



POMOC TECHNICZNA
NARZĄDOWA STRATEGIA ROZWOJU



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA
UL. WAWELSKA 52/54, 00-922 WARSZAWA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej: „SIWZ”)

na:

wykonanie projektów graficznych i dostawę materiałów biurowych
na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania
sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami
unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków
Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach
Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych:
Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację
NSRO

Zatwierdził:

/-/

Tomasz Kielar

Zawartość:

17 ponumerowanych stron
oraz 6 załączników

SIWZ opublikowana na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl

nr sprawy: 7/GDOŚ/2014

tryb: przetarg nieograniczony



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

ROZDZIAŁ I.
ZAMAWIAJĄCY
GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

NIP: 701-01-51-052, REGON: 141628410

<http://www.gdos.gov.pl>

tel. (22) 369 10 11, fax. (22) 57 92 112

ROZDZIAŁ II.
PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwana dalej: „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Postępowanie prowadzone jest przez Komisję Przetargową powołaną zarządzeniem do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Ilekroć w SIWZ jest mowa o:
 - 1) grupie kapitałowej – należy przez to rozumieć grupę kapitałową w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), zwana dalej: „ustawą o ochronie konkurencji”. Grupa kapitałowa to wszyscy przedsiębiorcy, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;
 - 2) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy o ochronie konkurencji. Rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:
 - a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
 - c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt 3, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 ustawy o ochronie konkurencji,
 - d) związek przedsiębiorców w rozumieniu pkt 2 - na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów;
 - 3) przejęcie kontroli – zgodnie z treścią art. 4 pkt 4 ustawy o ochronie konkurencji, to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę.

ROZDZIAŁ III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie projektów graficznych i dostawa materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych; Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO.
2. Na materiały biurowe składają się:
 - 1) długopis – 1000 sztuk;
 - 2) kołonoatnik A5 – 1000 sztuk;
 - 3) teczka eko-skóra – 100 sztuk;
 - 4) teczka karton – 500 sztuk.
3. **Wspólny Słownik Zamówień (KOD CPV):**
22.00.00.00-0 Druki i produkty podobne
39.29.41.00-0 Artykuły informacyjne i promocyjne
79.82.25.00-7 Usługi projektów graficznych
79.82.30.00-9 Usługi drukowania i dostawy
4. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik Nr 1 do SIWZ.**

ROZDZIAŁ IV.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
9. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków projektu, nr POPT.03.01.00-00-375/13, „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi "Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju" w 2014 r.” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013.

ROZDZIAŁ V.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany (*nieprzekraczalny*) termin realizacji zamówienia: **60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

ROZDZIAŁ VI.

WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW I SPOSÓB ICH OCENY

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia Wykonawcy;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia Wykonawcy;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia Wykonawcy;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia Wykonawcy.
2. Wykonawca potwierdzi spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1, dokumentami opisanymi w Rozdziale VII SIWZ - w przypadku Wykonawców krajowych lub w Rozdziale IX SIWZ – w przypadku Wykonawców zagranicznych.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

ROZDZIAŁ VII.

INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z Formularzem Ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, następujące oświadczenia i dokumenty – wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, stanowiące Załącznik Nr 3 do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca musi przedłożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, stanowiące Załącznik Nr 4 do SIWZ.
3. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, musi on wraz z ofertą złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik Nr 5 do SIWZ.
4. Ponadto, Wykonawca złoży wraz z ofertą:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo, które musi być udzielone na piśmie i podpisane przez osoby wymienione w aktualnym rejestrze lub aktualnym zaświadczeniu o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Załączenie pełnomocnictwa w formie kserokopii, na której widnieją podpisy samego umocowanego nie zostanie uznane za ważne;
 - 2) Dokument pełnomocnictwa w swej treści powinien zawierać:
 - a) dane identyfikacyjne – w treści pełnomocnictwa należy podać dane identyfikujące osobę, której pełnomocnictwo jest udzielane. Powinno to być w przypadku: osób fizycznych – seria i numer dowodu osobistego, PESEL, a w przypadku osób prawnych – siedziba, numer Krajowego Rejestru Sądowego, NIP, REGON,
 - b) zakres umocowania,
 - c) okres ważności pełnomocnictwa,
 - d) w treści pełnomocnictwa powinna być uregulowana kwestia substytucji, tj. uprawnienia do udzielania dalszych pełnomocnictw. Zgodnie z art. 106 Kodeksu cywilnego, pełnomocnik może ustanowić dla mocodawcy innych pełnomocników, tylko wtedy, gdy umocowanie takie wynika z treści pełnomocnictwa, z ustawy, lub ze stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. W przypadku, gdy wolą mocodawcy jest, aby jego pełnomocnik był uprawniony do upoważniania innych osób do reprezentowania go, należy to wyraźnie zaznaczyć w treści pełnomocnictwa,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- e) datę wystawienia pełnomocnictwa celem uniknięcia wątpliwości, od jakiego momentu pełnomocnik jest uprawniony do dokonywania czynności określonych w treści pełnomocnictwa w imieniu i na rzecz swego mocodawcy.
5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
 6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 7. Obowiązkiem Wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z potencjału podmiotów trzecich, jest rzeczywiste wykazanie, że tym potencjałem będzie dysponował.
 8. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz, w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy.
 9. W przypadku, gdy Wykonawca jako dowód dysponowania zasobami podmiotów trzecich przedstawi zobowiązanie podmiotu trzeciego, musi być ono złożone w formie pisemnej i nie jest dopuszczalna inna forma, w tym kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem.
 10. Zamawiający może wezwać także w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
 11. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 12. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ VIII.

OGÓLNE WARUNKI SKŁADANIA OFERT PRZEZ PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE (KONSORCJA/SPÓŁKI CYWILNE):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (podmioty te występujące wspólnie, zwane są dalej: „konsorcjami”).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

3. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub w formie aktu notarialnego, albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Spółka cywilna załącza pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika pełnomocnictwo - poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.
Konsorcjum dołącza pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
5. Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
6. Dla uznania ważności, oferta złożona przez konsorcjum musi zawierać dokumenty wymienione w Rozdziale VII SIWZ lub/i w Rozdziale IX SIWZ.
7. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
 - 1) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
 - 2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
 - 3) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z ust. 3, pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie postępowania;
 - 4) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
 - 5) oferta musi spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w postępowaniu.
8. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:
 - 1) formularz oferty podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum (dotyczy całego konsorcjum). Na pierwszej stronie, należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum;
 - 2) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz, że konsorcjum spełnia warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy (oświadczenie dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy - Załącznik Nr 3 do SIWZ - podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum, natomiast oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy - Załącznik Nr 4 do SIWZ - podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
 - 3) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 2d ustawy - Załącznik Nr 5 do SIWZ - podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
 - 4) inne nie wymienione dokumenty, oświadczenia, podpisuje/parafuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- 5) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnik).
9. Jeżeli zostanie wybrana oferta konsorcjum, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ IX.

WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. W świetle prawa polskiego, przyjęcie oświadczenia przez notariusza wymaga zrozumienia przez niego treści składanego oświadczenia, wskazania tożsamości osoby składającej oświadczenie, faktu i daty stawiennictwa przed notariuszem oraz złożenia oświadczenia.
2. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach niż złoty polski, Zamawiający stosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

ROZDZIAŁ X.

OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI I FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Justyna Pokorska - Główny Specjalista w Zespole do spraw Zamówień Publicznych w Wydziale Administracyjno-Kadrowym w Biurze Administracyjno-Kadrowym – fax (0 22) 579 21 12, adres e-mail: justyna.pokorska@gdos.gov.pl - w sprawach proceduralnych.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną. Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej:
 - 1) złożenia oferty;
 - 2) zmiany oferty;
 - 3) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty;
 - 4) uzupełnienia pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, w odpowiedzi na wezwanie z art. 26 ust. 3 ustawy.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują jakiegokolwiek dokumenty za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, to każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

ROZDZIAŁ XI.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XII.

WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W postępowaniu wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

ROZDZIAŁ XIII.

PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferta, wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
2. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionymi dokumentami rejestracyjnymi, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
3. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
4. Jeżeli w SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, to musi nastąpić to w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. z zastosowaniem pieczęci imiennej.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
7. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu składane (lub uzupełniane w trybie art. 26 ust. 3 ustawy) w formie kopii muszą posiadać na każdej stronie, oprócz podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy – także stwierdzenie „za zgodność z oryginałem”, „zgodne z oryginałem” lub zapis o podobnej treści. Ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron. Brak takiego zapisu powoduje, iż Zamawiający nie ma możliwości jednoznacznego stwierdzenia, czy złożone przez Wykonawcę dokumenty w formie kopii odzwierciedlają stan faktyczny w nich zawarty.
8. Niezachowanie wymaganej formy poświadczania kopii za zgodność z oryginałem w dokumentach uzupełnianych w trybie art. 26 ust. 3 ustawy stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy w oparciu o przepis art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

9. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
11. Stron pustych zaleca się nie parafować i nie podpisywać.
12. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.
13. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami powinny być datowane i parafowane (parafo obowiązkowa) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. z zastosowaniem pieczęci imiennej.
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
15. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona.
16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępnione – art. 8 ust. 3 ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
17. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

ROZDZIAŁ XIV.

WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIA I ZMIANY DOTYCZĄCE SIWZ

1. Wykonawcom zaleca się dokładną analizę treści SIWZ.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (**pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**).
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
4. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem, Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej bip.gdos.gov.pl.
6. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ, Zamawiający przekazuje



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl.

7. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
8. Każda modyfikacja będzie stanowić zmianę treści SIWZ.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl.
10. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

ROZDZIAŁ XV.

SPOSÓB SKŁADANIA OFERT, WYCOFANIE OFERT, WNOSZENIE ZMIAN DO ZŁOŻONYCH OFERT

1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierająca/ce ofertę powinna/ny posiadać dane Wykonawcy i być zaadresowana/ne na Zamawiającego, na adres podany, jak w Rozdziale I SIWZ, oraz oznaczona/ne w następujący sposób:

Zamawiający: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

Oferta na:

wykonanie projektów graficznych i dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych: Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO

7/GDOŚ/2014

Nie otwierać przed..... 2014 godz.

2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. W tym celu, Wykonawca powinien złożyć Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę oznaczoną, jak w ust. 1, z dopiskiem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „Wycofanie”.
4. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania oferty.
5. Ofertę złożoną po terminie, Zamawiający zwróci niezwłocznie bez otwierania.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

ROZDZIAŁ XVI.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska,
ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, pok. 486 - Kancelaria**
2. Termin składania ofert upływa z dniem28.02.2014..... o godz.10:30.....
3. W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty Zamawiający będzie uznawać datę i godzinę wpływu oferty do Kancelarii.
UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
4. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym znajduje się siedziba Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska systemem kontroli dostępu.

ROZDZIAŁ XVII.

MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu28.02...... 2014 r. o godz.11:00..... w siedzibie Zamawiającego w pokoju 455.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o której mowa w Rozdziale XIII ust. 16 zdanie 1 SIWZ, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
3. Do wiadomości obecnych osób uczestniczących w sesji otwarcia ofert, Zamawiający poda:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert - kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) podczas otwarcia ofert - nazwę i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Protokół z otwarcia ofert przekazuje się Wykonawcom, na ich wniosek.
5. Do chwili ogłoszenia wyników postępowania, Zamawiający nie będzie podawał do wiadomości Wykonawców oraz osób niezwiązanych z postępowaniem żadnych informacji wynikających z analizy ofert.

ROZDZIAŁ XVIII.

SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty uwzględniać musi wartość całego przedmiotu zamówienia oraz wszystkie koszty składające się na realizację zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz ewentualnych rabatów i upustów.
2. W ofercie należy podać ceny jednostkowe brutto za poszczególne materiały biurowe wymienione w Załączniku Nr 2 do SIWZ oraz podać cenę za całość zamówienia, stanowiącą łączną wartość wszystkich pozycji wymienionych w tabeli w sposób określony w Formularzu Ofertowym. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

3. Cena oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena musi zawierać wszystkie przewidywane koszty całkowitego wykonania zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę – zobowiązany jest do w kalkulowania w cenę wszystkich okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
6. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. Podmioty zagraniczne biorące udział w postępowaniu powinny wpisać w Formularzu Ofertowym wartość netto wyrażoną w PLN. Wyłącznie do oceny i porównania ofert, Zamawiający doliczy kwotę należnego podatku VAT. Wyliczona w ten sposób kwota stanowić będzie cenę brutto oferty podmiotu zagranicznego brana pod uwagę do oceny i porównania ofert. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie podpisana na kwotę netto, podatek VAT, Zamawiający odprowadzi we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ XIX.

OCENA OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena – 100%

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Ocena ceny oferty – P_1

$P_1 = 100$ punktów – dla oferty o najniższej (w PLN) cenie.

Pozostałe oferty – ilość punktów będzie wyliczona według wzoru:

$$P_1 = 100 * C_{\min} / C_{\text{of}}$$

gdzie: C_{of} – cena (w PLN) oferty badanej;

C_{\min} – minimalna cena (w PLN) spośród ofert badanych.

2. W toku oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT), w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w ustawie, SIWZ oraz będzie to oferta z najniższą ceną.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ XX.

ZASADY POPRAWY OMYŁEK W TEKŚCIE OFERTY

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:
 - a) ewidentny błąd gramatyczny,
 - b) mylną pisownię wyrazów,
 - c) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
 - d) ewidentny błąd rzeczowy,
 - e) rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek w szczególności:
 - a) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i ilości produktów:
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz ilości produktów, przyjmuje się, że prawidłowo podano ilość produktów oraz cenę jednostkową,
 - b) w przypadku sumowania poszczególnych kosztów ogółem brutto:
 - jeżeli obliczona suma (łączna wartość brutto) nie odpowiada sumie poszczególnych kosztów ogółem brutto przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne koszty ogółem brutto,
 - jeżeli łączną wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu łącznej wartości zamówienia,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3, podlega odrzuceniu.

ROZDZIAŁ XXI.

ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.
2. O odrzuceniu oferty, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XXII.

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XXIII.

POWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym, tj. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.
3. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostanie również zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń Zamawiającego oraz na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl.
4. Wszyscy Wykonawcy zostaną powiadomieni o ewentualnym unieważnieniu postępowania z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego wybranym Wykonawcom.
5. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty za pomocą faksu lub poczty elektronicznej lub w terminie 10 dni, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w przypadku, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XXIV.

ISTOTNE WARUNKI UMOWY

1. Istotne warunki umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ.
2. Wykonawca, jest zobowiązany zapoznać się z treścią załączonego do SIWZ wzoru umowy.
3. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy, może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.
4. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w wypadku wystąpienia następujących okoliczności, tj.:
 - 1) Zamawiający dopuszcza zmianę stawki VAT w ramach umowy, ale wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zmianie. Zmiana ta następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę;
 - 2) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 3) gdy zmiana cech danego materiału biurowego jest korzystna dla Zamawiającego;
 - 4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, w ramach którego realizowane jest zamówienie;
 - 5) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
 - 6) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Zamawiającego i Wykonawcę.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, będą dokonane, za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy, wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XXV.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej zostały szczegółowo określone w dziale VI ustawy.
2. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2-4 ustawy, przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
 5. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego.
 6. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy.
 7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
 8. Zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania ze środków ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Załącznik Nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 - Druk „FORMULARZ OFERTOWY”;
- 3) Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy;
- 4) Załącznik Nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
- 5) Załącznik Nr 5 - Druk „Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej”;
- 6) Załącznik Nr 6 - Wzór umowy.

Zatwierdzam:

Warszawa, dnia 19.02. 2014 r.

2 up. 
Dyrektor Biura Prawnego
Anna Chylińska

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 1 do SIWZ
Załącznik Nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zwany dalej: „SOPZ”)

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

- 1. Przedmiotem zamówienia** jest wykonanie projektów graficznych i dostawa materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych; Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO.
- 2. Wykaz materiałów biurowych** oraz wymagania dotyczące ich parametrów i jakości, zostały określone w Części II SOPZ.
- 3. Gwarancja na materiały biurowe** – 12 miesięcy licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru.
- 4. Zakres zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - 1) wykonania projektów graficznych materiałów biurowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-3 umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z Zasadami promocji projektów dla beneficjentów, opisanymi w dokumencie, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 2) przedstawienia wizualizacji projektów graficznych materiałów biurowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-3 umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) dostarczenia próbnego egzemplarza pokazowego materiałów biurowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3 umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz ze znakowaniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 5 umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 4) wykonania materiałów biurowych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi, wskazanymi w Części II SOPZ;
 - 5) dostarczenia materiałów biurowych w ilości, o której mowa w Części II SOPZ, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 5 umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wymaganiami określonymi w ust. 7.
- 5. Warunki realizacji i odbioru przedmiotu zamówienia:**
 - 1) termin realizacji zamówienia: 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 2) wszystkie materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, pierwszego gatunku;
 - 3) przed przystąpieniem do produkcji docelowej materiałów biurowych objętych przedmiotem zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji co najmniej po jednym próbnym egzemplarzu pokazowym (dotyczy długopisów i teczki eko-skóra) materiału biurowego z wizualizacją na nim projektu graficznego w celu dokonania oceny zgodności ze specyfikacją określoną w Części II SOPZ. Rodzaj nadruku i liczba kolorów nadruku na poszczególnych materiałach biurowych została określona w Części II SOPZ;



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- 4) do całkowitej ilości materiałów biurowych nie wlicza się ilości próbnych ich egzemplarzy pokazowych. Przykładowe próbne egzemplarze pokazowe materiałów biurowych pozostają u Zamawiającego celem porównania ich z dostarczonymi materiałami biurowymi w ramach realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego. Próbne egzemplarze pokazowe materiałów biurowych zostaną zwrócone na pisemną prośbę Wykonawcy po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń;
 - 5) wszystkie próbne egzemplarze pokazowe materiałów biurowych, Wykonawca będzie dostarczał i odbierał własnym transportem do/z siedziby Zamawiającego;
 - 6) oznaczenia muszą być naniesione w sposób trwały, czytelny i znajdować się w widocznych miejscach na każdym materiale biurowym. Rozmieszczenie i wielkość nadruku musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
- 6. Wytyczne techniczne odnoszące się do oznaczeń materiałów biurowych:**
- 1) przykłady wzorów graficznych do wykorzystania przy oznakowaniu poszczególnych materiałów biurowych:
 - a) logotyp programu operacyjnego POPT, GDOŚ, Unii Europejskiej



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- b) logotyp projektu sieć „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”



**PARTNERSTWO
ŚRODOWISKO DLA ROZWOJU**

- c) nazwa projektu sieć „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”

**PARTNERSTWO
ŚRODOWISKO DLA ROZWOJU**

- 2) oznaczenia i nadruki na materiałach biurowych muszą być zgodne z zasadami zawartymi w „Księdze identyfikacji wizualnej”, stanowiącej załącznik do „Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2007-2013”, dostępnymi na stronie internetowej:



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/ZPFE/Documents/Ksiega_identyfikacji_wizualnej_NSS_16012012.pdf;

- 3) logotypy niezbędne do umieszczenia na materiałach biurowych, zostaną przekazane Wykonawcy w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Dostawa zamówienia:

W ramach wynagrodzenia, Wykonawca dostarczy materiały biurowe w liczbie oraz rodzaju wskazanym przez Zamawiającego na adres:

**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa**

Wykonawca zapewni wyładunek materiałów biurowych oraz złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Sposób transportu oraz opakowanie materiałów biurowych muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca. Materiały biurowe zostaną dostarczone w kartonowych opakowaniach zbiorczych. Każdy rodzaj materiału biurowego w osobnym opakowaniu zbiorczym. Ilość sztuk każdego materiału biurowego została w opakowaniu zbiorczym określona w Części II SOPZ.




Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

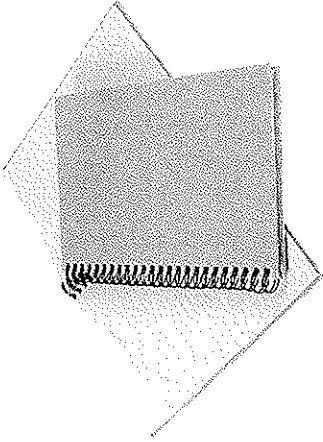
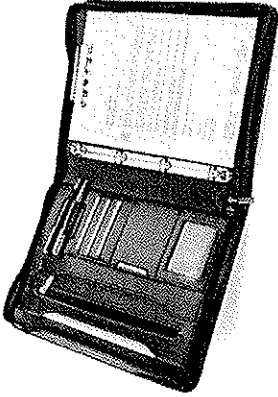
II. SZCZEGÓŁOWY OPIS TECHNICZNY ARTYKUŁÓW:

Uwaga!

Ilekoć poniżej jest mowa w stosunku do określonego materiału biurowego o wymiarze „ok.”, należy przez to rozumieć wymiar z tolerancją +/- 10% od wymiaru podanego dla danego materiału biurowego, z zastrzeżeniem, że różnica w tych granicach nie może powodować utraty funkcjonalności danego materiału biurowego oraz nie może burzyć estetyki koncepcji graficznej.

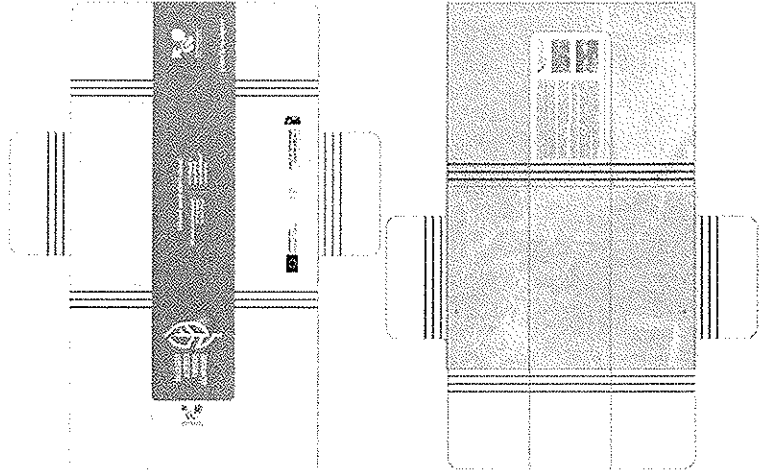
| Lp. | Przedmiot | Opis | Ilość | Zdjęcie poglądowe |
|-----|-----------|---|-----------|--|
| 1 | Długopis | <ul style="list-style-type: none">▪ Materiał i wykonanie: metalowy, wkład niebieski, mechanizm automatyczny wciskany, z błyszczącymi chromowanymi elementami (uchwyt mocujący, pierścienie), końcówka dolna w kolorze srebrnym przykręcana, uchwyt mocujący, dwa ozdobniki okrągłe w dolnej części korpusu;▪ Kolor: korpus metaliczny srebrny (połysk), przycisk, uchwyt mocujący oraz dwa ozdobniki w kolorze srebrnym;▪ Wymiary długopisu: ok. 140 x 10 mm;▪ Metoda nadruku na długopisie: grawer dwustronny na korpusie;▪ Znakowanie (treść nadruku): określone w Części I ust. 6 pkt 1 lit. a i c SOPZ;▪ Projekt graficzny nadruku dostarcza Wykonawca. <p>Długopisy zapakowane w karton zbiorczy po 50 szt.</p> | 1000 szt. |  |

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

| | | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------|--|
| 2 | <p>Kolonotatnik A5</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozmiar: A5, wymiary: 15 x 21,5 x 1,2 cm; ▪ Ilość kartek: 50; ▪ Gramatura papieru: 80g/m²; ▪ Kartki koloru białego w kratkę koloru szarego (druk dwustronny); ▪ Okładka przednia i tylna: sztywna z tektury (250-300g/m² w kolorze beżowym); ▪ Mocowanie w spirali po dłuższym brzegu; ▪ Metoda nadruku na okładce przedniej: sitodruk, full color; ▪ Znakowanie (treść nadruku): określone w Części I ust. 6 pkt 1 lit. a i b SOPZ; ▪ Projekt graficzny nadruku dostarcza Wykonawca. <p>Kolonotatniki A5 zapakowane w kartony zbiorcze po 50 szt.</p> | 1000 szt. |  |
| 3 | <p>Teczka eko-skóra</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Format: co najmniej A4 (w teczce musi się zmieścić notatnik formatu A4); ▪ Materiał: eko-skóra; ▪ Zaopatrzona wewnątrz minimum w: obszerną kieszeń, szlufkę na długopis, kieszonkę na wizytówki, kieszeń na notes A4, wyposażona w minimum 20-stronicowy notes A4; ▪ Całość zamykana na suwak; ▪ Kolor: Brązowy; ▪ Metoda nadruku: tłoczenie; ▪ Znakowanie (treść nadruku): określone w Części I ust. 6 pkt 1 lit. a i b SOPZ; ▪ Projekt graficzny nadruku dostarcza Wykonawca. | 100 szt. |  |



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| | | | |
| 4 | Teczka karton | <p>Teczki eko-skóra zapakowane w kartony zbiorcze po 20 szt.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Format: powiększony A4 - teczka po złożeniu: 238x320mm (w teczce musi zmieścić się 25-stronicowy notatnik formatu A4);▪ Teczka ze skrzydełkami: bocznym, dolnym i górnym, zamykana na gumki narożne w kolorze zielonym;▪ Grzbiet oraz skrzydełka: z potrójnym bigowaniem (w odległości ok. 0,5 cm, 1 cm, 1,5 cm – zaznaczone na wizualizacji obok czerwonymi liniami);▪ Druk: full color na zewnętrznej stronie okładki i 2-kolorowy na stronie wewnętrznej (zielony + czarny);▪ Folia mat jednostronnie;▪ Lakier wybiórczy, UV jednostronnie (UV na obszarze ok. 1/3 powierzchni zewnętrznej strony teczeki);▪ Papier: karton 350 g – sztywny, dwustronnie powlekany;▪ Projekt graficzny nadruku + wykrojniki dostarcza Zamawiający. <p>Teczki zapakowane w kartony zbiorcze po 50 szt.</p> | <p>500 szt.</p>  |





POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA ROZWOJU



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 2 do SIWZ

.....
/ Pieczęć Wykonawcy /

FORMULARZ OFERTOWY

Do
GENERALNA DYREKCJA
OCHRONY ŚRODOWISKA
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

Nr 7/GDOŚ/2014

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **wykonanie projektów graficznych i dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych: Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO**

.....
.....
pełna nazwa firmy Wykonawcy/

posiadającego siedzibę

.....
.....
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....
województwo

.....
powiat

.....
telefon

.....
fax

.....
strona internetowa

.....
e-mail

NIP

REGON

reprezentowana przez:

.....
imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania firmy Wykonawcy



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA ROZWOJU



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

będących płatnikiem VAT
 po zapoznaniu się ze SIWZ, oferujemy:

1. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia za cenę brutto:

.....zł brutto (słownie brutto:zł

w tym:

| Lp. | Nazwa produktu | cena jednostkowa brutto [zł/szt.] | Ilość | Koszt ogółem brutto |
|--------------------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------|---------------------|
| 1. | Długopis | | 1000 szt. | |
| 2. | Koło notatnik A5 | | 1000 szt. | |
| 3. | Teczka eko-skóra | | 100 szt. | |
| 4. | Teczka karton | | 500 szt. | |
| SUMA (łącznie wartość brutto) | | | | |

2. Po zapoznaniu się ze SIWZ oraz warunkami umownymi zawartymi w przekazanym wzorze umowy, oświadczamy, że akceptujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń.
3. Wyrażamy zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Nasza oferta odpowiada warunkom zamówienia i jest ważna przez okres związania ofertą określony przez Zamawiającego, tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.
6. Zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców*/** w zakresie:

.....
 * niepotrzebne skreślić

** niewskazanie podwykonawcy będzie rozumiane, że zamówienie w całości realizowane jest przez Wykonawcę składającego ofertę

7. **Oświadczamy**, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od do*** – niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

*** niewskazanie stron zawierających informacje zastrzeżone będzie rozumiane, że oferta Wykonawcy nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

8. Załącznikami do oferty są :

- 1)
- 2)
- 3)

Podpisano

.....
 /uprawniony przedstawiciel Wykonawcy/

....., dnia



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 3 do SIWZ

.....
/pieczęć Wykonawcy/

dotyczy : udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
Nr 7/GDOŚ/2014 na: wykonanie projektów graficznych i dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych: Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA PODSTAWIE ART. 22 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, który stanowi, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia¹;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej¹.

....., dnia

.....
uprawniony przedstawiciel Wykonawcy

¹ Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy – Prawo zamówień publicznych: Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.





POMOC TECHNICZNA
FUNDUSZ STRATEGICZNY



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 4 do SIWZ

.....
/pieczęć Wykonawcy/

dotyczy : udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
Nr 7/GDOŚ/2014 na: wykonanie projektów graficznych i dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych: Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego składamy oświadczenie, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

....., dnia

.....
uprawniony przedstawiciel Wykonawcy

UWAGA

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie.



POMOC TECHNICZNA
NATODZIWA STRATEGICZNA



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 5 do SIWZ

.....
/pieczęć Wykonawcy/

dotyczy: udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
Nr 7/GDOŚ/2014 na: wykonanie projektów graficznych i dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji funduszy strukturalnych: Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.):

- 1) informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych*;
- 2) informujemy, że należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych* i składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy 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.)

| Lp. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
|-----|----------------|----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| | | |

....., dnia

.....
uprawniony przedstawiciel Wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić.

UWAGA

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 6 do SIWZ

Wzór umowy

Zawarta w dniu 2014 r. w Warszawie, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Generalną Dyрекcją Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowaną przez **Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – Pana Tomasza Kielara**, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 8 sierpnia 2013 r.,

zwanym w dalszej części umowy: „**Zamawiającym**”

a

firmą....., z siedzibą w, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego dla pod numerem KRS, NIP, REGON, reprezentowaną przez Panią/Pana,

zwaną dalej: „**Wykonawcą**”,

- dalej łącznie zwani: „**Stronami**”

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą pzp”,

została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie projektów graficznych i dostawa materiałów biurowych na potrzeby projektu POPT.03.01.00-00-375/13-00 „Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w 2014 r.” ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013, w ramach Priorytetu III – Wsparcie realizacji operacji

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna funduszy strukturalnych; Działanie 3.1 – Funkcjonowanie instytucji zaangażowanych w realizację NSRO.

2. Zamawiający oświadcza, że przedmiot Umowy jest współfinansowany ze środków projektu, o którym mowa w ust. 1.
3. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu Umowy określa Załącznik Nr 1 do Umowy – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej: „SOPZ”).
4. Dostawa przedmiotu Umowy nastąpi transportem Wykonawcy i na jego koszt do siedziby Zamawiającego, w dzień powszedni, w godzinach pracy Zamawiającego, to jest 8:00-16:00.
5. Miejscem dostawy i rozładunku przedmiotu Umowy jest wskazane przez Zamawiającego pomieszczenie w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.

§ 2.

1. Na materiały biurowe składają się:
 - 1) długopis – 1000 sztuk;
 - 2) kołonoratnik A5 – 1000 sztuk;
 - 3) teczka eko-skóra – 100 sztuk;
 - 4) teczka karton – 500 sztuk.
2. W ramach realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania projektów graficznych materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, zgodnie z Zasadami promocji projektów dla beneficjentów, opisanymi w dokumencie, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy;
 - 2) przedstawienia wizualizacji projektów graficznych materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3;
 - 3) dostarczenia próbnych egzemplarzy materiałów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 wraz ze znakowaniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy;
 - 4) wykonania materiałów biurowych zgodnie z wymaganiami techniczno-ilościowymi, wskazanymi w Części II SOPZ;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- 5) dostarczenia materiałów biurowych w ilości, o której mowa w ust. 1, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, zgodnie z § 1 ust. 5 Umowy oraz wymaganiami określonymi w Części I ust. 7 SOPZ.
2. Ilość materiałów biurowych, o której mowa w ust. 1 pkt 1-4, nie zostanie pomniejszona o próbne egzemplarze pokazowe materiałów biurowych, dostarczane do chwili ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego gotowego do produkcji przedmiotu Umowy.

§ 3.

1. Materiały biurowe muszą być oznakowane projektem graficznym zgodnie z Częścią II SOPZ.
2. Projekt graficzny, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca powinien umieścić według specyfikacji zgodnej z dokumentem „Narodowa Strategia Spójności Księga Identyfikacji Wizualnej 2007/2008” dostępnej pod adresem: http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/ZPFE/Documents/Ksiega_identyfikacji_wizualnej_NSS_16012012.pdf.
3. Wizualizacja projektów graficznych materiałów biurowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-3 Umowy, zostanie przekazana przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 Umowy.
4. Elementy graficzne umieszczone na wszystkich materiałach biurowych powinny być czytelne, trwałe i widoczne dla użytkowników.

§ 4.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada sprzęt, oprogramowanie i wiedzę niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.
2. Materiały biurowe zostaną wykonane zgodnie z Umową, SOPZ oraz ofertą Wykonawcy z dnia..... stanowiącą Załącznik Nr 2 do Umowy, z wysokiej jakości materiałów nie posiadających wad technicznych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania materiałów biurowych fabrycznie nowych, pełnowartościowych, pierwszego gatunku.

§ 5.

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany zgodnie z następującym harmonogramem:





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

- 1) Zamawiający w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy prześle Wykonawcy drogą elektroniczną logotypy, o których mowa w Części I ust. 6 pkt 1 lit. a-c SOPZ;
- 2) Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy prześle Wykonawcy drogą elektroniczną projekt graficzny oraz wykrojnik do materiału biurowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Umowy;
- 3) Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację projektów graficznych materiałów biurowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-3 Umowy. Wizualizacje projektów graficznych powinny uwzględniać docelowe umieszczenie projektów graficznych na materiałach biurowych;
- 4) Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia przez Wykonawcę wizualizacji projektów graficznych, o których mowa w pkt 3, zaakceptuje lub zgłosi uwagi do projektów graficznych materiałów biurowych;
- 5) Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych, uwzględni ewentualne uwagi do projektu graficznego, o którym mowa w pkt 3, zgodnie ze wskazówkami lub wzorem przekazanym przez Zamawiającego i przedstawi ponownie wizualizację projektów graficznych materiałów biurowych do akceptacji przez Zamawiającego. Akceptacja oraz zgłoszenie ewentualnych uwag nastąpi drogą mailową. Wykonawca będzie przedstawiał wizualizację projektów graficznych aż do ostatecznego ich zaakceptowania przez Zamawiającego;
- 6) Wykonawca w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia ostatecznej akceptacji wizualizacji projektów graficznych przez Zamawiającego, prześle Zamawiającemu do akceptacji co najmniej po jednym próbnym egzemplarzu pokazowym materiałów biurowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3 Umowy z wizualizacją na nich projektów graficznych, o których mowa w pkt 3, w celu dokonania oceny zgodności z wymaganiami techniczno-ilościowymi wskazanymi w Części II SOPZ;
- 7) w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do próbnego egzemplarza pokazowego, Wykonawca dokona poprawek próbnego egzemplarza pokazowego każdego z materiałów biurowych zgodnie z uwagami Zamawiającego oraz dostarczy do Zamawiającego poprawiony próbny egzemplarz pokazowy materiału biurowego. Wykonawca będzie dostarczał próbne egzemplarze pokazowe materiałów biurowych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

aż do ostatecznej ich akceptacji przez Zamawiającego. Akceptacja oraz zgłoszenie uwag nastąpią drogą mailową;

8) wykonanie oraz dostarczenie materiałów biurowych nastąpi **w terminie 60 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania Umowy.**

2. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić i wprowadzić wszystkie uwagi Zamawiającego do materiałów biurowych.
3. Wszystkie próbne egzemplarze pokazowe materiałów biurowych, Wykonawca będzie odbierał i dostarczał własnym transportem do/z siedziby Zamawiającego.
4. O planowanym terminie dostawy przedmiotu Umowy, Wykonawca powiadomi Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres: sekretariat_sieci@gdos.gov.pl, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, jednak nie później niż 2 dni kalendarzowe przed terminem, o którym mowa w ust. 1 pkt 8.

§ 6.

1. Odbiór przedmiotu Umowy odbędzie się w miejscu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia dostarczenia przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego.
2. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy, podpisanym przez Strony, stwierdzającym wykonanie Umowy w terminie i bez wad.
3. Zamówione materiały biurowe nie mogą posiadać wad i uszkodzeń mechanicznych. W razie stwierdzenia wad, uszkodzeń mechanicznych i braków w ilości dostarczonych materiałów biurowych, potwierdzonych w protokole odbioru, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na towar pełnowartościowy, dostarczenia brakującej ilości materiałów biurowych bez zmiany cen i na swój koszt w terminie do 10 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego na piśmie wad, uszkodzeń mechanicznych bądź braków.
4. Odbiór przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 3, odbędzie się w miejscu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy, w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia ponownego dostarczenia przedmiotu Umowy bez wad i uszkodzeń do siedziby Zamawiającego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

5. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego w protokole odbioru, o którym mowa w ust. 2, niezgodności przedmiotu Umowy z Umową, ofertą Wykonawcy z dnia..... oraz SOPZ, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin, nie dłuższy jednak niż 10 dni kalendarzowych, na wymianę przedmiotu Umowy na nowy, wolny od wad oraz zgodny Umową, ofertą Wykonawcy z dnia oraz z wymaganiami określonymi w SOPZ, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. Ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający może postanowić, że mimo stwierdzenia wad w realizacji Umowy, o których mowa w ust. 3 i 5, nie będzie zobowiązywać Wykonawcy do usunięcia wad stwierdzonych w protokole odbioru, co zostanie stwierdzone protokołem odbioru. W takim wypadku, Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 4 Umowy.

§ 7.

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość przedmiotu Umowy oraz wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność.
2. Strony ustalają, że Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy, na każdy odebrany przez Zamawiającego materiał biurowy, przez co Wykonawca zobowiązuje się, według wyboru Zamawiającego, do usunięcia wad fizycznych wskazanych przez Zamawiającego (naprawa), bądź do ich wymiany na nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ.
3. W celu wykonania praw wynikających z gwarancji, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę o wadliwości. W zawiadomieniu, Zamawiający wskaże, czy żąda usunięcia wady fizycznej, czy wymiany na egzemplarz materiału biurowego nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) odbioru w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, przedmiotu Umowy, którego dotyczy zawiadomienie;
 - 2) usunięcia wady fizycznej lub wymiany przedmiotu Umowy na nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w SOPZ (w zależności od żądania Zamawiającego zawartego w zawiadomieniu) w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

5. Okres gwarancji, o którym mowa w ust. 1, liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy, przez Zamawiającego.
6. Niezależnie od przysługujących Zamawiającemu uprawnień z tytułu gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady. Postanowienia, o których mowa w ust. 3 i 4, stosuje się odpowiednio.

§ 8.

1. Do bieżących kontaktów w zakresie realizacji przedmiotu Umowy, Strony wyznaczają następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego -, tel....., adres e-mail
 - 2) ze strony Wykonawcy -, tel....., adres e-mail.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, danych dotyczących ich numerów telefonów i adresów e-mail, nie stanowi zmiany postanowień Umowy w rozumieniu § 14 Umowy. Jednakże, zmiana taka wymaga powiadomienia drugiej Strony Umowy za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.

§ 9.

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi złotych brutto (słownie złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonywaniem Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
4. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić i doręczyć na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku przez Wykonawcę będzie protokół odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy, podpisany przez Strony.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 10.

1. Dla zapewnienia należytej realizacji Umowy, Strony zastrzegają kary umowne z następujących tytułów:
 - 1) za opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu Umowy, tj. przekroczenie terminu określonego w § 5 ust. 1 pkt 8 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) za opóźnienie w dostarczeniu wolnego od wad zareklamowanego przedmiotu Umowy, tj. przekroczenie terminu określonego w § 7 ust. 4 pkt 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości zareklamowanego przedmiotu Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy;
 - 4) niewykonania całości lub części przedmiotu Umowy lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy. Przez nienależyte wykonanie Umowy rozumie się również nie dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, po jednym próbnym egzemplarzu pokazowym materiału biurowego z wizualizacją projektów graficznych, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 6 Umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności, gdy opóźnienie w dostarczeniu materiałów biurowych przekroczy termin określony w § 11 ust. 3 Umowy, licząc od dnia wezwania Wykonawcy do dnia spełnienia świadczenia.
3. W razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na podstawie § 6 ust. 3 i 5 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

§ 11.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu dotychczasowego wykonania Umowy, potwierdzonego protokołem odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy.
3. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 5 ust. 1 pkt 8 Umowy, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do spełnienia świadczenia w oznaczonym przez siebie terminie – nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i żądać zapłaty kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 Umowy.

§ 12.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:

- 1) Zamawiający dopuszcza zmianę stawki VAT w ramach Umowy, ale wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zmianie. Zmiana ta następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę;
- 2) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
- 3) gdy zmiana cech danego materiału biurowego jest korzystna dla Zamawiającego;
- 4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, w ramach którego realizowane jest zamówienie;

- 5) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
- 6) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony.

§ 13.

1. Wszelkie spory między Stronami wynikające z realizacji Umowy, będą rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji.
2. Po bezskutecznym upływie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Stronę wniosku o rozstrzygnięcie sporu w drodze negocjacji drugiej Stronie, spory wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14.

Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy pzp oraz Kodeksu cywilnego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

§ 16.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Załączniki do Umowy:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia.....
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór protokołu odbioru.

2014-02-18

Starszy Specjalista

Marta Nogaj
Marta Nogaj

Dyrektor Biura Prawnego

Aneta Chylińska
Aneta Chylińska

18.02.14.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna

Załącznik Nr 2 do Umowy
Wzór

data.....

PROTOKÓŁ ODBIORU

Zamówienie zostało/nie zostało zrealizowane zgodnie z umową
nr i przyjęte bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące wady
.....
ww. wady zostaną usunięte w terminie do dnia.....

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....