

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
(zwane dalej: „Ogłoszeniem”)

na:

Utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną.

Zatwierdził:

ŁASTEŁKA
GENERALNEGO DYREKTORA
OCHRONY ŚRODOWISKA


Marlena Kajs

Ogłoszenie opublikowane na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl
nr sprawy: 47/GDOŚ/2019



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



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 21 68, fax. (22) 369 21 12

ROZDZIAŁ II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwana dalej: „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, zwane dalej: „postępowaniem”, prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy jako usługa społeczna.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy.
4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

ROZDZIAŁ III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający informuje, że najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia w tej części.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia, a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną. Do zadań Wykonawcy w szczególności należy:
 - 1) Przygotowanie koncepcji i produkcja namiotu GDOŚ zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego;
 - 2) Przygotowanie harmonogramu wydarzeń;
 - 3) Obsługa techniczna, logistyczna, organizacyjna i merytoryczna stoiska GDOŚ;

- 4) Koordynacja udziału GDOŚ w wydarzeniach, w tym zapewnienie wszelkich wymaganych zezwoleń i prowadzenie ustaleń z zarządcą terenu wydarzeń w tym zakresie;
- 5) Przygotowanie i realizacja działań kreatywnych na stoisku;
- 6) Dystrybucja materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego;
- 7) Przygotowanie pieczętek;
- 8) Przygotowanie relacji z każdego zrealizowanego wydarzenia w formie dokumentacji zdjęciowej oraz krótkiego podsumowania, raportu do celów promocyjnych i dokumentacyjnych.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia określa Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.

2. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego, o którym mowa w rozdziale XVIII Ogłoszenia.

3. Wspólny Słownik Zamówień (KOD CPV):

- 79952100-3 - usługi w zakresie organizacji imprez
- 92000000-1 – usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe
- 92331210-5 – usługi animacji dla dzieci

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie od dnia jej podpisania do dnia 30 listopada 2019 r. zgodnie z harmonogramem wydarzeń przedstawionym przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie 8 dni roboczych od dnia podpisania umowy (zgodnie z pkt. V.2. SOPZ), przy założeniu, że same wydarzenia będą odbywały się w okresie około wakacyjnym, najpóźniej do 30 września 2019 r.

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

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Pani Magdalena Bławdziewicz-Odolińska oraz Pan Radosław Kowalski, adres e-mail: zampub@gdos.gov.pl.
2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.).
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 2, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

ROZDZIAŁ VII. WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIA I ZMIANY DOTYCZĄCE OGŁOSZENIA

1. Wykonawcom zaleca się dokładną analizę treści Ogłoszenia.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (**pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**).
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie do Zamawiającego po dniu, 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 udostępni na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę treści Ogłoszenia, Zamawiający udostępni na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl.
7. Każda modyfikacja będzie stanowić zmianę treści Ogłoszenia.
8. W związku z udzielonymi wyjaśnieniami Zamawiający może wydłużyć termin składania ofert, o czym informuje Wykonawców, oraz zamieści informację na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl.
9. Zamawiający nie udziela ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania. Wszelkie prośby w powyższym zakresie należy kierować na adres e-mail: zampub@gdos.gov.pl.

ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Wykonawca zobowiązany jest wykazać się należyтым wykonaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: co najmniej 2 zamówień, których przedmiotem było świadczenie usług w zakresie przygotowania stanowisk informacyjnych połączonych z działaniami kreatywnymi, o wartości nie mniejszej niż 10 000 zł brutto każde.
2. Zamawiający zastrzega, że z postępowania wykluczy:
 - 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
 - 2) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 3) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu;
 - 4) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania, lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 5) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 6) Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał

zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

- 7) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

ROZDZIAŁ IX. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferta Wykonawcy musi zawierać:

- 1) formularz oferty sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia;
 - 2) kopię pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3) wykaz co najmniej 2 usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; Wzór wykazu usług stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.
 - 4) propozycję dwóch działań kreatywnych przygotowanych zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale XIII ust. 2 pkt 2 Ogłoszenia o zamówieniu oraz pkt V.5 SOPZ.
2. Oferta, wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
 3. Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
 4. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być złożone przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionymi dokumentami rejestracyjnymi, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną złożone przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
 6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
 7. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
 8. Załączone kopie dokumentów powinny być czytelne. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 9. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.

10. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami były datowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. z zastosowaniem pieczęci imiennej.
11. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i wykazać (uzasadnić), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 i 1637)”.
Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 i 1637)”.
12. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

ROZDZIAŁ X. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z propozycjami dwóch działań kreatywnych, o których mowa w Rozdziale XIII ust. 2 pkt 2 Ogłoszenia o zamówieniu należy przestać na adres e-mail: zampub@gdos.gov.pl w terminie do dnia 05.06.2019 roku.
2. Ofertę składa osoba uprawniona do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
3. Oferty, które wpłynęły po terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.
5. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 i 1637).
8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm albo imienia i nazwiska oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny oferty oraz informacje o pozostałych kryteriach oceny ofert wskazane przez wykonawców.

ROZDZIAŁ XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
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. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. W formularzu oferty stanowiącym Załącznik Nr 2 do Ogłoszeni należy podać cenę za całkowitą realizację zamówienia.
2. Cena oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena musi zawierać wszystkie przewidywane koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.), Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ XIII. OCENA OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, o których mowa w ust. 2.
2. Kryterium oceny ofert stanowią:

L.p.	Kryterium oceny ofert	Liczba punktów (waga)
1.	Cena	80
2.	Działania kreatywne	20
Razem		100

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:

1) Kryterium „Cena”

Za to kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 80 punktów. Punkty w kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie ceny brutto oferty. Ocena punktowa w ramach kryterium zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$P_c = \frac{\ln(1 + (C_{\max} - C_o))}{\ln(1 + (C_{\max} - C_{\min}))} \cdot 80$$

gdzie:

- P_c – liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Cena”,
- C_{max} – **100,1%** najwyższej ceny brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,
- C_{min} – najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,
- C_o – cena brutto ocenianej oferty.

2) Kryterium „Działania kreatywne”

Punkty zostaną przyznane na podstawie oceny załączonych do oferty propozycji 2 działań kreatywnych, dokonanej indywidualnie przez każdego członka komisji przetargowej, zwanego dalej „Oceniającym”. Każda z dwóch propozycji działań kreatywnych będzie zawierała również propozycję dystrybucji materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego za zaangażowanie uczestników podczas działań kreatywnych. Każde działanie kreatywne będzie oceniane osobno. Przez „działanie kreatywne”, Zamawiający rozumie elementy stoiska stanowiące logiczną, odrębną całość, pozwalającą na aktywne spędzenie czasu przez grupę docelową. W ocenie poszczególnych działań kreatywnych będą brane pod uwagę:

2.1 dopasowanie merytoryczne do tematyki kampanii – w tym podkryterium oceniane będzie czy zaproponowana tematyka działania kreatywnego jest związana z tematem projektu i pozwoli na osiągnięcie celów Zamawiającego określonych w pkt. III.1. SOPZ w zakresie wzrostu wiedzy i zaangażowania w działania i będą oceniane na podstawie poniższej punktacji:

0 punktów – zaproponowane działanie nie jest dopasowane merytorycznie do tematyki projektu, nie wpłynie na wzrost wiedzy i zaangażowania uczestnika;

1 punkt – zaproponowane działanie jest dopasowane do tematyki projektu, ale nie wpłynie na wzrost wiedzy i wzrost zaangażowania uczestnika;

2 punkty - zaproponowane działanie jest dopasowane do tematyki projektu i wpłynie na wzrost wiedzy albo wzrost zaangażowania uczestnika;

3 punkty - zaproponowane działanie jest dopasowane do tematyki projektu i wpłynie na wzrost wiedzy i wzrost zaangażowania uczestnika;

2.2 zaangażowanie uczestników i sposób dystrybucji materiałów promocyjnych - tj. czy zaproponowane działanie kreatywne będzie atrakcyjne dla kilku grup odbiorców określonych w punkcie III SOPZ, będą przyciągały odwiedzających do ich odwiedzenia, a także będą powiązane ze sposobem dystrybucji materiałów promocyjnych, o których mowa w pkt. V. 6. SOPZ i będą oceniane na podstawie poniższej punktacji:

0 pkt - zaproponowane działanie nie angażuje uczestników, nie jest atrakcyjne dla kilku grup odbiorców nie jest atrakcyjne wizualnie i nie będzie przyciągało odwiedzających, a także nie jest powiązane ze sposobem dystrybucji materiałów promocyjnych;

1 pkt - zaproponowane działanie angażuje tylko jedną z grup uczestników (np. jest atrakcyjne tylko dla dorosłych lub tylko dla dzieci), nie są atrakcyjne wizualnie i nie będzie przyciągało odwiedzających, a także nie jest powiązane ze sposobem dystrybucji materiałów promocyjnych;

2 pkt - zaproponowane działanie angażuje kilka grup uczestników tzn. jest atrakcyjne zarówno dla dorosłych jak i dzieci, jest atrakcyjne wizualnie i będzie przyciągało odwiedzających, ale nie jest powiązane ze sposobem dystrybucji

materiałów promocyjnych;

3 pkt - zaproponowane działanie angażuje kilka grup uczestników tzn. jest atrakcyjne zarówno dla dorosłych jak i dzieci, jest atrakcyjne wizualnie i będzie przyciągało odwiedzających, a także jest powiązane ze sposobem dystrybucji materiałów promocyjnych.

Po dokonaniu ocen poszczególnych wydarzeń, wszystkich Wykonawców, każdy z Oceniających zsumuje punkty przyznane poszczególnym działaniom danych Wykonawców, a następnie punkty te zostaną zsumowane z punktami przyznanymi przez pozostałych Oceniających danym ofertom.

- a) Ostatecznie punkty w kryterium Działania kreatywne zostaną przyznane zgodnie z wzorem:

$$P_j = \frac{J_o}{J_{max}} \cdot 20$$

gdzie:

- P_j – liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Działania kreatywne”,
 J_o – punkty przyznane ofercie ocenianej,
 J_{max} – punkty przyznane ofercie najwyższej ocenionej (ofercie, która uzyskała największą liczbę punktów spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert),

- b) Brak propozycji działań kreatywnych, bądź zaproponowanie działania nieodpowiadającego wymaganiom określonym przez Zamawiającego, skutkować będzie przyznaniem 0 punktów, a w przypadku wyboru tej oferty Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania działań kreatywnych do realizacji zgodnie z zapisami SOPZ i Umowy.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższy wynik punktowy, stanowiący sumę punktów uzyskanych w kryteriach „Cena” i „Działania kreatywne”.
4. W przypadku, gdy zostanie złożona tylko jedna ważna i nie podlegająca odrzuceniu oferta, Zamawiający przyzna tej ofercie maksymalną liczbę punktów w przyjętych kryteriach.
5. Zamawiający dokona zaokrąglenia przyznanej punktacji do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematyki.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub złożył niekompletne albo zawierające błędy lub budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

ROZDZIAŁ XIV. ZASADY POPRAWY OMYŁEK W TEKŚCIE OFERTY

1. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, niebudzące 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,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek w szczególności w przypadku sumowania poszczególnych kosztów ogółem brutto - jeżeli obliczony wynik nie odpowiada działaniom podjętym do jego uzyskania przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny jednostkowe i na ich podstawie Zamawiający dokona dalszych obliczeń,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XV. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada Ogłoszeniu, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału XIV Ogłoszenia;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 6) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale XIV ust. 2 pkt 3 Ogłoszenia. W przypadku braku jednoznacznej reakcji ze strony Wykonawcy we wskazanym terminie, przyjmuje się, że Wykonawca wyraził zgodę na wprowadzenie poprawki.
2. O odrzuceniu oferty, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w uzasadnionych przypadkach, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w rozdziale XIII ust. 4 Ogłoszenia, zostały złożone oferty przewyższające budżet przeznaczony na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 6) jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
2. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje równocześnie wszystkim Wykonawcom, 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.

ROZDZIAŁ XVII. POWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej: bip.qdos.gov.pl.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Wybranemu Wykonawcy, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zbadać czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenianą spośród pozostałych ofert.

6. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej: bip.gdos.gov.pl, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XVIII. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

1. Istotne warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego są określone we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącym Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią załączonego do Ogłoszenia wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE DODATKOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z ART. 13 RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej: „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, tel.: 223 692 900, fax: 223 692 120, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl;
 - 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: *Utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną (47/GDOŚ/2019)* realizowanym na podstawie art. 138o ustawy, jako usługa społeczna;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, ze zm.);
 - 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy i wynika z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
 - 6) stosownie do art. 22 RODO w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
 - 7) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Uwaga:

Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na Wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofercie.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OGŁOSZENIA:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór formularza oferty;
- 3) Załącznik Nr 3 - Wzór wykazu zrealizowanych usług;
- 4) Załącznik Nr 4 – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego.

RADCA PRAWNY

WA-14176

Marcin Wybranowski

27.05.2019r

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

**Utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16
pn. Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną**

I. Projekt – Informacje Wstępne

Inwazje biologiczne obcych gatunków uznawane są obecnie za jedno z największych zagrożeń dla światowej przyrody. Jest to jeden z najmniej przewidywalnych i najbardziej dynamicznych procesów przyrodniczych będących skutkiem rozwoju cywilizacji. Konieczne jest jak najszybsze podjęcie próby szczegółowego zdiagnozowania problemu i rozpoczęcie działań, które mogłyby temu problemowi zaradzić.

Negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze ma miejsce głównie poprzez wypieranie gatunków rodzimych oraz przeobrażanie siedlisk. Niektóre gatunki, jak np. barszcz Sosnowskiego, stanowią też zagrożenie dla zdrowia człowieka.

Oprócz zmian środowiskowych ekspansja obcych gatunków powoduje również straty w gospodarce, które w samej tylko Unii Europejskiej szacuje się na poziomie 12 mld euro rocznie. Zmiany klimatu potęgują rozprzestrzenianie się inwazyjnych gatunków obcych roślin i zwierząt. Globalne ocieplenie, coraz częstsze susze i powodzie oraz podwyższenie poziomu dwutlenku węgla w atmosferze dają przewagę gatunkom, które mają większe zdolności adaptacyjne.

Niniejsze zamówienie realizowane jest w ramach projektu Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (dalej „GDOŚ”) nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną* (zwany dalej: „Projektem”), którego realizacja jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Prace prowadzone w ramach Projektu przyczynią się do zwiększenia poziomu wiedzy niezbędnej do prowadzenia skutecznych działań służących zwalczaniu inwazyjnych gatunków obcych w Polsce.

II. Obowiązek umieszczania logo, nazwy Programu Infrastruktura i Środowisko oraz Unii Europejskiej

1. Zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu oraz zgodnie z zasadami opisanymi w dokumencie Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (wersja z dnia 14 czerwca 2016 r. dostępna na stronie: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/21172/Podrecznika_wnioskodawcy_i_beneficjenta_info_promo_140616.pdf – wersja dla umów podpisanych do dnia 31 grudnia 2017 r.) każdorazowo na wszystkich dokumentach powstałych w ramach realizacji umowy Wykonawca umieści logo Programu Infrastruktura i Środowisko, logo Funduszu Spójności Unii Europejskiej oraz logo Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (logo GDOŚ do pobrania ze strony: <http://www.gdos.gov.pl/loga-do-pobrania>) w następującym układzie:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Na wszystkich dokumentach powstałych w trakcie realizacji Umowy Wykonawca umieści również informację o współfinansowaniu Umowy o treści: Współfinansowano w ramach projektu

nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko. W razie wątpliwości Wykonawca może się zwrócić do GDOŚ z zapytaniem dotyczącym stosowania tych zapisów.*

2. W przypadku materiałów wymienionych pkt. V.1, V.5, V.7. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania materiałów zgodnie z ustaleniami i wytycznymi GDOŚ.

III. Cel udziału w wydarzeniach i grupa docelowa.

W ramach niniejszego zamówienia nie wyróżniono poszczególnych grup docelowych

z założenia przekaz jest kierowany do ogółu społeczeństwa. W ramach pozostałych działań zaplanowanych do realizacji w Projekcie, w tym szczególnie tych o charakterze specjalistycznym (szkolenia, publikacja wyników Projektu) dookreślono grupy docelowe. Należy jednak założyć, że grupy docelowe będą powiązane z charakterem i miejscem wydarzeń regionalnych. Zgodnie z założeniami Projektu – będą to wydarzenia o charakterze regionalnym, lokalnym, folklorystycznym, rolniczym, ogrodniczym, przyrodniczym i podobnym – tj. będą w głównej mierze skierowane do rodziców z dziećmi, mieszkańców miast poniżej 100 000 mieszkańców, mieszkańców wsi, osób zainteresowanych taką tematyką.

Głównym celem udziału na wydarzeniach jest dotarcie do społeczeństwa i podniesienie świadomości na temat inwazyjnych gatunków obcych oraz przedstawienie działań podejmowanych w ramach Projektu służących zwalczaniu tych gatunków. Kontakt bezpośredni na popularnych wydarzeniach pozwoli w formie dostosowanej do przeciętnego odbiorcy, na edukację o negatywnym oddziaływaniu inwazyjnych gatunków obcych. Zadanie to pozwoli też na poznanie obaw społeczności lokalnych i dostosowanie komunikatu o inwazyjnych gatunkach obcych.

Celami komunikacyjnymi są:

1. Zwiększenie wiedzy społeczeństwa czym są inwazyjne gatunki obce i jakie stanowią zagrożenie dla gospodarki, przyrody czy zdrowia człowieka;
2. Zwiększenie świadomości związanej z tematem zagrożenia powodowanego przez inwazyjne gatunki obce i przedstawienie odbiorcom w jaki sposób działania pojedynczego człowieka mogą wpłynąć na zmniejszenie tego zagrożenia;
3. Zachęcenie do angażowania się w działania poprzez np. rezygnację z kupowania i niewprowadzanie, a także niewypuszczanie (tj. nieuwalnianie do środowiska) już zidentyfikowanych inwazyjnych gatunków obcych roślin i zwierząt;
4. Promocję gatunków zalecanych do zastosowania w ogrodnictwie i na działkach, oraz w przydomowych uprawach amatorskich.

Ryzykiem jakie zostało zidentyfikowane jest niezrozumienie przekazanych w skrótovej formie informacji merytorycznych, oraz niezrozumienie pozytywnych skutków jakie mogą przynieść działania pilotażowe na danym terenie, polegające na zwalczeniu lub kontroli lokalnych populacji inwazyjnych gatunków obcych.

IV. Założenia komunikacyjne na wydarzeniach

Informacje merytoryczne przekazywane przez Wykonawcę na stoisku GDOŚ oraz zadania kreatywne zaproponowane i zrealizowane przez Wykonawcę powinny dotyczyć inwazyjnych gatunków obcych i sposobów postępowania z nimi (np. barszczu Sosnowskiego), promocji gatunków zalecanych do zastosowania np. w ogrodnictwie, a także organizacji konkursów merytorycznych dla osób odwiedzających stoisko, w tym dzieci, np. quizy z nagrodami, konkursy wiedzy itp. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



przedstawiania informacji dotyczących planowanych działań w Projekcie, polegających na zwalczaniu wybranych inwazyjnych gatunków obcych.

Wykonawca wykorzysta poniższe założenia komunikacyjne do przygotowania informacji przekazywanych przez obsługę stoisk i zaplanowania atrakcji na wydarzeniach (kreacji). Założeniem jest aby w komunikacji nie przedstawiać kwestii w sposób problemowy, skupianiu się na eliminacji, ale na zagrożeniach związanych z obecnością inwazyjnych gatunków obcych i ich negatywnym wpływem na gatunki rodzime.

Główne założenia komunikacyjne:

1. Dbanie o przyrodę jest wspólnym zadaniem – instytucji publicznych i ludzi.
2. Swoim działaniem można pomóc albo zaszkodzić przyrodzie.
3. Inwazyjne gatunki obce – to gatunki roślin i zwierząt, które naturalnie nie występują w Polsce, są wprowadzane przez człowieka i/lub rozprzestrzeniają się przy udziale człowieka i stanowią zagrożenie dla rodzimych roślin i zwierząt, konkurując z nimi o zasoby przyrody i przyczyniając się do ich zanikania.
4. Inwazyjne gatunki obce wpływają nie tylko na inne rośliny i zwierzęta, ale też na zdrowie ludzi (barszcz Sosnowskiego powoduje groźne dla zdrowia poparzenia) i na gospodarkę (niektóre rośliny wodne jak azolla drobna porastają gęsto stawy i uniemożliwiają rozwój innym roślinom i zwierzętom).
5. Na co dzień spotykamy się z tymi gatunkami: to m.in. biedronka azjatycka, barszcz Sosnowskiego, a na niektóre z nich możemy mieć bezpośredni wpływ i przyczynić się do ich zwalczania (np. inwazyjne gatunki obce sadzone w naszych ogrodach czy hodowane jako zwierzęta domowe).
6. Gatunki te rozprzestrzeniają się w wyniku zamierzonych i niezamierzonych działań człowieka i mamy wpływ w jaki sposób niektóre z nich są przenoszone, dlatego np. nie należy kupować gatunków zwierząt egzotycznych jak szopy, żółwie (ich hodowla jest zakazana prawnie), nie należy uprawiać gatunków obcych tylko takie, które nie zagrażają przyrodzie.
7. Poznając gatunki, wiemy w jaki sposób z nimi postępować i jak je zwalczać, usuwać. Działania takie prowadzi m.in. GDOŚ, która w ramach Projektu opracowuje dokumenty dla urzędów, ale też informacje dla wszystkich jak postępować z tymi gatunkami.
8. Niektóre działania podejmują urzędy, samorządy, czy np. myśliwi i leśnicy, ale niektóre może podejmować każdy z nas np. poznając zagrożenie ze strony tych gatunków oraz sposób w jaki skutecznie usunąć je z naszych ogródków czy działek.
9. Społeczeństwo i urzędy powinny współpracować razem w celu ograniczenia wpływu, kontroli i eliminacji tych gatunków.

V. Zadania do realizacji przez Wykonawcę:

1. Przygotowanie koncepcji i produkcja namiotu GDOŚ zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego;
2. Przygotowanie harmonogramu wydarzeń;
3. Obsługa techniczna, logistyczna, organizacyjna i merytoryczna stoiska GDOŚ;
4. Koordynacja udziału GDOŚ w wydarzeniach, w tym zapewnienie wszelkich wymaganych zezwoleń i prowadzenie ustaleń z zarządcą terenu wydarzeń w tym zakresie;
5. Przygotowanie i realizacja działań kreatywnych na stoisku;
6. Dystrybucja materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego;
7. Przygotowanie pieczętek;
8. Przygotowanie relacji z każdego zrealizowanego wydarzenia w formie dokumentacji zdjęciowej oraz krótkiego podsumowania, raportu do celów promocyjnych i dokumentacyjnych.

Wszystkie zadania podlegają na każdym etapie akceptacji przez GDOŚ.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



V.1 Przygotowanie koncepcji i produkcja namiotu GDOŚ zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego, który będzie spełniał przedstawione poniżej wymagania GDOŚ:

- 1) namiot w kolorze zielonym (zgodny z kolorystyką logotypu GDOŚ lub zbliżonym) o wymiarach 3m x 6m z 4 ścianami bocznymi pełnymi pozwalającymi na całkowite zamknięcie namiotu, przeznaczony do użytku zewnętrznego na podłożu twardym oraz trawiastym, odporny na zniszczenia, odporny na działanie UV, mrozoodporny, wykonany z wodoszczelnej tkaniny gwarantującej łatwość i szybkość czyszczenia, o gramaturze co najmniej 220g/m² dla dachu oraz 180g/m² dla ścian;
- 2) modułowy, łatwy w montażu i lekki – cała konstrukcja aluminiowa, grubość ścianki stelaża ok. 2,5 mm, przekrój ok. 37-40 mm, zawierająca m.in. dach (samonapinający się) umożliwiający łatwe łączenie ściany z dachem; torba/y transportowe, zestaw mocujący składający się z 4 odciągów i 4 śledzi mocujących do podłoża oraz cztery obciążniki (o wadze gwarantującej stabilność namiotu przy średnim wietrze);
- 3) bezpieczny i dostosowany do różnych odwiedzających – zarówno dla dzieci jak i dorosłych, osób niepełnosprawnych;
- 4) z nadrukiem jednokolorowym na jednej ścianie bocznej (logo Programu Infrastruktura i Środowisko, logo Funduszu Spójności Unii Europejskiej, logo Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz informacja o dofinansowaniu projektu) oraz na fryzie przy dachu z przodu namiotu (logo wraz z nazwą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska), projekt nadruku (rozmięszczenie) zostanie przygotowany przez Wykonawcę na podstawie materiałów przekazanych przez GDOŚ i wykonany po akceptacji Zamawiającego;
- 5) powłoka namiotu powinna być co najmniej trudno zapalna (klasy reakcji na ogień co najmniej C-s2, d0).

V.2 Przygotowanie harmonogramu wydarzeń.

Wykonawca przedstawi listę proponowanych istniejących wydarzeń, zawierających nazwę, datę, miejsce i krótki opis każdego wydarzenia, po czym we współpracy z GDOŚ wybierze 5 lokalizacji istniejących wydarzeń oraz przedstawi harmonogram tych wydarzeń do akceptacji Zamawiającego - po 1 wydarzeniu w jednym województwie. Planowane jest połączenie organizacji wydarzeń z innymi, już istniejącymi w kalendarzu wybranych regionów wydarzeniami o charakterze regionalnym, lokalnym, folklorystycznym, rolniczym, ogrodniczym, przyrodniczym i podobnym. W przypadku odwołania wybranego wydarzenia Zamawiający we współpracy z Wykonawcą wybierze inne wydarzenie w zastępstwie;

V.3 Obsługa techniczna, logistyczna, organizacyjna i merytoryczna stoiska GDOŚ.

Wykonawca ma za zadanie zapewnić pełną obsługę przed, w trakcie i po wydarzeniu gwarantującą bezpieczeństwo i sprawną obsługę techniczną, logistyczną, organizacyjną i merytoryczną na potrzeby realizacji 5 wydarzeń. Obsługa taka ma składać się z nie mniej niż 4 osób na każde wydarzenie, wliczając w to osoby do obsługi technicznej, supervisora (tj. osobę odpowiedzialną za organizację i obsługę stoiska podczas danego wydarzenia, z którą będzie kontaktował się pracownik GDOŚ) i osoby do animacji, obsługi urządzeń. Osoby do obsługi animacji i obsługi merytorycznej mają posługiwać się płynnie językiem polskim.

Ponadto Wykonawca:

- 1) ma obowiązek utrzymywać stoisko w należytym, korzystnym dla wizerunku GDOŚ stanie na własny koszt;
- 2) zapewni obsługę niezbędną do złożenia/rozłożenia stoiska GDOŚ w tym zapewni sprzątnięcie po każdym wydarzeniu;
- 3) zapewni transport do i z miejsc realizacji wydarzeń i magazynowanie materiałów (tj. namiotu i materiałów przekazanych do dystrybucji przez Zamawiającego) przez cały okres trwania umowy;



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 4) zapewni obsługę urządzeń interaktywnych, animacji dla dzieci, konkursów prowadzonych na stoisku GDOŚ;
- 5) zapewni niezbędne wyposażenie stoiska (tj. stoliki, krzesła) niezbędne do prawidłowego funkcjonowania stoiska oraz prowadzenia działań kreatywnych;
- 6) po zakończeniu obsługi stanowiska GDOŚ na 5 wydarzeniach zapewni transport namiotu do siedziby Zamawiającego w Warszawie na ul. Wawelską 52/54 i dostarczy do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.

Po podpisaniu umowy GDOŚ prześle materiały merytoryczne przeznaczone do zapoznania się przez Wykonawcę z tematyką inwazyjnych gatunków obcych i poszerzenia wiedzy w tym zakresie, tak aby skutecznie mógł zrealizować ww. zadania, oraz założenia komunikacyjne na wydarzeniach opisane w punkcie IV podczas obsługi każdego wydarzenia.

Wykonawca oświadcza, że będzie posiadał ubezpieczenie OC (ważne w dniu realizacji wydarzeń regionalnych), na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł, umożliwiające realizację przedmiotu Umowy.

V.4. Koordynacja udziału GDOŚ w wydarzeniach w tym zapewnienie wszelkich wymaganych zezwoleń i prowadzenie ustaleń z zarządcą terenu wydarzeń w tym zakresie, tj.:

- 1) Wykonawca zapewni udział GDOŚ na 5 wydarzeniach, w tym zagwarantuje powierzchnię do realizacji wydarzeń tj. rozstawienia namiotu;
- 2) Wykonawca będzie prowadził bieżące ustalenia z administratorami terenu w celu realizacji wydarzeń w szczególności w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i innych niezbędnych ustaleń;
- 3) Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne media (tj. dostęp do prądu, wody itp. w zależności od potrzeb stoiska) zgodnie z wymaganiami organizatora wydarzeń i wymogów w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych – jeśli będą dotyczyły;
- 4) W przypadku konieczności zapewnienia oficjalnych zezwoleń (np. przepustki, karty wstępu, pozwolenia na instalację sprzętu technicznego, zewnętrznych oznakowań itp.) niezbędnych dla organizacji działań obowiązek ich zapewnienia będzie spoczywał na Wykonawcy;
- 5) Wykonawca będzie stosował się do obowiązujących przepisów prawa w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom i będzie ściśle współpracował z organizatorami wydarzeń, administratorami terenów i odpowiednimi służbami.

V.5. Przygotowanie i realizacja działań kreatywnych na stoisku.

Wykonawca podczas każdego wydarzenia opracuje i zrealizuje co najmniej 2 działania kreatywne tj. atrakcje i aktywności, które będą skierowane do odwiedzających i będą miały na celu przyciągnięcie uwagi, zaangażowanie odbiorców oraz przekazanie wiedzy na temat inwazyjnych gatunków obcych i zagrożeń związanych z ich występowaniem. Działania kreatywne mają mieć charakter edukacyjny, poznawczy dlatego nie dopuszczalne są takie atrakcje i aktywności jak: dmuchane zamki, malowanie twarzy, itp. Przy przygotowaniu aktywności należy wziąć pod uwagę, że celem nie jest promocja gatunków inwazyjnych sama w sobie ale przekazanie wiedzy na ich temat i wskazanie zagrożeń z ich strony dla przyrody, zdrowia ludzi i gospodarki.

Przykłady aktywności:

- konkursy z wiedzy o przyrodzie i tematyce dotyczącej inwazyjnych gatunków obcych – z elementem angażującym lub w formie quizu (interaktywnego/multimedialnego);
- labirynt – poruszanie się w labiryncie gdzie barierami mogą być albo gatunki inwazyjne (wtedy poruszającym się byłby rodzimy gatunek, któremu zagraża gatunek inwazyjny) lub w drugiej wersji gatunek inwazyjny, który pokonuje naturalne przeszkody i sytuacje (określone zachowania ludzi), które umożliwiają mu dalszą ekspansję;



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- memory– dopasowanie gatunków inwazyjnych do gatunków rodzimych którym zagrażają;
- twister (tradycyjna mata) – dopasowanie gatunków inwazyjnych do gatunków rodzimych którym zagrażają.

Działania kreatywne powinny angażować uczestnika i jednocześnie powinny być elementami podnoszącymi atrakcyjność stoiska. Jednak należy pamiętać, że działania te będą głównie wykorzystywane na 5 wydarzeniach lokalnych, dlatego powinny być jak najbardziej efektywne ekonomicznie, czyli nakład jaki zostanie poniesiony na ich produkcję powinien być współmierny do efektu jaki dzięki nim zostanie osiągnięty.

Po zakończeniu realizacji ww. działań kreatywnych wszystkie materiały powstałe w ramach tych działań zostaną przekazane do GDOŚ. Natomiast ewentualny sprzęt wykorzystywany podczas działań kreatywnych może być własnością Wykonawcy i wykorzystany do działań kreatywnych na zasadzie dzierżawy lub wynajęty na czas realizacji wydarzeń.

Uwaga:

Każde z 2 zaproponowanych przez Wykonawcę działań będzie ocenione i akceptowane przez GDOŚ na podstawie: dopasowania merytorycznego do tematyki kampanii (1) oraz zaangażowania uczestników i sposobu dystrybucji materiałów promocyjnych (2) zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu. W przypadku przygotowania działań kreatywnych, do których Wykonawca będzie potrzebował zdjęć gatunków inwazyjnych, po podpisaniu umowy GDOŚ udostępni te zdjęcia Wykonawcy.

V. 6. Dystrybucja materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego.

GDOŚ prześle Wykonawcy do dystrybucji m.in. następujące materiały informacyjne i edukacyjne:

Ulotka -1 500 sztuk

Cukierki – 45 kg

Zakładki do książek – 1 000 sztuk (po 500 dwóch rodzajów)

Karty memory/czarny Piotruś - 500 sztuk

Rękawiczki do stosowania w ogrodzie – 500 sztuk

Zestawy ulotek nt. Kodeksu dobrych praktyk w ogrodnictwie – 2 500 sztuk

oraz 2 roll-upy do wystawienia w namiocie lub na zewnątrz w zależności od warunków pogodowych.

Wykonawca przedstawi koncepcję dystrybucji z określeniem grup odbiorców (dorośli/dzieci) i uzasadnieniem, a także będzie odpowiedzialny za dystrybucję. Z uwagi na niewielką ilość posiadanych materiałów edukacyjnych, poza cukierkami, dla wszystkich materiałów Wykonawca przedstawi plan dystrybucji powiązany z udziałem odbiorców w działaniach kreatywnych tj. opisz za jakie zaangażowanie odbiorca otrzyma materiały.

V.7. Przygotowanie pieczętek.

W ramach tego zadania Wykonawca przygotuje 5 pieczętek drewnianych w kształcie tzw. grzybka, zawierających stempel przedstawiający inwazyjny gatunek obcy z napisem oraz poduszeczkę

z tuszem. Każdy stempel będzie w innym kolorze i będzie przedstawiał inny gatunek obcy (5 różnych gatunków) – po podpisaniu umowy GDOŚ prześle Wykonawcy schematy, zdjęcia i wytyczne, na podstawie których Wykonawca zaprojektuje i wykona pieczętki.

Pieczętki będą przedstawiać:

- barszcz Sosnowskiego z napisem „UWAŻAJ” oraz nazwą gatunku
- żółwia ozdobnego z napisem „NIE WYPUSZCZAJ” oraz nazwą gatunku
- nawłoc kanadyjską z napisem „NIE SADŹ” oraz nazwą gatunku
- aleksandrettę obroźną z napisem „NIE KUPUJ” oraz nazwą gatunku
- moczarkę kanadyjską z napisem „NIE WYLEWAJ” oraz nazwą gatunku.



Fundusze Europejskie

Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska

Fundusz Spójności



W ramach tego zadania Wykonawca podczas każdego wydarzenia zapewni materiał, na którym dzieci będą mogły stawiać pieczętki, w postaci czystych kartek papieru w formacie A4 lub A3 lub rozwijanej rolki czystego papieru. Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca przekaze pieczętki do GDOŚ.

V.8. Przygotowanie relacji z każdego zrealizowanego wydarzenia w formie dokumentacji zdjęciowej oraz krótkiego podsumowania, raportu do celów promocyjnych i dokumentacyjnych.

Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie z każdego eventu po 10 zdjęć w formacie przynajmniej 2000 x 1500 pikseli umożliwiającym ich publikację na stronie internetowej oraz w materiałach drukowanych. Zdjęcia powinny przedstawiać odwiedzających i aktywności na stoisku, a także zawierać elementy identyfikacji wizualnej pozwalającej zidentyfikować GDOŚ jako wystawcę. Z uwagi na planowane użycie zdjęć w materiałach drukowanych ich rozdzielczość powinna wynosić co najmniej 300 DPI przy formacie wydruku A5. Zdjęcia powinny być atrakcyjne, przyjemne dla oka, dobrej jakości, nie mogą być rozmazane, nieostre, za ciemne lub zbyt jasne. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany zdjęcia w przypadku, gdy nie będzie ono spełniać jego oczekiwań.

Wykonawca po zakończeniu każdego wydarzenia sporządzi raport z wydarzenia zawierający następujące informacje: datę i miejsce wydarzenia, głównego organizatora wydarzenia i partnerów, krótką relację z przebiegu wydarzenia, opis działań kreatywnych realizowanych na stoisku (w tym m.in. szacunkową liczbę osób biorących udział w działaniach oraz ilość przekazanych materiałów promocyjnych), a także ocenę zainteresowania stoiskiem GDOŚ w porównaniu do innych atrakcji na wydarzeniu. Raport oraz zdjęcia każdorazowo będą przekazywane Zamawiającemu drogą elektroniczną.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



FORMULARZ OFERTY

DANE WYKONAWCY

_____ pełna nazwa Wykonawcy
Adres siedziby Wykonawcy:

_____ ulica nr domu _____ kod pocztowy _____ miejscowość

NIP _____ REGON _____

reprezentowana przez:

_____ imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na: Utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOS podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacja społeczna.

1. Zobowiązujemy się wykonać całość zamówienia za cenę brutto zł (słownie zł)
2. Oświadczam, że cena brutto podana w ust. 1, zawierają wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegam wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy – Prawo zamówień publicznych oświadczamy, że ¹⁾/²⁾):
 - wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
 - wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku, podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wykonawca zobowiązany jest wskazać: nazwę (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego oraz wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku
5. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



6. Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczam, że będę posiadał ubezpieczenie OC (ważne w dniu realizacji wydarzeń regionalnych), na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł, umożliwiające realizację przedmiotu Umowy.
8. Oświadczam, że zamówienie zrealizuję sam/i /przy udziale podwykonawców^{1 / 2}

..... (należy podać zakres zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy) (należy podać nazwę i adres podwykonawcy)³.

9. Oświadczam, że Wykonawca: (informacja do celów statystycznych)¹

- jest mikroprzedsiębiorcą (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR);
- jest małym przedsiębiorcą (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR);
- jest średnim przedsiębiorcą (przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR);
- nie jest mikroprzedsiębiorcą lub małym lub średnim przedsiębiorcą.

10. Niniejszym informujemy, że następujące informacje składające się na ofertę, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione⁴⁾:

1) _____;

2) _____.

9. Osoba do kontaktu ze strony Wykonawcy w sprawie zamówienia: _____ tel.: _____
e-mail: _____

Podpis Wykonawcy

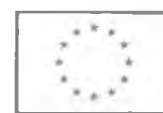
.....

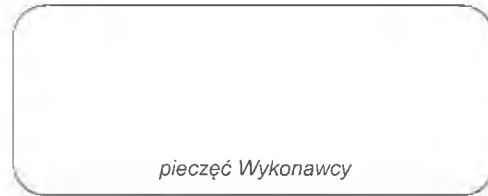
¹ niepotrzebne skreślić

² niewskazanie podwykonawcy będzie rozumiane, że zamówienie w całości realizowane jest przez Wykonawcę składającego ofertę

³ należy odpowiednio rozbudować w przypadku wskazania większej niż jeden liczby Wykonawców

⁴⁾ Wykonawca ma obowiązek wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.





WZÓR WYKAZU USŁUG

Lp.	Przedmiot (nazwa, krótki opis w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku)	Nazwa odbiorcy usługi	Data wykonania usługi od - do	Wartość brutto usługi
1.				
2.				
3.				

Do niniejszego wykazu dołączam następujące dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie:

1.
2.
3.

_____, dnia _____ 2019 r.
miejsowość *data*

podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy



Fundusze Europejskie
 Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
 Fundusz Spójności



UMOWA Nr

W dniu 2019 r., w Warszawie, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowanym przez Pana Marka Kajsa - Zastępcę Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na podstawie pełnomocnictwa z dnia 05 czerwca 2018 r., zwanym dalej: „Zamawiającym”

a

zwaną w dalszej części: „Wykonawcą”

- dalej łącznie zwani: „Stronami”,

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986) zwanej dalej: „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

§ 1. Przedmiot i termin realizacji Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną.*
2. W ramach realizacji Umowy Wykonawca zrealizuje zadania, o których mowa w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej: „SOPZ”, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia....., zwaną dalej: „ofertą Wykonawcy”, której kopia stanowi załącznik nr 2 do Umowy, w tym w szczególności będzie odpowiedzialny za:
 - 1) przygotowanie koncepcji i produkcję namiotu GDOŚ zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego;
 - 2) przygotowanie harmonogramu wydarzeń;
 - 3) obsługę techniczną, logistyczną, organizacyjną i merytoryczną stoiska GDOŚ;
 - 4) koordynację udziału GDOŚ w wydarzeniach, w tym zapewnienie wszelkich wymaganych zezwoleń i prowadzenie ustaleń z zarządcą terenu wydarzeń w tym zakresie;
 - 5) przygotowanie i realizację działań kreatywnych na stoisku;



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 6) dystrybucję materiałów promocyjnych przekazanych przez Zamawiającego;
 - 7) przygotowanie pieczętek;
 - 8) przygotowanie relacji z każdego zrealizowanego wydarzenia w formie dokumentacji zdjęciowej oraz krótkiego podsumowania, raportu do celów promocyjnych i dokumentacyjnych;
3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania Umowy w terminie od dnia jej podpisania do dnia 30 listopada 2019 r. zgodnie z harmonogramem wydarzeń przedstawionym przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie 8 dni roboczych od dnia podpisania Umowy (zgodnie z pkt. V.2. SOPZ), przy założeniu, że same wydarzenia będą odbywały się w okresie około wakacyjnym, najpóźniej do 30 września 2019 r.
4. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie wydarzeń, poprzez zmianę terminu udziału w wydarzeniu. Zmiana taka nie będzie stanowiła zmiany Umowy.

§ 2. Zasady współpracy

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną niezbędne materiały i wytyczne do przygotowania projektu wszystkich elementów składających się na stanowisko GDOŚ tj. niezbędne logotypy, zdjęcia, wytyczne oraz materiały merytoryczne do przygotowania i realizacji Umowy.
2. W terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego wytycznych i materiałów, o których mowa w ust. 1 Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu 2 projekty wstępne stanowiska GDOŚ (zgodnie z SOPZ oraz ofertą Wykonawcy). Projekt stanowiska GDOŚ będzie składał się z:
 - 1) projektu namiotu (zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. V.1. SOPZ);
 - 2) koncepcji działań kreatywnych oraz dystrybucji materiałów promocyjnych (zgodnie z ofertą Wykonawcy, która podlegała ocenie oraz zgodnie z pkt. V.5. i pkt. V.6 SOPZ);
 - 3) projektu pieczętek (zgodnie z pkt. V.7. SOPZ).
3. Zamawiający w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania może zgłaszać uwagi do poszczególnych projektów składających się na projekt stanowiska GDOŚ przekazywanych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzania poprawek do projektu stanowiska zgłaszanych przez Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag. Zamawiający może zgłaszać uwagi do projektu stanowiska, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego.
5. Wykonawca w terminie ustalonym z Zamawiającym na własny koszt zapewni odbiór z miejsc wskazanych przez Zamawiającego w Warszawie (maksymalnie z dwóch lokalizacji) materiałów promocyjnych, o których mowa w pkt. V.6. SOPZ.



6. W terminie do 7 dni roboczych od daty ostatniego zrealizowanego wydarzenia Wykonawca na własny koszt dostarczy do siedziby Zamawiającego przy ul. Wawelskiej 52/54 w Warszawie namiot oraz wszelkie materiały powstałe w ramach realizacji Umowy.
7. W terminie 3 dni roboczych od daty wydarzenia, na którym zorganizowane zostało stanowisko GDOŚ Wykonawca przygotuje i prześle na adresy mailowe Zamawiającego wskazane w § 10 ust. 5 relację z wydarzenia w postaci raportu oraz zdjęć (zgodnie z pkt. V.8. SOPZ).
8. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający wezwie Wykonawcę do przesłania relacji z wydarzenia i wyznaczy ostateczny termin. Jeśli wykonawca nie dotrzyma ostatecznego terminu, Zamawiający naliczy karę umowną zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 5 Umowy.
9. Jeżeli w toku realizacji Umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakiegokolwiek zadania nie zostaną wykonane w terminach określonych w Umowie lub w harmonogramie, o którym mowa § 1 ust. 3 Umowy niezwłocznie pisemnie lub w formie elektronicznej powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia, wskazując jednocześnie jego prawdopodobny czas, przyczynę oraz propozycję sposobu rozwiązania zaistniałego problemu. Sposób rozwiązania zaistniałego problemu każdorazowo wymaga akceptacji Zamawiającego.

§ 3. Oświadczenia Stron

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową i będzie dysponował wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem Umowy, a także będzie dysponował odpowiednim sprzętem, oprogramowaniem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację Umowy. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywał Umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego i kompletnego wykonania Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że będzie posiadał ubezpieczenie OC (ważne w dniu realizacji wydarzeń regionalnych), na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł, umożliwiające realizację przedmiotu Umowy.
3. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami,
 - 2) ścisłej współpracy z organizatorami poszczególnych wydarzeń,
 - 3) realizacji poszczególnych zadań wchodzących w zakres zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia,
 - 4) działania z dochowaniem najwyższej staranności i zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz regulacjami organizacyjnymi i technicznymi organizatorów poszczególnych wydarzeń.



4. W ramach zamówienia Wykonawca odpowiada za koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez zatrudnionych przez siebie pracowników, w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji Umowy na każdym jej etapie. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany w terminie wskazanym przez Zamawiającego udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy.
6. Wykonawca zapewni swobodny dostęp i udział w działaniach realizowanych na stanowisku osobom niepełnosprawnym, w tym poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

§ 4. Wynagrodzenie i odbiór

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma, zgodnie ze złożoną ofertą, łączne wynagrodzenie w wysokości brutto (słownie:), obejmujące wszelkie koszty związane z realizacją Umowy oraz wynikające z przepisów prawa, w tym wynagrodzenie wynikające z przeniesienia autorskich praw majątkowych, o których mowa w § 6.
2. Płatność zostanie dokonana w II transzach:
 - 1) I transza w wysokości 30% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust.1 – po wykonaniu namiotu oraz organizacji stanowiska podczas pierwszego wydarzenia;
 - 2) II transza w wysokości 70% całkowitego wynagrodzenia brutto – po wykonaniu pozostałych zadań, o których mowa w § 1 ust. 2.
3. Każda transza zapłacona zostanie w terminie do 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT/rachunku. W przypadku transzy I podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku będzie sporządzony przez Zamawiającego i podpisany przez strony częściowy protokół odbioru, o którym mowa w ust. 7 i którego wzór stanowi Załącznik nr 4 Umowy, a w przypadku transzy nr II końcowy protokół odbioru, o którym mowa w ust. 8 i którego wzór stanowi Załącznik nr 3 Umowy.
4. Faktura/Rachunek będzie wystawiony na: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP 701 01 51 052.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktura VAT/rachunek będzie zawierać opis o treści uzgodnionej z Zamawiającym.
7. Częściowy protokół odbioru zostanie sporządzony po wykonaniu namiotu, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1 oraz organizacji stanowiska podczas pierwszego wydarzenia organizowanego przez GDOŚ. Protokół ten zawierać będzie:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia;
 - 2) datę i miejsce wydarzenia;
 - 3) ocenę realizacji zadań opisanych w pkt. V. SOPZ w podpunktach 1-8;



- 4) oświadczenie o braku lub stwierdzeniu istnienia wad przedmiotu Umowy tj. niezgodności z SOPZ, ofertą Wykonawcy, Umową lub harmonogramem, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy.
8. Końcowy protokół odbioru zostanie sporządzony po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy i będzie zawierał:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia;
 - 2) informacje o ewentualnych wadach, uszkodzeniach lub brakach namiotu,
 - 3) oświadczenie o braku lub stwierdzeniu istnienia wad przedmiotu Umowy tj. niezgodności z SOPZ, ofertą Wykonawcy, Umową lub harmonogramem, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy oraz informację o naliczeniu kar umownych w przypadku stwierdzenia wad, o których mowa w § 7.
9. Częściowy protokół odbioru sporządzony po wykonaniu namiotu, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1 oraz organizacji stanowiska podczas pierwszego wydarzenia organizowanego przez GDOŚ będzie stanowił załączniki do końcowego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 8.
10. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, zostanie sfinansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu; Działanie 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, projekt nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną.*

§ 5. Gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na namiot wskazany w § 1 ust. 2 pkt.1 obejmującej okres 2 lat licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego oraz Wykonawcę Protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 8 Umowy.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z obsługą gwarancyjną, w tym koszty wykorzystanych materiałów oraz koszty dojazdu w celu usunięcia wad objętych gwarancją.
3. W okresie gwarancji, w przypadku wykrycia wad, uszkodzeń lub braków których nie można było stwierdzić w trakcie odbioru, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych elementów namiotu na pełnowartościowe, bez zmiany ceny i na swój koszt, w terminie 10 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego na piśmie wad, uszkodzeń lub braków.
4. Wykonawca nie może odmówić wymiany na swój koszt elementów obarczonych wadą, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Odbioru w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, namiotu lub jego wadliwego elementu;
 - 2) Usunięcia wady fizycznej lub wymiany na nowy namiot lub element, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w Umowie (w zależności od żądania uprawnionego



z gwarancji, zawartego w zawiadomieniu) oraz dostarczenia do siedziby uprawnionego z gwarancji w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

§ 6. Przeniesienie praw autorskich

1. Strony oświadczają, że projekty materiałów opisanych w § 2 ust. 2 Umowy przygotowane przez Wykonawcę na podstawie materiałów i wytycznych przekazanych przez Zamawiającego, a także zdjęcia o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 8 stanowią będą utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.).
2. Zamawiający oświadcza, że do wszelkich materiałów i informacji, które przekazuje w celu przygotowania projektów stanowiska przysługują mu autorskie prawa majątkowe lub też posiada licencje umożliwiające wykorzystanie w projektach wykonanych na potrzeby Zamawiającego lub też ich użycie jest możliwe na podstawie ogólnych zasad. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wszelkich kopii ww. danych po terminie zakończenia realizacji Umowy, przedłużonym o czas gwarancji materiałów.
3. Wykonawca oświadcza, że do utworów opracowanych w związku z realizacją Umowy przysługiwać mu będą autorskie prawa majątkowe, wynikające z ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz, że prawa te nie będą ograniczone w zakresie objętym Umową oraz, że opracowane projekty będą całkowicie oryginalne i nie będą zawierały takich zapożyczeń z innych materiałów, które mogłyby powodować odpowiedzialność Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że wykonując Umowę nie naruszy praw osób trzecich, w tym autorskich praw majątkowych osób trzecich oraz, że utwory zostaną przekazane Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
5. Strony zgodnie ustalają, że autorskie prawa majątkowe do zdjęć opisanych w § 1 ust. 2 pkt. 8 oraz projektów opisanych w § 2 ust. 2 Umowy powstałych w wyniku realizacji Umowy, nabywa, na zasadzie wyłączności, Zamawiający bez ograniczenia czasowego, ilościowego i terytorialnego, z chwilą odbioru, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie utworów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową oraz rozpowszechnianie utworu (także w sieci Internet);
 - 2) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w pkt 1-2 – publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;



- 4) wprowadzanie i zachowanie w pamięci komputerów Zamawiającego;
- 5) wykorzystywanie treści utworów na potrzeby organizowanych przez Zamawiającego szkoleń, konferencji, wykładów, raportów i innych opracowań;
- 6) opracowanie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w utworach, modyfikowanie utworów, tworzenie w oparciu o utwory innych utworów;
- 7) wykorzystywanie w Internecie, w tym na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo do przeniesienia nabytych autorskich praw majątkowych na osoby trzecie.
7. Zamawiający jest uprawniony do oznaczania opracowanych materiałów w sposób wskazujący, że przysługują mu w stosunku do nich autorskie prawa majątkowe.
8. Zamawiający jest uprawniony do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do opracowanych materiałów oraz do przeniesienia nabytych autorskich praw majątkowych na osoby trzecie. Dotyczy to całości, jak i części składowych utworów.
9. Wynagrodzenie brutto, za realizację Umowy, obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych, praw zależnych oraz pozostałych uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie.
10. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią w stosunku do Zamawiającego, zgłaszającą roszczenia z tytułu naruszenia praw autorskich oraz praw zależnych, zarówno osobistych, jak i majątkowych, Wykonawca:
 - 1) przyjmie na siebie pełną odpowiedzialność za powstanie zdarzeń oraz wszelkie skutki tych zdarzeń;
 - 2) w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, wstąpi do procesu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym oraz ewentualnym postępowaniu egzekucyjnym, w tym koszty obsługi prawnej postępowania sądowego;
 - 3) poniesie wszelkie koszty związane z ewentualnym pokryciem roszczeń majątkowych i niemajątkowych związanych z naruszeniem praw autorskich majątkowych lub osobistych osoby lub osób zgłaszających roszczenia.
11. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji zadania o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 8 nie dopuści do naruszenia wizerunku osób przedstawionych na zdjęciach wykonanych podczas wydarzeń i przekazanych Zamawiającemu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.



§ 7. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczane w następujących okolicznościach i wysokościach:
 - 1) z tytułu opóźnienia w realizacji jakiegokolwiek zadania, o którym mowa w Umowie, w tym za opóźnienie w przygotowaniu projektów wstępnych o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy oraz SOPZ – kara umowna w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) w przypadku gdy opóźnienie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, przekroczy 5 dni kalendarzowych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do spełnienia świadczenia w oznaczonym przez siebie terminie – nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Zamawiający odstąpi od Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) rozliczając się z Wykonawcą za zrealizowane zadania i zażąda zapłaty kary umownej, o której mowa w pkt. 4.
 - 3) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie – kara umowna w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy;
 - 4) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kara umowna w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
 - 5) za nienależyte wykonanie któregokolwiek z zadań realizowanych w trakcie wydarzenia, opisanych w pkt. V SOPZ w podpunktach 3-8 Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5 % kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.1 za każde wydarzenie.
 - 6) za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zadań określonych w pkt. V SOPZ w podpunktach 1-2 Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.1 i wezwie Wykonawcę do usunięcia wad w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowe.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 mogą podlegać łączeniu. W przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość naliczonych kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 1, z wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania potwierdzenia. W przypadku braku możliwości potrącenia, kary będą płatne przelewem na konto bankowe Zamawiającego wskazane w wezwaniu do zapłaty, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty.



§ 8. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w przepisach obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności, gdy:
 - 1) zadania są realizowane niezgodnie z SOPZ, Umową i ofertą Wykonawcy oraz terminami wyznaczonymi w Umowie;
 - 2) Wykonawca nienależycie wykonuje Umowę, nie stosuje się do uwag Zamawiającego lub narusza inne postanowienia Umowy i w przypadku gdy po upływie 7 dni od wezwania przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień Umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania;
 - 3) Wykonawca nie jest w stanie usunąć lub nie zdoła usunąć w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie wad powstałych przy realizacji zadania dot. przygotowania i produkcji namiotu GDOŚ zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należytego wykonania części Umowy.
4. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w niniejszym paragrafie.
5. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia należnych kar umownych.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, w sytuacjach, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu:
 - 1) Strony zobowiązują się w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od Umowy do sporządzenia protokołu, który będzie stwierdzał stan realizacji Przedmiotu Umowy do dnia rozwiązania lub odstąpienia od Umowy;
 - 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie stwierdzonego protokołem zakresu należycie wykonanego Przedmiotu Umowy zaakceptowanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, o ile wykonany zakres Przedmiotu Umowy będzie miał dla Zamawiającego znaczenie;

Strony dokonują rozliczenia prawidłowo wykonanych prac do dnia rozwiązania lub odstąpienia od Umowy w oparciu o odpowiednie stosowanie postanowień Umowy.



§ 9. Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty w sytuacjach opisanych w art. 144 ust. 1 pkt 2 – 6 ustawy Pzp w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 10 ust. 6 Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień Umowy w szczególności, w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy, chyba że zmiana taka znana była w chwili składania oferty;
 - 2) nastąpi zmiana podatku od towarów i usług, o ile taka zmiana ma wpływ na koszty wykonania zamówienia w zakresie niewykonanym;
 - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ramach którego realizowane jest zamówienie lub będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;
 - 4) gdy wydarzenia zaplanowane w harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 3, zgodnie z SOPZ lub ofertą Wykonawcy, mogą nie być możliwe do realizacji w zaplanowanym czasie, z powodu obiektywnych czynników, niezależnych od Wykonawcy, uniemożliwiających terminową realizację zadania, tak jak odwołanie wydarzenia z powodu klęski żywiołowej czy żałoby narodowej, z zastrzeżeniem, że wydarzenia zostaną zorganizowane do 31.10.2019, a ich łączna liczba pozostanie bez zmian.

§ 10. Postanowienia końcowe

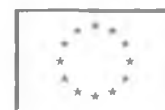
1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz inne powszechnie obowiązujące.
2. Strony Umowy podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu rozwiązania wszelkich sporów powstałych pomiędzy Stronami, które wynikły w związku z realizacją Umowy lub jej interpretacją. O ile rozwiązanie sporu w terminie 30 dni kalendarzowych od podjęcia próby jego rozwiązania nie



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



powiedzie się, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień Umowy było lub miało się stać nieważne, nie wpływa to na ważność całej umowy, która w pozostałej części pozostaje nienaruszona.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.
6. Do bieżących kontaktów w ramach realizacji Umowy wyznaczeni zostają:
 - 1) ze strony Zamawiającego:, tel....., e-mail:..... lub, tel....., e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy – Pana/Panią, tel., adres e-mail:
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 5, numerów telefonów i adresów e-mail, następuje poprzez powiadomienie drugiej Strony i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

Zamawiający

Wykonawca

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis)

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta Wykonawcy z dnia...
3. Wzór końcowego protokołu odbioru
4. Wzór częściowego protokołu odbioru.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



WZÓR KOŃCOWEGO PROTOKOŁU ODBIORU

sporządzony w dniu 2019 r. w Warszawie,

dotyczy: umowy Nr/GDOŚ/2019 zawartej w dniu 2019 r. (zwanej dalej: „Umową”)

Wykonawca:

1. Przedmiot Umowy: Utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną.*

Termin realizacji Umowy:

W czynnościach odbioru udział wzięli:

Przedstawiciel Zamawiającego –

Przedstawiciel Wykonawcy –

Uwagi:

Ustalenia dotyczące realizacji Umowy:

1) przedmiot Umowy został/nie został*) wykonany zgodnie z Umową i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia*):

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

2) na tym końcowy protokół odbioru zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

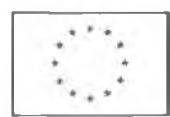
*) *niepotrzebne skreślić*



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



WZÓR CZĘŚCIOWEGO PROTOKOŁU ODBIORU

sporządzony w dniu 2019 r. w Warszawie,

dotyczy: umowy Nr/GDOŚ/2019 zawartej w dniu 2019 r. (zwanej dalej: „Umową”)

Wykonawca:

1. Przedmiot Umowy: Utworzenie i obsługa stanowisk informacyjnych GDOŚ podczas 5 wydarzeń regionalnych, w tym transport, logistyka i obsługa stanowiska, w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0100/16 pn. *Opracowanie zasad kontroli i zwalczania inwazyjnych gatunków obcych wraz z przeprowadzeniem pilotażowych działań i edukacją społeczną.*

Zadanie będące przedmiotem odbioru:

Termin realizacji/odbioru zadania:

W czynnościach odbioru udział wzięli:

Przedstawiciel Zamawiającego –

Przedstawiciel Wykonawcy –

Uwagi:

Ustalenia dotyczące realizacji Umowy:

1) przedmiot Umowy został/nie został*) wykonany zgodnie z Umową i przyjęty bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia*):

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

2) na tym częściowy protokół odbioru zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

*) *niepotrzebne skreślić*



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności

