwo w zakresie przygotowania Zamawiającego do audytów i kontroli zewnętrznych obejmujące w szczególności:

- kompleksowe przygotowanie JRP do audytów wewnętrznych, zewnętrznych oraz kontroli,

- pomoc w realizacji zaleceń pokontrolnych,
- udział we wszystkich kontrolach i/lub audytach Projektu, na wezwanie Zamawiającego.

Realizacja tego zadania odbywać się będzie na wniosek i w terminach uzgodnionych przez Zamawiającego, wynikających m.in. z zapowiedzi o przeprowadzeniu kontroli.

4.2.2.3. Doradztwo w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych obejmujące w szczególności:

- udział w pracach komisji przetargowych w charakterze członka lub eksperta komisji przetargowej dla postępowań o udzielenie zamówień publicznych – na wezwanie Zamawiającego,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania składane przez wykonawców podczas postępowań o udzielenie zamówień publicznych (termin realizacji: 3 dni od przekazania zapytania),
- przygotowywanie projektów odpowiedzi wraz z uzasadnieniem na ewentualne odwołania składane przez wykonawców podczas postępowań o udzielenie zamówień publicznych (termin realizacji: 3 dni od przekazania odwołania),
- udział w postępowaniach odwoławczych w charakterze eksperta,
- pisemne opiniowanie wskazanych przez Zamawiającego dokumentów składanych przez Wykonawców na etapie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym m.in. gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych.
- sprawdzenie poprawności formalnej i kompletności specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zawieranych umów z wykonawcami w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

4.2.2.4. Doradztwo w zakresie prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego obejmujące w szczególności:

- opracowanie zasad prowadzenia monitoringu efektu ekologicznego (termin realizacji: 2 miesiące od dnia podpisania umowy),
- raz na kwartał monitorowanie projektu pod kątem uzyskania planowanego efektu ekologicznego oraz ewentualnych zagrożeń (wyniki monitorowania należy zamieścić w każdym Raporcie okresowym kwartalnym, o którym mowa w ppkt 7.2),
- wskazanie Zamawiającemu metod naprawczych w przypadku stwierdzenia zagrożenia w osiągnięciu wymaganego efektu ekologicznego,
- pomoc w wyliczeniu efektu na koniec realizacji projektu i skompletowaniu dokumentów potwierdzających jego osiągnięcie w terminie zgodnym z warunkami Umowy o dofinansowanie.

4.2.2.5. Doradztwo w zakresie ekonomiczno-finansowym obejmujące w szczególności:

- doradztwo w zakresie księgowego rozliczania projektu,
- bieżące doradztwo w zakresie obowiązującego prawa finansowego i podatkowego dla realizowanego Projektu,
- interpretację przepisów prawnych regulujących kwestie rozliczeń finansowych, w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług;

- doradztwo w zakresie tworzenia i aktualizacji wszelkich planów finansowych, przepływów gotówkowych Projektu oraz harmonogramów rzeczowo-finansowych;
- pomoc w przygotowaniu wniosków do instytucji zewnętrznych o pożyczki na realizację przedsięwzięcia dla zapewnienia płynności finansowej Projektu;
- pomoc przy weryfikacji dokumentów związanych z finansową realizacją projektu, w tym dokumentów sporządzanych przez Wykonawców i Inżyniera Kontraktu, w szczególności weryfikacja Przejściowych Świadczeń Płatności;
- określenie i wdrożenie mechanizmów finansowych, kontroli, monitoringu i raportowania, włączając system księgowości Projektu, dla osiągnięcia wymogów postawionych w Umowach.

4.2.2.6. Doradztwo w zakresie technicznym, dotyczące bieżącego zarządzania i administrowania Projektem, obejmujące w szczególności:

- doradztwo techniczne w zakresie zarządzania zmianami w realizowanych kontraktach, w tym:
  - opiniowanie dokumentacji związanej z przygotowaniem i udzieleniem zamówień dodatkowych i uzupełniających w trybie art. 67 Pzp,
  - opiniowanie aneksów do umów realizowanych w ramach Projektu pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym, z uwzględnieniem odpowiednich zapisów Ustawy Pzp,
  - opiniowanie Protokołów Konieczności i Protokołów Negocjacji dotyczących robót dodatkowych oraz uzupełniających i innych, m.in. pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych i kwalifikowalności wydatków,
  - opiniowanie zmian proponowanych przez Inżyniera Kontraktu i Wykonawców, w szczególności w zakresie robót zamiennych,
- monitorowanie działań Inżyniera Kontraktu w kontekście zgodności z przepisami prawa, w tym zwłaszcza z w zakresie prawa budowlanego (zapisy w dzienniku budowy, dokumenty odbiorowe, itp.) oraz prawa zamówień publicznych (wyniki monitorowania należy zamieścić w każdym Raporcie okresowym kwartalnym, o którym mowa w ppkt 7.2),
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy JRP z mieszkańcami i innymi stronami, np. prowadzącymi inwestycje,
- pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wynikłych ze współpracy JRP z Inżynierem Kontraktu lub/i wykonawcami robót budowlanych, dostaw i usług,
- weryfikacja zaproponowanych przez wykonawców i Inżyniera Kontraktu technologii i rozwiązań projektowych, a także rozwiązań dotyczących realizacji robót,
- wspomaganie Zamawiającego w negocjacjach z wykonawcami robót, w tym także w negocjacjach przy zamówieniach dodatkowych i uzupełniających,
- udział na wezwanie Zamawiającego w radach budowy i spotkaniach z wykonawcami kontraktów na roboty i Inżynierem Kontraktu.

4.2.2.7. Doradztwo w przygotowaniu harmonogramów, sprawozdań i raportów do sporządzenia, których zobowiązany jest Beneficjent POiŚ, w szczególności:

- opiniowanie i aktualizacja harmonogramu realizacji Projektu i planu finansowania Projektu,

- weryfikacja harmonogramów rzeczowo-finansowych opracowywanych przez Wykonawców poszczególnych Kontraktów na roboty budowlane oraz przygotowywanie na ich podstawie harmonogramu-rzeczowo-finansowego dla Projektu,
- pomoc, a w początkowej fazie projektu przygotowywanie (skompletowanie i weryfikacja niezbędnych dokumentów, wypełnienie stosownych formularzy i przedstawienie ich Zamawiającemu do akceptacji) sprawozdań i raportów z realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi dla Beneficjentów POiŚ oraz zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie.

Materiały i informacje niezbędne do wykonania ww. opracowań będą przekazane przez Zamawiającego w terminie i formie ustalonej wspólnie przez Strony.

Zamawiający w ciągu 5 dni dokona oceny przekazanych przez Wykonawcę opracowań i zaakceptuje je lub zgłosi uwagi; Wykonawca rozpatrzy zgłoszone przez Zamawiającego uwagi w terminie 3 dni.

Wszelkie prace powinny być wykonywane w terminach i zakresach wynikających z przepisów i wytycznych dla Beneficjentów POiŚ oraz zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie, przy uwzględnieniu interesu Beneficjenta.

Wykonawca rozpatrzy i uwzględni uwagi zgłoszone przez adresatów powyższych opracowań dotrzymując nałożonych terminów.

- 4.2.2.8. Doradztwo przy opracowywaniu Raportu Końcowego Projektu, obejmujące w szczególności przygotowanie materiałów wyjściowych do sporządzenia Raportu i bieżące doradztwo przy jego sporządzaniu.

#### **4.2.3. Szkolenia**

- 4.2.3.1. Wykonawca przeszkoli personel JRP oraz Zamawiającego w zakresie kompleksowego zarządzania Projektem.
- 4.2.3.2. Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram szkoleń opisanych poniżej w ppkt 4.2.3.3. i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do przedłożonych harmonogramów szkoleń w terminie 7 dni od ich otrzymania. Ostateczne wersje harmonogramu szkoleń (3 egzemplarze) zatwierdzone przez Zamawiającego zostaną przedłożone Zamawiającemu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
- 4.2.3.3. Szkolenia personelu JRP i Zamawiającego, w liczbie maksymalnie 10 osób, przeprowadzone zostaną w zakresie:
- 1) zarządzania finansowego Projektem i monitorowania finansowego postępu we wdrażaniu Projektu, zgodnie z wymaganiami IZ i IP, z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania dla koordynacji i monitorowania umów/kontraktów;  
Czas trwania: min. 16 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
  - 2) monitorowania rzeczowego postępu we wdrażaniu Projektu, zgodnie z wymaganiami IZ, IP i KE, z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania dla koordynacji i monitorowania umów/kontraktów;  
Czas trwania: min. 16 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
  - 3) procedur, jakie winny być stosowane przez JRP w procesie koordynowania, monitorowania i zarządzania Projektem;

- Czas trwania: min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 4) zasad dotyczących realizacji inwestycji w oparciu o polskie prawo budowlane  
Czas trwania: min. 16 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 5) zarządzania kontraktami na roboty opartymi o Warunki Kontraktowe FIDIC, w szczególności w odniesieniu do: zarządzania ryzykiem, zapewnienia jakości, dostosowania Warunków Kontraktowych FIDIC do przepisów prawa polskiego;  
Czas trwania: min. 24 godziny zegarowe. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 6) ubezpieczeń w budownictwie, w szczególności: standardów międzynarodowych stosowanych w tym obszarze; ubezpieczenia robót, personelu i sprzętu wykonawcy według Warunków Kontraktowych FIDIC; wymagań Zamawiającego w odniesieniu do wartości i zakresu ubezpieczenia i polis ubezpieczeniowych; powodowanie szkód w wyniku prowadzenia robót budowlanych (co najmniej 2 analizy przypadku);  
Czas trwania: min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 7) procedur rozwiązywania sporów powstałych w wyniku realizacji umów o świadczenie usług i kontraktów na roboty, w tym rozjemstwo i arbitraż według prawa polskiego (co najmniej 2 analizy przypadku);  
Czas trwania: min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 8) prawa podatkowego obowiązującego w UE i w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem podatków pośrednich;  
Czas trwania: min. 6 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 9) sporządzania raportu końcowego po zakończeniu Projektu, zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi do przygotowania raportu końcowego Projektu Funduszu Spójności” opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą;  
Czas trwania: min. 16 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 10) stosowania Prawa zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem warunków udziału w postępowaniach przetargowych na roboty budowlane, dostawy i usługi, oraz wyroków Krajowej Izby Odwoławczej;  
Czas trwania: min. 16 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 11) samodzielnej aktualizacji studium wykonalności oraz procedur zmiany umowy o dofinansowanie na realizację projektów dofinansowanych ze środków Funduszu Spójności na różnych etapach realizacji inwestycji  
Czas trwania: min. 8 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- 12) rozliczania inwestycji, obejmującego:
- rozliczanie kontraktów realizowanych w oparciu o warunki kontraktowe FIDIC;
  - rozliczenia obmiarowe robót budowlanych;
  - rozliczanie środków trwałych i amortyzacja;
  - komputerowe wspomaganie rozliczania inwestycji;
  - raportowanie i sprawozdawczość związane z realizacją Projektu.
  - rozliczanie Projektu pod względem finansowo-księgowym, w tym opracowywanie dokumentów rozliczeniowych przez Wykonawców robót i Inżyniera Kontraktu.
- Czas trwania: min. 16 godzin zegarowych. Miejsce: siedziba Zamawiającego.
- Raporty ze szkolenia włączone zastaną do właściwego czasowo raportu kwartalnego Wykonawcy.

4.2.3.4. Opracowanie materiałów szkoleniowych dla każdego z obszarów szkolenia.

Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe dla szkoleń opisanych powyżej w ppkt 4.2.3.3. i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji w terminie 14 dni przed dniem odpowiedniego szkolenia. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do przedłożonych materiałów w terminie 7 dni od ich otrzymania. Ostateczne wersje materiałów szkoleniowych zatwierdzone przez Zamawiającego zostaną przedłożone Zamawiającemu w dniu sesji szkoleniowej. Liczba podręczników szkoleniowych ma być równa liczbie osób zgłoszonych do szkolenia.

**4.2.4. Prowadzenie rachunkowości projektu**

Obowiązki Wykonawcy dotyczące prowadzenia rachunkowości Projektu będą obejmować w szczególności:

- 4.2.4.1. wprowadzenie koniecznych zmian dostosowawczych w stosowanym systemie księgowości, dotyczących m.in. planu kont i polityki rachunkowości,;
- 4.2.4.2. doradztwo, a w początkowej fazie kwalifikowanie wydatków w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POiŚ;
- 4.2.4.3. doradztwo w zakresie prowadzenia ewidencji wydatków kwalifikowanych na potrzeby monitoringu i sprawozdawczości,
- 4.2.4.4. doradztwo, a w początkowej fazie przygotowywanie, wniosków o płatności zaliczkowe/pośrednie/końcowe;

**4.2.5. Sporządzanie ekspertyz**

Wykonawca przygotowuje na zlecenie Zamawiającego opracowania wykonane przez ekspertów zewnętrznych o uznanym w danej dziedzinie autorytecie. Zamawiający przewiduje wykonanie ekspertyz w obszarach: prawnym, technicznym, ekonomiczno-finansowym i podatkowym w ilości maksymalnie pięciu w okresie trwania umowy. Osoba eksperta musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.

**4.3. Inne obowiązki Wykonawcy**

Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej w pkt 4.1. i 4.2. do zadań Wykonawcy należy:

- a. znajomość wszelkich dokumentów programowych, przepisów, zasad, Wytycznych i ich aktualizacji w zakresie dotyczącym realizacji Projektu współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- b. śledzenie na bieżąco publikacji na stronach internetowych KE, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących, Urzędu Zamówień Publicznych i innych instytucji, mających związek z wykonywaniem usług objętych niniejszym zamówieniem;
- c. monitorowanie i stosowanie się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, Wytycznych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, oraz bezzwłoczne przekazywanie Zamawiającemu, w formie pisemnej, niezbędnych informacji, opinii i dokumentów dotyczących tych zmian, a także wprowadzanie na bieżąco stosownych zmian do przygotowywanych raportów i innych dokumentów.

**4.4. Dodatkowe informacje dotyczące wykonywania usług**

- a. Wykonawca zorganizuje prace swojego personelu w taki sposób, aby zostały osiągnięte cele określone w Umowie;

- b. Wymagana będzie niezwłoczna reakcja każdego eksperta na każdorazowe wezwanie Zamawiającego.
- c. Wykonawca musi informować bezpośrednio i na bieżąco Zamawiającego o problemach, jakie napotyka w trakcie wykonywania usług;
- d. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego i w ustalonym z nim terminie, Wykonawca opracuje potrzebne Zamawiającemu pisemne opracowania, opinie i/lub analizy prawne, techniczne i finansowe związane z realizacją Projektu;
- e. Konsultacje i doradztwo dla Zamawiającego odbywać się będą na wezwanie Zamawiającego w miejscu przez niego wskazanym;
- f. Pomoc Techniczna powinna być świadczona w taki sposób, aby umożliwić personelowi JRP sprostanie wszelkim wymagom, zadaniom i obowiązkom nałożonym przez Zamawiającego, IZ, IP i IW w celu prawidłowego i efektywnego wdrożenia Projektu i osiągnięcia założonych celów;
- g. Cała korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim. Dokumenty powstałe w wyniku działań i zadań Wykonawcy będą dostarczane w wersji papierowej (drukowanej) i w wersji elektronicznej na wskazany adres e-mail lub, na żądanie Zamawiającego, na płycie CD. Dokumenty w wersji elektronicznej będą dostarczone:
  - grafika – w formacie JPG lub TIF,
  - pozostałe dokumenty – w formacie umożliwiającym ich edycję i drukowanie w programach klasy Office (np.: Microsoft Office, OpenOffice)

## **5. LOGISTYKA I ROZKŁAD W CZASIE**

### **5.1. Lokalizacja przedsięwzięcia**

Wykonawca musi włączyć w zakres swoich obowiązków krótkoterminowe wyjazdy wynikające ze spotkań i uzgodnień prowadzonych przez Zamawiającego z Instytucjami Pośredniczącymi i Instytucją Zarządzającą. Wyjazdy będą się odbywały na koszt Wykonawcy. Należy przyjąć, że w ciągu każdego roku odbędą się trzy jednodniowe wyjazdy.

### **5.2. Okres trwania Umowy**

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 roku.

## **6. WYMAGANIA**

### **6.1. Kluczowy Personel Wykonawcy**

Wykonawca dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Wykonawca ustanowi zespół ekspertów posiadających wymagane kwalifikacje i doświadczenie, zdolnych do prowadzenia powierzonych czynności i uprawnionych do pełnienia przewidzianych dla nich funkcji.

Biorąc pod uwagę powyższe Wykonawca powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia. W Instrukcji Dla Wykonawców – I części SIWZ, zawarty jest minimalny wymagany przez Zamawiającego zespół ekspertów, który będzie brany pod uwagę w procesie weryfikacji ofert.

Zamawiający nie ogranicza jednakże proponowanego zespołu jedynie do tych stanowisk. Jeżeli Wykonawca uzna za konieczne lub stosowne zaangażowanie dodatkowych ekspertów może to uczynić, bez konieczności wykazywania ich doświadczenia i kwalifikacji. Koszty związane z zatrudnieniem dodatkowych ekspertów ponosi Wykonawca.



Wykonawca powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, która może być niezbędna do właściwego wdrożenia zadań i usługi Wykonawcy. Ponadto Wykonawca dla wypełnienia warunków umowy musi zapewnić odpowiednie usługi tłumacza w celu efektywnej realizacji umowy (w przypadku osób nie posługujących się językiem polskim). Koszty operacyjne i wynagrodzenie całego personelu muszą być zawarte w cenie oferty.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Wykonawca ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z CV do zaaprobowania przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami Umowy.

## **6.2. Zakwaterowanie i wynagrodzenie personelu Wykonawcy**

W okresie trwania zamówienia Wykonawca zagwarantuje dla swojego personelu m.in.: wynagrodzenie ekspertów, koszty związane z dojazdem do pracy tak w Polsce jak i z/do kraju macierzystego, zakwaterowanie, diety, urlop, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem, transport lokalny.

## **6.3. Biuro i sprzęt Wykonawcy**

Nie przewiduje się dostarczania przez Zamawiającego żadnego sprzętu ani zapewniania jakichkolwiek pomieszczeń dla Wykonawcy w ramach wykonywania zadań, z wyjątkiem pomieszczeń udostępnionych do przeprowadzenia szkoleń u Zamawiającego.

Wykonawca jest zobowiązany do ciągłego świadczenia usług w trakcie realizacji Projektu. W tym celu musi dysponować biurem oraz właściwym wyposażeniem w sprzęt biurowy, komputerowy i telekomunikacyjny zapewniający zespołowi Wykonawcy dostęp do linii telefonicznych i Internetu. Koszty organizacji oraz koszty związane z eksploatacją Biura ponosi Wykonawca.

W ramach niniejszej umowy żaden element wyposażenia Wykonawcy nie będzie przeniesiony na Zamawiającego po zakończeniu realizacji umowy.

## **7. SPRAWOZDANIA**

### **7.1. Wymagania dotyczące raportów, analiz, opinii i innych opracowań**

Raporty, jakie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić w ramach umowy i terminy, w jakich ma je przedłożyć Zamawiającemu, określone zostały poniżej w pkt 7.2.

Informacje o analizach, opiniach i innych opracowaniach, jakie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić w ramach umowy i terminy, w jakich ma je przedłożyć Zamawiającemu, określone zostały w pkt 4. niniejszego OPZ.

Wszystkie raporty będą przedkładane do zatwierdzenia przez Zamawiającego jako projekty raportów. Projekty raportów będą przedkładane w jednym egzemplarzu. Raporty będą sporządzane w formie uzgodnionej z Zamawiającym. Wszystkie raporty będą sporządzone w języku polskim.

Każdy raport zatwierdzony przez Zamawiającego będzie dostarczony przez Wykonawcę Zamawiającemu w wersji ostatecznej, w czterech egzemplarzach oraz dodatkowo w wersji elektronicznej, w formie zgodnej z wymaganiami Zamawiającego i wytycznymi IZ, IP i IW.

Do raportów i dołączonych do nich dokumentów oraz do analiz, opinii i innych opracowań, jakie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić w ramach niniejszego zamówienia, stosuje się postanowienia § 12 Umowy.

## 7.2. Przedkładanie i zatwierdzanie raportów

Wykonawca dostarczy następujące raporty podczas realizacji Projektu:

- a. **Raport wstępny** - Wykonawca zobowiązany jest przygotować Raport Wstępny w terminie 30 dni od daty podpisania Umowy, obejmujący plan pracy i harmonogram działań, szczegółową metodologię pracy dotyczącą świadczonych usług, szczegółowy harmonogram pracy każdego eksperta zaangażowanego w Projekt, w tym personelu wspomagającego, harmonogram szkoleń wymaganych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli Zamawiający nie prześle na piśmie żadnych uwag do Raportu Wstępnego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, Raport będzie uważany za zatwierdzony przez Zamawiającego.
- b. **Raport okresowy kwartalny** – Wykonawca zobowiązany jest przygotować w terminie 7 dni od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego kończącego kwartał. Pierwszy raport kwartalny będzie obejmował okres dłuższy niż 1 kwartał. Zamawiający, w przypadku braku uwag, akceptuje Raport w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Raport okresowy winien zawierać raport z realizacji zadań objętych Umową na Pomoc Techniczną. Ponadto Raport ten powinien opisywać postępy rzeczowe i finansowe Projektu wraz z prognozą zapotrzebowania na środki obejmującą cały czas trwania Projektu.
- c. **Raport doraźny** - Wykonawca zobowiązany jest przygotowywać w terminie 10 dni na życzenie Zamawiającego lub w terminie 10 dni od dnia powzięcia przez Wykonawcę informacji o konieczności zmiany lub o powstaniu zagrożenia dla Projektu (raport informujący o konieczności zmian lub o zagrożeniach, jakie wystąpiły w trakcie realizacji Projektu). Raport taki będzie wymagany, kiedy wystąpią istotne zmiany w dokumentacji projektowej w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane oraz w każdej sytuacji stanowiącej zagrożenie dla prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu. Raport powinien zawierać:
  - jednoznaczny opis zaistniałej sytuacji wraz ze wskazaniem przyczyn zmian/zagrożeń,
  - opis potencjalnych konsekwencji dla prawidłowej realizacji Projektu, w szczególności w odniesieniu do założonego efektu rzeczowego i ekologicznego oraz kosztów finansowych,
  - propozycje działań zmierzających do uniknięcia bądź minimalizacji ryzyk wraz z projekcją ich skutków dla prawidłowej realizacji Projektu.
- d. **Raport końcowy z wykonania usługi Pomocy Technicznej** – w ciągu 30 dni od terminu zakończenia świadczenia usług. Raport ten powinien zawierać w szczególności:
  - pełny opis realizacji zadań wynikających z Umowy i zestawienie wyników wszystkich raportów pośrednich,
  - analizę wszystkich napotkanych problemów technicznych, finansowych, prawnych i innych oraz podejmowanych działań naprawczych.

W przypadku braku uwag, Zamawiający w terminie do 14 dni od daty przekazania Raportu z zakończenia wykonania usług przez Wykonawcę, prześle Wykonawcy w formie pisemnej oświadczenie o jego przyjęciu bez zastrzeżeń.

## 8. MONITORING I OCENA

Rutynowe monitorowanie świadczenia usług przez Wykonawcę jest zadaniem MAO i kierownika JRP. Postęp będzie monitorowany na podstawie przedkładanych przez Wykonawcę raportów, o których mowa w pkt 7. niniejszego OPZ.