

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***zwana w skrócie: „siwz”***„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), *zwanej dalej w skrócie: „ustawą”* o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

**Nazwa Zamawiającego:** Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Białymstoku  
**REGON:** 200830327  
**NIP:** 966-209-10-06  
**Nr KRS** 0000494084  
**Adres:** ul. Lipowa 32, lok. 209; 15-427 Białystok  
**Strona internetowa:** <http://bof.org.pl/>  
**e-mail:** [biuro@bof.org.pl](mailto:biuro@bof.org.pl)  
**tel:** 85 661 15 38  
**fax:** 85 661 15 38

**Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować pod adres:**

**Nazwa:** Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego  
**Adres:** ul. Lipowa 32, lok. 209; 15-427 Białystok  
**e-mail:** [biuro@bof.org.pl](mailto:biuro@bof.org.pl)  
**tel:** 85 661 15 38  
**fax:** 85 661 15 38

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, dalej BZSBOF. Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego jest samorządnym stowarzyszeniem gmin, powołanym w celu wspierania idei samorządności lokalnej, ochrony wspólnych interesów, wymiany doświadczeń, promocji osiągnięć oraz koordynacji wspólnych przedsięwzięć i inwestycji**
2. Obsługa księgowo-kadrowo-płacowa będzie obejmowała w szczególności:
  - 1) Prowadzenie przez Wykonawcę ksiąg rachunkowych Zamawiającego, na które składają się:
    - a) dziennik,
    - b) księga główna i księgi pomocnicze,
    - c) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
  - 2) Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji podatkowej, na którą składają się między innymi:
    - a) dane wynikające z ksiąg rachunkowych,

- b) odrębne ewidencje dla celów podatku od towarów i usług.
  - 3) Sporządzanie deklaracji podatkowych i innych.
  - 4) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
  - 5) Sporządzanie wniosków kredytowych.
  - 6) Prowadzenie obsługi kadrowej Zamawiającego.
  - 7) Prowadzenie obsługi płacowej Zamawiającego, w tym sporządzanie listy płac wynagrodzeń w ramach umów o pracę, sporządzanie listy płac wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych, sporządzanie i przysyłanie do właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych, sporządzanie rocznych informacji o dochodach, sporządzanie i przysyłanie do właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej.
  - 8) Sporządzanie informacji i analiz o wynikach działalności.
  - 9) Świadczenie usług doradztwa z zakresu rachunkowości, podatków, zagadnień finansowych i kadr dotyczących działalności prowadzonej przez Zamawiającego.
2. Do zadań Wykonawcy będzie należeć również:
- 1) Prowadzenie ewidencji syntetycznej i szczegółowej zgodnie z uregulowaniami zawartymi w ustawie o rachunkowości.
  - 2) Sporządzanie sprawozdań finansowych dla celów statystycznych.
  - 3) Ocena w świetle prawa rachunkowego i podatkowego dokumentów księgowych oraz decydowanie o sposobie ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach.
  - 4) Ustalanie wysokości zaliczek na podatek dochodowy i rozliczeń podatku VAT, sporządzanie miesięcznych deklaracji na podatek VAT, sporządzenie zeznania rocznego na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz innych niezbędnych dokumentów i informacji dostarczonych przez Zamawiającego.
  - 5) Badanie otrzymanych od Zamawiającego dokumentów pod względem formalnym i informowania go o zauważonych brakach lub wadach w przedkładanych dokumentach natychmiast po stwierdzeniu uchybień.
  - 6) Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego – w terminie wynikającym z przepisów prawa.
  - 7) Informowanie Zamawiającego o urządzeniach księgowych (ewidencjach), które Zamawiający obowiązany jest prowadzić samodzielnie w miejscu wykonywania działalności oraz przeprowadzać kontrole ich poprawności.
  - 8) Informowanie o zobowiązaniach podatkowych.
  - 9) Udzielanie niezbędnych porad i opinii z zakresu prawa podatkowego, bilansowego i pracy.
  - 10) Przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych informacji wynikających z ksiąg rachunkowych.
  - 11) Obsługa księgowa oraz kadrowo-płacowa projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020
  - 12) Weryfikacja przez biegłego rewidenta sprawozdań z realizacji dotacji POPT.
3. Szacunkowa liczba dokumentów księgowych w ocenie Zamawiającego nie przekroczy 100 sztuk miesięcznie, a zatrudnienie w Biurze Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego nie przekroczy 10 osób.
  4. Wykonawca zobowiązany będzie do oddelegowania pracownika do wykonywania czynności objętych zamówieniem w siedzibie Zamawiającego w wymiarze czasu minimum 2 godziny dwa dni w tygodniu.
  5. Szczegóły organizacyjno-techniczne obsługi zostaną uzgodnione pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym po zawarciu umowy.

6. Kod CPV: 79211000-6 – Usługi księgowe , 79211100-7 – Usługi księgowania , 79211110-0 – Usługi zarządzania listami płac , 9220000-2 – Usługi podatkowe, 79211110-0 – Doradztwo podatkowe

## **II. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: na okres czterech lat od daty podpisania umowy.

## **III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.**

## **IV. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w wysokości do 50% wartości zamówienia polegającego na realizacji tego samego rodzaju zamówień zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego określonego w rozdziale I. siwz.**

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy dotyczące:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Potwierdzenie spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

2) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia.

W celu potwierdzenia warunku Wykonawca wykazać wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy:

- co najmniej 2 usług polegających na obsłudze księgowej stowarzyszeń przez okres co najmniej 3 lat,
- co najmniej 1 usługi polegającej na obsłudze księgowej stowarzyszenia utworzonego przez jednostki samorządu terytorialnego.

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

W celu potwierdzenia warunku Wykonawca winien wykazać się dysponowaniem osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- minimum jedną osobą z uprawnieniami doradcy podatkowego,
- minimum jedną osobą z uprawnieniami biegłego rewidenta,
- minimum jedną osobą - specjalista z zakresu kadrowo-płacowego, która posiada minimum 3 - letnie doświadczenie w zakresie obsługi kadrowo-płacowej.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Potwierdzenie spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

2. W zakresie braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z uwagi na przesłanki wskazane przepisem art. 24 ust. 1 ustawy ocena dokonana zostanie na podstawie oświadczenia i

dokumentów, o których mowa w rozdziale VI pkt 2 *siwz*.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”.
4. Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu:**

**1. W celu oceny spełnienia przez wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z treści art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 2 do *siwz*;
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - załącznik nr 3 do *siwz*,
  - za główne usługi, których dotyczy obowiązek wskazania w wykazie i załączenia ww. dowodów, uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w rozdz. V pkt 1 ppkt 2 *siwz*,
  - Zamawiający nie wymaga złożenia do oferty wykazu wszystkich wykonanych usług oraz informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie;
- 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 dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 4 do *siwz*;
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – załącznik nr 5 do *siwz*.

**2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 2 do *siwz*);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy należy przedłożyć:**

- listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) **albo** informację o tym, że Wykonawca nie należy

do grupy kapitałowej (załącznik nr 6 do *siwz*).

**4. Dokumenty Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2 ppkt 2 przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem;
- 3) dokumenty, o których mowa w ppkt 1 lub zastępujący je dokument o którym mowa w ppkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 4) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu;
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

**5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

- 1) każdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oddzielnie dokumenty określone w pkt 2 ppkt 2 oraz pkt 3;
- 2) warunki dotyczące wymaganego posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz sytuacji ekonomiczno-finansowej będą badane łącznie - dokumenty określone w pkt 1 ppkt 2 - 4 powinien złożyć co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone w pkt 1 ppkt 1 oraz oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu określone w pkt VI pkt 2 ppkt 1 składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu bądź każdy z Wykonawców oddzielnie.

**6. Poleganie na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy.**

- 1) Zgodnie z art. 26 ust. 2b) ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach ekonomicznych lub finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii) do oddania mu do

dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (załącznik nr 6 do siwz).

- 2) Zobowiązanie do udostępnienia zasobów w trybie art. 26 ust. 2b ustawy winno być sporządzone zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu, który takie zobowiązanie podejmuje. W przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów stanowiące dowody, muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 3) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 4) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 pkt 2-3 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz, że stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów.
- 5) Udostępnienie potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia wiąże się z udziałem podmiotu udostępniającego w realizacji zamówienia.

#### **7. Dowodami, o których mowa w pkt 1 ppkt 2 są:**

- 1) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie o którym mowa w rozdziale VI pkt 1 ppkt 2 *siwz*, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

#### **VII. Podwykonawcy:**

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V SIWZ.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V SIWZ, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, za wyjątkiem oświadczeń i dokumentów, które muszą być załączone do oferty, Zamawiający i Wykonawcy przesyłają pisemnie, drogą elektroniczną, faksem :

- 1) na adres: **Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Lipowa 32, lok. 209; 15-427 Białystok**
  - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: **biuro@bof.org.pl**.
  - 3) nr faksu: 85 661 15 38.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt 1, faksem lub drogą elektroniczną - każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji w ciągu 2 dni, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych
  3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści *siwz*. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy, udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał *siwz*, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: <http://bof.org.pl/>.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść *siwz*. Dokonana zmiana zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którym przekazano *siwz* oraz zamieszczona na stronie internetowej, a jeżeli zmiana treści *siwz* powoduje zmianę treści ogłoszenia - publikuje w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zgodnie z art. 38 ust. 4a pkt 1 ustawy.
  5. W przypadku, gdy zmiana treści *siwz* powodować będzie konieczność wprowadzenia zmian oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

#### **IX. Osobami uprawnionymi do porozumiewania z Wykonawcami są:**

Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:

- 1) Jolanta Aleksandrowicz – w sprawach proceduralnych, e-mail: **biuro@bof.org.pl**,  
fax: 85 661 15 38.
- 2) Dorota Perło – w sprawach merytorycznych, e-mail: **biuro@bof.org.pl**,  
fax: 85 661 15 38.

#### **X. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.**

1. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
2. Przedłużenie tego okresu jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### **XI. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta powinna zawierać:

- 1) formularz ofertowy – przygotowany na lub wg zał. nr 1 do *siwz*,

- 2) **pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy,
  - 3) **oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w rozdziale VI *siwz*.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści *siwz*.
  3. Oferta musi być napisana w języku polskim, sporządzona czytelnie za pomocą maszyny do pisania, komputera lub ręcznie, w sposób uniemożliwiający łatwe usunięcie zapisów, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy:
    - 1) w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy - o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty,
    - 2) w przypadku złożenia kopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
  4. Dokumenty załączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (podpisuje osoba upoważniona do podpisywania oferty). Nie dotyczy to dokumentów, o których mowa w rozdziale VI pkt 6 *siwz*, które powinny być złożone w formie pisemnej, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, tj. w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
  5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
  6. Każda zapisana strona oferty, załączonych dokumentów i oświadczeń powinna być ponumerowana kolejnymi numerami, a wszystkie kartki powinny być spięte, zszyte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
  7. Każda poprawka lub zmiana w tekście oferty musi być parafowana własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
  8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  9. Ofertę należy opakować w zaklejonym nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

*Adresat:* Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego  
ul. Lipowa 32, lok. 209  
15-427 Białystok

*Oferta na :* „Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”

Nie otwierać przed dniem  
17 lutego 2015 r. godz. 9.30

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Tajemnica przedsiębiorstwa.
  - 1) Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a



wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał w ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.

- 2) Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić, w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów. Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie ich do oddzielnej koperty i oznaczenie klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa” nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana” lub „Wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian treści oferty po upływie terminu składania ofert.
13. Oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum) powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo może wynikać z treści umowy s.c. lub konsorcjum);
  - 2) dokument pełnomocnictwa powinien być przedłożony w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza określający jego zakres i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną);
  - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem;
  - 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
  - 5) zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie;
  - 6) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **XII. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w Biurze Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Lipowa 32, lok. 209; 15-427 Białystok, w terminie do dnia 17 lutego 2015 roku. godz. 9:15.

2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane pkt 1 nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.
4. Otwarcie ofert nastąpi w budynku Biurze Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Lipowa 32, lok. 209; 15-427 Białystok dniu **17 lutego 2015 roku. godz. 9:30.**
5. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminów wykonania zamówienia zawartych w ofertach.
8. Informacje, o których mowa w pkt 6 i 7 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
9. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

#### **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena wymieniona w ofercie powinna obejmować pełny zakres zamówienia określonego w rozdziale I oraz zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa ma być wyrażona w złotych polskich brutto. Cenę wymienioną w ofercie należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr).
3. Cenę należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym ( załącznik nr 1 *siwz*).
4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową podaną w formularzu ofertowym.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzi do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

#### **XV. Kryteria i tryb oceny ofert:**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- 1) **cena ofertowa (C) – 96%,**
- 2) **termin płatności (T) - 4%.**

Ad 1) ocena złożonych ofert w kryterium „cena” nastąpi wg następującego wzoru:

$$C = \frac{(C_{\min})}{(C_o)} \times 1\text{pkt} \times 96\%$$

gdzie:

$C_{\min}$  – najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych

$C_o$  – cena ofertowa oferty badanej

Za kryterium „cena” wykonawca może otrzymać maksymalnie 96 pkt.

Ad 2) ocena złożonych ofert w kryterium **termin płatności** w następujący sposób:

Za zaproponowanie terminu płatności - 14 dni – 0 pkt,

Za zaproponowanie terminu płatności - 21 dni - 2 pkt,

Za zaproponowanie terminu płatności - 30 dni - 4 pkt.

Za kryterium „termin płatności” wykonawca może otrzymać maksymalnie 4 pkt.

**Łączna ilość punktów będzie liczona na podstawie poniższego wzoru:**

$$P = C + T$$

gdzie:

P – ostateczna ilość punktów badanej oferty

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium „cena”

T – ilość punktów badanej oferty w kryterium „termin płatności”

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów za oba kryteria oceny ofert.**

1. Ilość punktów w poszczególnych kryteriach zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny i terminu płatności, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku gdy wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy.
5. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki na podst. art. 87 ust. 2 ustawy.

**XVI. Zamawiający nie przewiduje:**

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Aukcji elektronicznej.
3. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zaliczek dla Wykonawców.
5. Prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**XVII. Projekt umowy.**

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z projektem umowy, który stanowi załącznik nr 8 do siwz.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

**XVIII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych 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 Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:
  - a) opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołanie.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w Warszawie:
  - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
  - b) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż w pkt. 6, pkt. a).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**XIX. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w *siwz* zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

**Załączniki do *siwz*:**

- Nr 1 – formularz ofertowy,
- Nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków i braku podstaw do wykluczenia,
- Nr 3 – informacja dotycząca grupy kapitałowej,
- Nr 4 – wykaz dostaw,
- Nr 5 – wykaz osób,
- Nr 6 – oświadczenie o posiadaniu uprawnień,
- Nr 7 – wzór zobowiązania.
- Nr 8 – projekt umowy.

*Yolanta Aleksandrowicz*  
05.02.2015r.

*Dorota Peno*  
05.02.2015r.

CZŁONEK ZARZĄDU  
*dr Adam Tomaneł*



.....  
nazwa i adres (siedziba) Wykonawcy  
.....

.....  
/miejsowość i data/

.....  
adres do korespondencji:  
.....

.....  
e-mail: .....

.....  
tel. ....

.....  
fax.: .....

## FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

1. Oferujemy wykonanie usługi, będących przedmiotem zamówienia za całkowitą cenę ofertową brutto w wysokości ..... zł, w tym obowiązujący podatek VAT, w tym cena brutto za jeden miesiąc w wysokości ..... zł, w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Usługę stanowiącą przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w siwz.
3. Proponujemy termin płatności ..... dni \*.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w siwz.
6. Usługi objęte zamówieniem zamierzamy: \*\*
  - 1) wykonać sami;
  - 2) powierzyć podwykonawcom w części dotyczącej:  
.....  
.....  
( wskazać nazwę i adres podwykonawcy, jeżeli Wykonawca powołuje się na jego zasoby w celu wykazania spełnienia warunku udziału dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia)
7. Akceptujemy projekt umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w siwz, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oferta wraz z oświadczeniami i dokumentami została złożona na ..... stronach kolejno ponumerowanych od nr 1 do nr .....
9. Do oferty załączono następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....

.....  
podpisy upoważnionych przedstawicieli wykonawcy(-ów)\*

\* 14 dni lub 21 lub 30 dni.

\*\* niepotrzebne skreślić

*Dorota Peno*

CZŁONEK ZARZĄDU

*dr Adam Tomanek*

0502.2015 r.

05.02.2015

.....  
/miejsowość i data/

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

**Oświadczam, że spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu** o udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w **art. 22 ust. 1 pkt 1-4** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm. ) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**Oświadczam, że nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie **art. 24 ust. 1** ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
podpisy upetnomocnionych przedstawicieli wykonawcy(-ów)

*7 do 40 Aleksandra*  
*05.02.2015*

*Dariusz Perle*  
*05.02.2015*

CZŁONEK ZARZĄDU

*dr Adam Tomanek*



.....  
(miejsowość i data).....  
(nazwa i adres wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG  
ZGODNIE Z siwz**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej  
Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

| Lp. | Przedmiot usługi<br>(opis) | Data wykonania<br>usług (należy<br>wskazać dzień,<br>miesiąc i rok<br>zakończenia) | Podmiot na<br>rzecz którego<br>wykonywana<br>jest usługa | Podmiot realizujący usługę                                       |                               |
|-----|----------------------------|--|--|--|-------------------------------|
|     |                            |  |  | Polegamy na<br>wiedzy<br>i doświadczeniu<br>innych<br>podmiotów* | Usługę<br>wykonaliśmy<br>sami |
|     |                            |  |  |  |                               |

.....  
podpisy upoważnionych przedstawicieli wykonawcy(-ów)

\* W przypadku, gdy wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, zobowiązany jest do wypełnienia wymogów wynikających z Rozdziału VI pkt 6 i 7 siwz

Dorota Perdo

05.02.2017r.

CZŁONEK ZARZĄDU

dr Adam Tomanek

/miejsowość i data/

(nazwa i adres wykonawcy)

## WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

| Lp. | Imię i nazwisko | Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie | Zakres wykonywanych czynności | Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami       |  |
|-----|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------|---|--|
|     |                 |                                      |                               | dysponowanie pośrednie*                                   | dysponowanie bezpośrednie**  |
|     |                 |                                      |                               | forma współpracy, np. umowa zlecenia, umowa o dzieło itp. | forma współpracy, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło itp. |
|     |                 |                                      |                               |   |  |

\* Pod pojęciem „dysponowania pośredniego” należy rozumieć powoływanie się na osoby zdolne do wykonania zamówienia należące do innych podmiotów, tj. podmiotów, które dysponują takimi osobami, na czas realizacji zamówienia w celu wykonania pracy związanej z wykonaniem tego zamówienia, np. oddelegują pracownika.

W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest do wypełnienia wymogów wynikających z Rozdziału VI pkt 6 i 7 siwz.

\*\* Pod pojęciem „dysponowania bezpośredniego” należy rozumieć przypadek, gdy tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą, a osobą (osobami), na dysponowanie której (których) Wykonawca się powołuje. Przy czym bez znaczenia jest tutaj charakter prawny takiego stosunku, tj. czy mamy tu do czynienia z umową o pracę, umową o świadczenie usług, czy też samozatrudnieniem się osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

.....  
podpisy upoważnionych przedstawicieli wykonawcy(-ów)

CZŁONEK ZARZĄDU

dr Adam Romanek

*Juliano Aleksandrowicz*  
01.01.2015

*Dorota Perle*  
05.02.2015

.....  
/miejsowość i data/

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane przepisami prawa uprawnienia.

.....  
podpisy upoważnionych przedstawicieli wykonawcy(-ów)

CZŁONEK ZARZĄDU

dr Adam Tomanek

100.10 Aleksandra  
01.02.2015  
Dorota Peno  
05.02.2015r.

.....  
/miejsowość i data/

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

### INFORMACJA

**Informuję, że:**

- 1) **nie należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)<sup>\*</sup>,
- 2) **należę do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), w załączeniu lista podmiotów należących do grupy<sup>\*</sup>:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

.....  
/podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy(-ów)/

*Grzegorz Aleksandrowicz*  
<sup>\*</sup> Niepotrzebne skreślić. 01.02.2015r.

*Donata Penz*  
05.02.2015r.

CZŁONEK ZARZĄDU

*dr Adam Tomaneck*

.....  
(nazwa i adres podmiotu oddającego potencjał)

/wzór/

**ZOBOWIĄZANIE**

**do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

.....  
(określenie zasobu: wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-- finansowy)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą:

**„Świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....  
b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....  
c) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....  
d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....  
e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

..... dnia .....

*Dorota Aleksandra*  
*05.02.2015r.*

*Dorota Penz*

*05.02.2015r.*

.....  
(podpis Podmiotu/ osoby upoważnionej do reprezentacji Podmiotu)

**CZŁONEK ZARZĄDU**

*dr Adam Tomanek*



Umowa (projekt)

zawarta w dniu .....2015 roku w Białymstoku pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego**; ul. Lipowa 32, lok. 209; 15-427 Białystok; NIP 966-209-10-06, REGON 200830327, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000494084 w Sądzie Rejonowym w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowanym przez:

.....  
.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

....., KRS/CEiIDG..... NIP .....  
reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części **Wykonawcą**

wybranym w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

§ 1

Zamawiający zleca świadczenie usługi w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, zwanego dalej Stowarzyszeniem lub Zamawiającym, a Wykonawca przyjmuje zlecenie i zobowiązuje się wykonywać je z należytą starannością, rzetelnością, a także zasadami etyki zawodowej.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia obsługi księgowej oraz kadrowo-płacowej w zakresie i na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zgodnie ze złożoną ofertą oraz zgodnie z dalszymi zapisami niniejszej umowy.
2. Obsługa księgowa oraz kadrowo-płacowa obejmuje w szczególności:
  - 1) Prowadzenie przez Wykonawcę ksiąg rachunkowych Zamawiającego, na które składają się:
    - a) dziennik,
    - b) księga główna i księgi pomocnicze,
    - c) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
  - 2) Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji podatkowej, na którą składają się między innymi:
    1. dane wynikające z ksiąg rachunkowych,
    2. odrębne ewidencje dla celów podatku od towarów i usług.
  - 3) Sporządzanie deklaracji podatkowych i innych.



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Donata Peni  
05.02.2015r

- 4) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
  - 5) Sporządzanie wniosków kredytowych.
  - 6) Prowadzenie obsługi kadrowej Zamawiającego.
  - 7) Prowadzenie obsługi płacowej Zamawiającego, w tym sporządzanie listy płac wynagrodzeń w ramach umów o pracę, sporządzanie listy płac wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych, sporządzanie i przesyłanie do właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych oraz imiennych raportów miesięcznych, sporządzanie rocznych informacji o dochodach, sporządzanie i przesyłanie do właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej.
  - 8) Sporządzanie informacji i analiz o wynikach działalności.]
  - 9) Świadczenie usług doradztwa z zakresu rachunkowości, podatków, zagadnień finansowych i kadr dotyczących działalności prowadzonej przez Zamawiającego.
3. Do zadań Wykonawcy należeć będzie również:
- 1) Prowadzenie ewidencji syntetycznej i szczegółowej zgodnie z uregulowaniami zawartymi w ustawie o rachunkowości.
  - 2) Sporządzanie sprawozdań finansowych dla celów statystycznych.
  - 3) Ocena w świetle prawa rachunkowego i podatkowego dokumentów księgowych oraz decydowanie o sposobie ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach.
  - 4) Ustalanie wysokości zaliczek na podatek dochodowy i rozliczeń podatku VAT, sporządzanie miesięcznych deklaracji na podatek VAT, sporządzenie zeznania rocznego na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz innych niezbędnych dokumentów i informacji dostarczonych przez Zamawiającego.
  - 5) Badanie otrzymanych od Zamawiającego dokumentów pod względem formalnym i informowania go o zauważonych brakach lub wadach w przedkładanych dokumentach natychmiast po stwierdzeniu uchybień.
  - 6) Sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego – w terminie wynikającym z przepisów prawa.
  - 7) Informowanie Zamawiającego o urządzeniach księgowych (ewidencjach), które Zamawiający obowiązany jest prowadzić samodzielnie w miejscu wykonywania działalności oraz przeprowadzać kontrole ich poprawności.
  - 8) Informowanie o zobowiązaniach podatkowych.
  - 9) Udzielanie niezbędnych porad i opinii z zakresu prawa podatkowego, bilansowego i pracy.
  - 10) Przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych informacji wynikających z ksiąg rachunkowych.
4. Wykonawca oświadcza, że oddeleguje pracownika do wykonywania czynności objętych zamówieniem w siedzibie Zamawiającego w wymiarze czasu minimum 2 godziny dwa dni w tygodniu.
5. Szczegóły organizacyjno-techniczne obsługi zostaną uzgodnione pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym po zawarciu umowy.

### § 3

1. Zamawiający wskazuje ..... jako osobę upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy, nr telefonu ....., adres e-mail: .....





2. Wykonawca wskazuje..... jako osobę koordynującą obsługę będącą przedmiotem umowy, nr telefonu....., adres e-mail:.....

#### § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania przy wykonaniu umowy, a w szczególności zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić Wykonawcy we wskazanym przez niego terminie niezbędne materiały i informacje.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy w miejscu, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy, odpowiednie warunki lokalowe i wyposażenie biurowe wraz z dostępem do telefonu, internetu.
3. Strony ustalają, iż obieg korespondencji na nośnikach papierowych odbywać się będzie w ten sposób, że korespondencja do Wykonawcy dostarczana będzie osobie świadczącej obsługę objętą przedmiotem umowy w siedzibie Zamawiającego lub przekazywana osobiście do siedziby Wykonawcy, a korespondencja od Wykonawcy będzie przekazywana Zamawiającemu w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Białymstoku, ul. Lipowa 32, lok. 209.

#### § 5

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
  - 1) udostępnienia wszystkich zasobów informacyjnych i dokumentów, niezbędnych do prawidłowej realizacji standardowych usług kadrowo-płacowych oraz standardowych usług księgowych;
  - 2) przekazania Wykonawcy do dnia rozpoczęcia wykonywania standardowych usług kadrowo-płacowych oraz standardowych usług księgowych dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia usługi oraz systematycznego udzielania i przekazywania Wykonawcy wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania usługi, w celu umożliwienia jej terminowej realizacji przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi objęte Umową z należytą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa - w szczególności z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w terminach określonych w niniejszej Umowie, a o ile nie zostały one określone, w terminach umożliwiających Zamawiającemu terminowe wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, przepisów podatkowych i o rachunkowości, jak również regulaminów pracy i wynagradzania oraz wewnętrznych uregulowań Zamawiającego oraz zawartych umów, pod warunkiem, że Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne dokumenty i informacje potrzebne do wykonania w/w czynności w czasie umożliwiającym zachowanie terminów, o których mowa wyżej.
4. Wykonawca wykonuje usługi objęte Umową za pomocą komputera przy użyciu Oprogramowania kadrowo-płacowego oraz oprogramowania księgowego wybranego przez Wykonawcę zapewniającego bezpieczeństwo przed nieuprawnionym dostępem do



gromadzonych i przechowywanych danych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, danych.

5. Wykonawca obsługi zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym.

## § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do dysponowania ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczonych usług objętych niniejszym zamówieniem przez cały okres trwania niniejszej umowy.
2. Brak ważnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej skutkuje wstrzymaniem płatności.

## § 7

1. Wykonawca wykonywać będzie zlecenie osobiście/ przy udziale podwykonawcy \* oraz przy pomocy osób przez siebie wskazanych w ofercie, gwarantujących należyte wykonanie zlecenia, posiadających wymagane uprawnienia i spełniających wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, za działanie, których bierze pełną odpowiedzialność.
2. Wykonawca oświadcza, że będzie realizować zamówienie za pomocą podmiotów trzecich (w tym podwykonawców), na których zasoby (wiedza i doświadczenie /osoby/) powoływał się w ofercie:\*
  - 1) nazwa podmiotu trzeciego: .....  
w zakresie: .....w formie: .....
  - 2) nazwa podmiotu trzeciego: .....  
w zakresie: .....w formie: .....
3. Wykonawca może dokonywać zmiany podmiotu trzeciego, o którym mowa w ust. 2, jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego, akceptującego nowy podmiot. Nowy podmiot musi spełniać warunki określone w siwz w zakresie jakim Wykonawca polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiana podmiotów, o których mowa w ust. 2 wymaga sporządzenia aneksu.
5. Naruszenie postanowień ust. 1 i 3 stanowi nienależyte wykonanie umowy i jest podstawą do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy.

## § 8

1. Za wykonanie przedmiotowej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie.....zł brutto  
(słownie:.....),  
w tym miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie.....zł brutto  
(słownie:.....).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej Umowy. Zleceniobiorca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od



siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 pkt. 3 umowy.

3. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy będzie płatne miesięcznie w terminie ..... dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT i stwierdzeniu przez Zamawiającego, że usługa została wykonana zgodnie z umową, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Fakturę VAT należy wystawić na: .....
5. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia ustawowych odsetek.
7. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

## § 9

1. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony i zachowania w tajemnicy wszelkich przekazanych, udostępnionych lub ujawnionych mu przez Zamawiającego informacji oraz zobowiązuje się, iż informacje zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, oraz że nie zostaną przekazane lub ujawnione osobie trzeciej bez uprzednio wyrażonej w formie pisemnej zgody Zamawiającego, w trakcie trwania umowy oraz po jej ustaniu.
2. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wobec Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z postanowieniami umowy lub przepisami prawa przetwarzania powierzonych danych.

## § 10

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji umowy bądź zaniechał realizacji obowiązków wynikających z umowy, określonych w § 2, wykonuje go wadliwie lub w sposób nienależyty, naruszył postanowienia umowy określone w § 9. Zamawiający realizuje to prawo przez złożenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od umowy z wyznaczeniem dodatkowego terminu do wykonania umowy, po upływie którego odstąpienie jest skuteczne.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, gdy zamówienie jest realizowane przez osoby, które nie spełniają wymogu warunku udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, a określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przez podmioty, które nie spełniają wymogu warunku udziału w postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia, a określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Zamawiającemu przysługuje dodatkowo prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawierania. Odstąpienie od



umowy może nastąpić w tym wypadku w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w przypadku trzykrotnego naliczenia kar umownych, o których mowa w § 11 w trakcie trwania umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w przypadku wszczęcia postępowania likwidacyjnego Wykonawcy.
6. Niniejsza umowa może być wypowiedziana w czasie jej trwania przez strony w formie pisemnej z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia upływa z końcem miesiąca kalendarzowego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do rozliczeniowego uporządkowania dokumentacji, sporządzenia niezbędnych dokumentów za miesiąc objętych umową i przekazania pełnej dokumentacji Zamawiającemu.

## § 11

1. Strony ustanawiają, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy kary umowne:
  - 1) w przypadku niewykonania zobowiązań określonych w § 2 bądź wykonania ich bez należytej staranności przez Wykonawcę Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,2 % umówionego całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy,
  - 2) z tytułu odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% umówionego całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy,
  - 3) w przypadku rozwiązania przez Wykonawcę niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% umówionego całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
2. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną na konto Zamawiającego w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania z określoną przez Zamawiającego wysokością kary.
4. W razie naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej, zasądzonego odszkodowania lub uzgodnionego pomiędzy stronami odszkodowania Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania kary lub odszkodowania z należnego mu wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego.

## § 12

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w stosunku do treści złożonej oferty w następującym zakresie i okolicznościach:



- 1) zmiany podmiotu trzeciego, w tym podwykonawcy usług wskazanych w ofercie, pod warunkiem wyrażenia zgody Zamawiającego na taką zmianę oraz wykazaniu Zamawiającemu spełnienia warunków określonych w *siwz* dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 2) zmiany osób wskazanych w ofercie, pod warunkiem wyrażenia zgody Zamawiającego na taką zmianę oraz wykazaniu Zamawiającemu spełnienia warunków określonych w *siwz* dotyczących dysponowania osobami,
  - 3) stawki podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314), zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez wykonawcę zamówienia publicznego; w takim przypadku każda ze stron umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.
3. Warunkiem dokonania zmiany, o której mowa w ust. 2 jest złożenie uzasadnionego wniosku przez stronę inicjującą zmianę lub sporządzenie przez strony stosownego protokołu wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.

### § 13

W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie kontynuował obsługi będącej przedmiotem umowy po upływie terminu realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do przekazania dokumentacji w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

### § 14

Umowa zawarta jest na czas określony na okres czterech lat od daty podpisania umowy, tj. od dnia ..... 20.... r. do dnia .....20....r.

### § 15

Wykonawca nie może przenieść na jakąkolwiek osobę trzecią praw, a w tym wierzytelności wynikających z umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

### § 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości.



### § 17

Ewentualne spory wynikłe podczas realizacji niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### § 18

Usługa w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kadrowo-płacowej Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Białymstoku jest realizowana w ramach dotacji na finansowanie związków ZIT. Dotacja jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

### § 19

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić

*Yolanta Aleksandra  
05.02.2015r.*



Fundusze Europejskie  
Pomoc Techniczna

*Dorota Peno  
05.02.2015r.*

CZŁONEK ZARZĄDU

*dr Adam Tomanek*

Unia Europejska  
Fundusz Spójności

