

ZAMAWIAJĄCY:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)
na:

świadczenie usług wsparcia biurowego i merytorycznego w ramach projektu „Ochrona różnorodności biologicznej poprzez wdrożenie sieci lądowych korytarzy ekologicznych na terenie Polski”

Nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.261.004.2014 15/GDOŚ/2014

Zatwierdził:

Michał Kielsznia
**Generalny Dyrektor
Ochrony Środowiska**

Warszawa, dnia 14 maja 2014 r.

Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:
GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA
00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54
Adres strony internetowej: www.gdos.gov.pl
Tel. +48 22 579 21 07, Faks +48 22 579 21 12
NIP: 701-01-51-052, REGON: 141628410
- 1.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest 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” i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 1.3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 162838-2014 w dniu 14 maja 2014 r. oraz zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.gdos.gov.pl.
- 1.4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 1.5. Zgodnie z art. 83 ust. 2 i 3 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę - według swojego wyboru – na jedną wybraną część lub łącznie na dwie części.
- 1.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 1.8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 1.9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
- 1.10. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

- 1.11. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej: „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz Kodeksu cywilnego.
- 1.12. Zamówienie jest finansowane ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach Umowy Nr 832/2013/Wn50/NE-PR/D. z dnia 20.11.2013 r.

Rozdział 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia biurowego i merytorycznego w ramach projektu „Ochrona różnorodności biologicznej poprzez wdrożenie sieci lądowych korytarzy ekologicznych na terenie Polski”. Celem projektu jest zweryfikowanie stanu zachowania oraz warunków funkcjonowania 7 głównych korytarzy ekologicznych o randze międzynarodowej przebiegających na terenie Polski oraz sieci korytarzy krajowych wyznaczonych w ramach „Wdrażania Europejskiej Sieci Ekologicznej na terenie Polski”. Ponadto, w ramach projektu dokonana zostanie weryfikacja granic korytarzy ekologicznych oraz przygotowanie podstaw do wdrożenia sieci lądowych korytarzy ekologicznych na terenie Polski, z podziałem na dwie części (Zadania):
- 2.1.1. **Zadanie I** – świadczenie usług w zakresie koordynacji projektu pn.: „Ochrona różnorodności biologicznej poprzez wdrożenie sieci lądowych korytarzy ekologicznych na terenie Polski”, polegających na:
- 2.1.1.1. koordynacji bezpośredniej współpracy z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, w tym:
- prowadzeniu działań z zakresu monitorowania stanu zaawansowania prac nad projektem, w tym m.in. przygotowywaniu informacji i raportów na temat poziomu zaawansowania prac realizowanych w ramach projektu oraz zgodności ich zakresu i terminowości realizacji z planami, w tym z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu;
 - nadzorowaniu zgodności prowadzonych w ramach projektu prac z harmonogramem prac ustalonym z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;
 - przygotowywaniu aktualizacji harmonogramów realizacji prac planowanych w ramach projektu oraz weryfikacji harmonogramów zaproponowanych przez wykonawców zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, wytwarzających elementy/produkty;
 - weryfikacji poszczególnych elementów/produktów wytworzonych w ramach prac zleconych wynikających z realizacji projektu,

w tym poprawności i jakości wykonania baz danych, map oraz opracowań tekstowych z zakresu korytarzy ekologicznych;

- podejmowaniu działań w celu zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, odpowiedzialnymi za wytworzenie elementów/produktów, grupą doradczą (komitetem sterującym projektem), Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanym dalej: „NFOŚiGW”, Ministerstwem Środowiska, zwanym dalej: „MŚ” oraz innymi podmiotami mogącymi mieć wpływ na jakość i terminowość realizacji projektu m.in. poprzez przygotowywanie korespondencji i jej dystrybucję;
- prowadzeniu negocjacji z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, w ramach wdrażania przyjętych rozwiązań;

2.1.1.2. koordynacji projektu w zakresie dokumentacji finansowej, w tym:

- przygotowywaniu wystąpień o wypłatę środków finansowych do NFOŚiGW;
- przygotowywaniu rozliczeń wypłat zaliczkowych;
- nadzorowaniu kwestii finansowych w kontaktach z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;
- podejmowaniu działań zmierzających do prawidłowego rozliczenia projektu w oparciu o pełną współpracę z Zespołem Finansowo-Księgowym Zamawiającego oraz NFOŚiGW;
- rozliczaniu wyjazdów pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zwanej dalej: „GDOŚ” i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska w celu weryfikacji w terenie poprawności wykonania zadań zleconych wykonawcom zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;
- sporządzaniu raportów okresowych za dany rok realizacji projektu;
- sporządzeniu raportu końcowego z zakresu realizacji projektu;

2.1.1.3. organizacji spotkań i koordynacja pracy grupy doradczej (komitetu sterującego projektem) powołanej w ramach projektu (8 spotkań w okresie trwania projektu);

2.1.1.4. przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym:

- udziale w przygotowywaniu dokumentacji SIWZ, zapytań ofertowych oraz umów i porozumień niezbędnych do realizacji projektu;
- udziale w pracach komisji przetargowej w ramach procedur uruchamianych na potrzeby projektu;

- 2.1.1.5. identyfikacji problemów i potencjalnych ryzyk wynikających z realizacji projektu oraz planowanie działań korygujących;
- 2.1.1.6. weryfikacji założeń analitycznych, technicznych oraz funkcjonalnych poszczególnych elementów/produktów;
- 2.1.1.7. przygotowaniu zakresów szkoleń organizowanych w ramach projektu, dotyczących zwiększania świadomości odnośnie potrzeby i zasad ochrony korytarzy ekologicznych oraz weryfikacji poprawności materiałów szkoleniowych;
- 2.1.1.8. wsparciu przy przygotowaniu założeń merytorycznych i weryfikacji treści publikacji mających za zadanie opracowanie wytycznych i zasad wyznaczania regionalnych i lokalnych korytarzy ekologicznych;
- 2.1.1.9. udziale w odbiorze elementów/produktów wytworzonych przez wykonawców zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;

Dla usług objętych Zadaniem I przewiduje się maksymalnie 5208 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przy czym, w 2014 roku nie mniej niż 950 roboczogodzin i nie więcej niż 1176 roboczogodzin. W 2015 i 2016 roku nie mniej niż 1630 roboczogodzin i nie więcej niż 2016 roboczogodzin rocznie.

Przez roboczogodzinę, Zamawiający rozumie prace wykonaną przez jedną godzinę zegarową, obejmującą 60 minut.

2.1.2. **Zadanie II** – świadczenie usług w zakresie analizy eksperckiej danych GIS oraz wsparcia koordynatora projektu pn.: „Ochrona różnorodności biologicznej poprzez wdrożenie sieci lądowych korytarzy ekologicznych na terenie Polski”, polegających na:

- 2.1.2.1. dokonywaniu niezbędnych analiz oraz weryfikacji poprawności i jakości wykonania danych mapowych i bazodanowych będących przedmiotem zamówienia w ramach projektu z wykorzystaniem oprogramowania GIS, w tym weryfikacji informacji przekazywanych przez podmioty zewnętrzne z zakresu opracowań cząstkowych, sporządzanych dla poszczególnych województw;
- 2.1.2.2. wsparciu koordynatora projektu w zakresie bezpośredniej współpracy z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, w tym:
 - wsparciu w prowadzeniu działań w zakresie monitorowania stanu zaawansowania prac nad projektem, w tym m.in. przygotowywaniu informacji stanowiących wkład do raportów na temat poziomu

- zaawansowania prac realizowanych w ramach projektu oraz zgodności ich zakresu i terminowości realizacji z planami, w tym z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu;
- wsparciu koordynatora projektu w ramach nadzorowania zgodności prowadzonych w ramach projektu prac z harmonogramem prac ustalonym z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;
 - wsparciu koordynatora projektu w celu zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, odpowiedzialnymi za wytworzenie elementów/produktów, grupą doradczą (komitetem sterującym projektem), NFOŚiGW, MŚ oraz innymi podmiotami mogącymi mieć wpływ na jakość i terminowość realizacji projektu m.in. poprzez przygotowywanie korespondencji i jej dystrybucję;
 - udziale w negocjacjach z wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, w ramach wdrażania przyjętych rozwiązań;
- 2.1.2.3. wsparciu koordynatora projektu w zakresie dokumentacji finansowej, w tym:
- wsparciu Zamawiającego w działaniach zmierzających do prawidłowego rozliczenia projektu w oparciu o pełną współpracę z Zespołem Finansowo-Księgowym Zamawiającego oraz NFOŚiGW;
 - udzielaniu wkładu do raportów okresowych za dany rok realizacji projektu;
 - udzieleniu wkładu do raportu końcowego;
- 2.1.2.4. wsparciu koordynatora projektu w zakresie komunikacji, zarówno pomiędzy wykonawcami zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu a Zamawiającym, jak i pomiędzy komórkami organizacyjnymi w GDOŚ, a także w kontaktach GDOŚ w zakresie realizacji projektu z innymi instytucjami,
- 2.1.2.5. wsparciu koordynatora w organizacji spotkań i koordynacji pracy grupy eksperckiej powołanej w ramach projektu (8 spotkań w okresie trwania projektu);
- 2.1.2.6. przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (z wykorzystaniem informacji uzyskanych w wyniku analiz wykonanych z wykorzystaniem oprogramowania Systemów Informacji Geograficznej (GIS), w tym udział w przygotowywaniu dokumentacji SIWZ, zapytań ofertowych oraz umów i porozumień niezbędnych do realizacji projektu;

- 2.1.2.7. weryfikacji poszczególnych elementów/produktów wytworzonych w ramach prac zleconych wynikających z realizacji projektu, w tym poprawności i jakości wykonania danych przestrzennych w systemach GIS, baz danych, oraz opracowań tekstowych z zakresu korytarzy ekologicznych;
- 2.1.2.8. wsparciu przy przygotowywaniu zakresów szkoleń organizowanych w ramach projektu, dotyczących zwiększania świadomości odnośnie potrzeby i zasad ochrony korytarzy ekologicznych oraz weryfikacji poprawności materiałów szkoleniowych;
- 2.1.2.9. wsparciu przy przygotowaniu założeń merytorycznych i weryfikacji treści publikacji mających za zadanie opracowanie wytycznych i zasady wyznaczania regionalnych i lokalnych korytarzy ekologicznych;
- 2.1.2.10. identyfikacji problemów i potencjalnych ryzyk wynikających z realizacji projektu oraz planowaniu działań korygujących;
- 2.1.2.11. wsparciu w przygotowywaniu aktualizacji harmonogramów realizacji prac planowanych w ramach projektu oraz weryfikacji harmonogramów zaproponowanych przez wykonawców zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu, wytwarzających elementy /produkty;
- 2.1.2.12. udzielaniu wkładu do raportów okresowych za dany rok realizacji projektu oraz raportu końcowego, w tym z wykorzystaniem oprogramowania Systemów Informacji Geograficznej (GIS);
- 2.1.2.13. pomocy w organizowaniu spotkań i koordynacji pracy grupy doradczej (komitetu sterującego projektem), w tym przygotowywaniu dokumentacji i analiz w systemie GIS pozwalających na ocenę poziomu zaawansowania i poprawności wykonywanych prac przez wykonawców zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;
- 2.1.2.14. współudziale w odbiorze elementów/produktów wytworzonych przez wykonawców zamówień publicznych realizowanych na potrzeby projektu;
- 2.1.2.15. pomocy w realizacji działań wynikających z bieżącej obsługi projektu.

Dla usług objętych Zadaniem II przewiduje się maksymalnie 5208 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przy czym, w 2014 roku nie mniej niż 950 roboczogodzin i nie więcej niż 1176 roboczogodzin. W 2015 i 2016 roku nie mniej niż 1630 roboczogodzin rocznie i nie więcej niż 2016 roboczogodzin rocznie.

Przez roboczogodzinę, Zamawiający rozumie pracę wykonaną przez jedną godzinę zegarową, obejmującą 60 minut.

2.2. Szczegółowy opis warunków realizacji zamówienia, Zamawiający określił w projektach umów w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących Załączniki:

2.2.1. dla Zadania I – Załącznik Nr 7a do SIWZ;

2.2.2. dla Zadania II – Załącznik Nr 7b do SIWZ;

2.3. Przedmiot zamówienia określony został za pomocą poniższych kodów Wspólnego Słownika Zamówień:

75.11.21.00-5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

Rozdział 3. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP, w okresie trzech lat od udzielenia przedmiotowego zamówienia, jako zamówienia podstawowego, Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

Rozdział 4. PRZEWIDYWANE ZALICZKI

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 25 listopada 2016 roku.**

Rozdział 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

6.1.1. spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP, dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

- 6.1.2. spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

- 6.1.3. spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na etapie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób, które spełniają w szczególności następujące wymagania:

- 6.1.3.1. Dla Zadania I (1 osoba):

- wykształcenie wyższe z obszaru nauk przyrodniczych lub technicznych lub rolniczych, leśnych i weterynaryjnych, zgodnie z Wykazem obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, stanowiącym Załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. Nr 179, poz. 1065);
- co najmniej 5-letnie doświadczenie związane z realizacją projektów, w tym łącznie 36-miesięczne doświadczenie jako koordynator projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych jednostki/organizacji;
- umiejętność posługiwania się językiem angielskim w zakresie niezbędnym w szczególności do czytania dokumentacji z obszaru ochrony przyrody oraz prezentowania wyników projektu na forum międzynarodowym;
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- znajomość ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 i 1238);

- znajomość ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627, z późn. zm.);
- znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.);
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).;
- bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office;
- znajomość ekologii dużych drapieżników;
- ogólna znajomość prawodawstwa polskiego i unijnego dotyczącego sieci Natura 2000;
- kwalifikacje w zakresie zarządzania projektami zgodnie z metodyką zarządzania projektami, przy czym za metodykę zarządzania projektami należy rozumieć powszechnie stosowaną (stosowanie nie wymaga opłat autorskich) i publicznie dostępną (opis metodyki jest opublikowany i szeroko dostępny), która stanowi zbiór reguł i zasad postępowania stanowiący spójne pojęciowo podejście do wykonywania i zarządzania projektem oraz umożliwia adaptację do specjalnych potrzeb organizacji, programu lub projektu;
- znajomość oprogramowania GIS (w szczególności ArcGIS).

6.1.3.2. Dla Zadania II (1 osoba):

- wykształcenie wyższe z obszaru nauk przyrodniczych lub technicznych lub rolniczych, leśnych i weterynaryjnych, zgodnie z Wykazem obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych, stanowiącym Załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. Nr 179, poz. 1065);
- co najmniej 5-letnie doświadczenie w pozyskiwaniu i przetwarzaniu danych przestrzennych, w tym w tworzeniu i zasilaniu baz danych, z wykorzystaniem pakietów oprogramowania GIS (w szczególności ArcGIS), w tym co najmniej 12 miesięczne doświadczenie związane z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych jednostki/organizacji;
- umiejętność posługiwania się językiem angielskim w zakresie niezbędnym w szczególności do czytania dokumentacji z obszaru ochrony przyrody;
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

- znajomość ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz.1235 i 1238);
 - znajomość ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627, z późn. zm.);
 - znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.);
 - znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
 - bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office;
 - znajomość ekologii dużych drapieżników;
 - ogólna znajomość prawodawstwa polskiego i unijnego dotyczącego sieci Natura 2000;
 - wiedza przyrodnicza w zakresie korytarzy ekologicznych oraz zagrożeń wynikających z fragmentacji środowiska.
- 6.1.4. spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;
- 6.1.5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
- 6.2. 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 nim stosunków.
- 6.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 6.1.1-6.1.4, musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie. Warunek określony w pkt 6.1.5, musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.
- 6.5. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie „wykazał/nie wykazał”, na podstawie oświadczeń

i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 7 SIWZ.

- 6.6. Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 7.

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

7.1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 6 SIWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

7.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie wskazanym w Rozdziale 6 pkt 6.1.1-6.1.4. SIWZ – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SIWZ;

7.1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SIWZ.

7.1.3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ;

7.1.4. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) sporządzoną według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ albo informację, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy PZP – sporządzoną według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ.

Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, istniejących między Wykonawcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy;

7.1.5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu

- o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7.2. W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą:
- 7.2.1. pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;
- 7.2.2. dokumentów dotyczących:
- 7.2.2.1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 7.2.2.2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
- 7.2.2.3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 7.2.2.4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 7.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.1.5, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.4. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów, odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 7.5. W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale, z tym, że dokumenty wymienione w pkt 7.1.3-7.1.5., należy złożyć odrębnie dla każdego Wykonawcy.
- 7.6. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.1, 7.1.4, 7.2.1., należy złożyć w formie oryginału, zaś dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.2, 7.1.3 i 7.1.5, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

- 7.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów, są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 7.9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 7.10. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów i oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
- 7.11. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
- 7.12. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy według zasad, o których mowa w pkt 7.10. i 7.11., oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.
- 7.13. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.10., w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
- 7.14. Jeżeli Zamawiający będzie wzywał Wykonawcę do złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym Rozdziale, działając w trybie art. 26 ust. 3 ustawy PZP, Wykonawca będzie zobowiązany złożyć dokumenty w formie, o której mowa w pkt 7.6.

Rozdział 8.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 9.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 9.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na daną część zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 9.2. Nie dopuszcza się uczestniczenia danego Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.3. Niedopuszczalnym również jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
- 9.5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9.6. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
- 9.7. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 9.8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą (reprezentujące) Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca (podpisujące) ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa (działają) na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 9.10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą, sporządzony w języku innym niż język polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 9.13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
- 9.14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa 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.), co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane

- innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
- 9.15. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.
- 9.16. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
- 9.17. Oferta musi zawierać:
- 9.17.1. Formularz oferty sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SIWZ;
- 9.17.2. w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom – informację na temat części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom (w pkt 6 Formularza oferty);
- 9.17.3. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik;
- 9.17.4. dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ.
- 9.18. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 9.19. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- 9.19.1. nazwę, adres, numer telefonu i faksu Wykonawcy;
- 9.19.2. adres Zamawiającego: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa;
- 9.19.3. OFERTA – „Świadczenie usług wsparcia biurowego i merytorycznego w ramach projektu „Ochrona różnorodności biologicznej poprzez wdrożenie sieci lądowych korytarzy ekologicznych na terenie Polski” BAK-WZP-ZZP.261.004.2014 15/GDOŚ/2014”;
- 9.19.4. Nie otwierać przed dniem 5 czerwca 2014 r., godz. 10:30.

Rozdział 10.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 10.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ, należy złożyć w terminie do dnia 5 czerwca 2014 r. do godziny 10:00, w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54, pok. 486 (Kancelaria). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

- 10.2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert, ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 10.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 10.3. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w pkt 10.1, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym należy złożyć ofertę, systemem kontroli dostępu.
- 10.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5 czerwca 2014 r. o godzinie 10:30, w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922, sala nr 455 (IV piętro).
- 10.5. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 10.6. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 9 pkt 9.17 SIWZ, z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 10.7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 9 pkt 9.19. SIWZ, z dodatkowym oznaczeniem „WYCOFANIE”.
- 10.8. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
- 10.9. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy, Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
- 10.10. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 10.1, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

Rozdział 11. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że, Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział 12.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1. Wykonawca w Formularzu oferty, sporządzonym na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SIWZ, podaje cenę za wykonanie całości zamówienia jako iloczyn ceny brutto za jedną roboczogodzinę świadczenia usług oraz maksymalnej przewidywanej liczby godzin świadczenia usługi będącej przedmiotem zamówienia.
- 12.2. Wynagrodzenie Wykonawcy wyliczone na Formularzu oferty jest maksymalnym wynagrodzeniem, jakie może otrzymać Wykonawca za realizację zamówienia. Ostateczne wynagrodzenie zależy będzie od faktycznie przepracowanych godzin i podanej w ofercie ceny brutto za jedną roboczogodzinę świadczenia usług.
- 12.3. Całkowita cena oferty (brutto) musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
- 12.4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 12.5. Cena brutto oferty przez okres trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego jest stała i nie podlega negocjacji.
- 12.6. W przypadku oferty składanej przez osobę fizyczną niebędącą przedsiębiorcą, nie podaje się stawki podatku VAT. Cena podana w ofercie składanej przez taki podmiot jest ceną ostateczną, jaką zapłaci Zamawiający. Z podanej ceny zostaną potrącone koszty składek, opłat i podatków, jeżeli na mocy odrębnych przepisów Zamawiający zobowiązany jest takie składki potrącić (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy).
- 12.7. Do wyliczeń opisywanych w Rozdziale 14 SIWZ, zostanie wzięta pod uwagę cena brutto oferty.

Rozdział 13.

BADANIE OFERT

- 13.1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 13.2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 13.3. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 13.3.1. oczywiste omyłki pisarskie;

- 13.3.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 13.3.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 14.

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 14.1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu, spełniających wymogi SIWZ.
- 14.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryterium oceny, wymienionego w pkt 14.3.
- 14.3. Zamawiający przy wyborze ofert, będzie kierował się następującym kryterium:
- Cena – **100%**
- 14.3.1. ocena kryterium „Cena” będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego;
- 14.3.2. oferta złożona przez Wykonawcę otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

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

gdzie:

- P_i – liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Cena”,
- C_{\min} – najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,
- C_i – cena brutto badanej oferty;

- 14.3.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 14.4. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 14.5. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.

- 14.6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 14.7. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach podstawowych.

Rozdział 15. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 15.2. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (www.gdos.gov.pl) oraz w swojej siedzibie.
- 15.3. Zamawiający zawiadomi Wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 15.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

Rozdział 16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 16.2. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający żąda przedłożenia dokumentów potwierdzających wykształcenie i umiejętności posiadane przez osoby wskazane w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ (kopie dyplomów, certyfikatów). W przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy. Postanowienie pkt 15.4 zawartego w Rozdziale 15 SIWZ stosuje się odpowiednio.

- 16.3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (o ile występują).

Rozdział 17.
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO
WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 18.
POSTANOWIENIA UMOWY

- 18.1. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, w brzmieniu przyjętym w projekcie umowy stanowiącym odpowiednio Załącznik Nr 7a/7b do SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie uzupełniona o zapisy z oferty niesprzeczne z zapisami SIWZ oraz nie ograniczające praw Zamawiającego.
- 18.2. Projekt umowy po upływie terminu składania ofert nie podlega negocjacom. Złożenie oferty jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę projektu umowy.
- 18.3. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy PZP, przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w następujących okolicznościach:
- 18.3.1. zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, gdy zaistnieje przerwa w realizacji umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - 18.3.2. zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujących niemożliwością prowadzenia działań w celu wykonania umowy;
 - 18.3.3. zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zmian zasad płatności wynagrodzenia, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy;
 - 18.3.4. zmian sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmiany zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie lub wytycznych dotyczących ich realizacji;
 - 18.3.5. zmian przedmiotu umowy związanych z rezygnacją przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy;
 - 18.3.6. zmian wynikających z wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć

ani mu zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach;

- 18.3.7. zmiana terminu realizacji umowy determinowana uwarunkowaniami projektowymi, której nie można było przewidzieć w dniu zawierania umowy.

Rozdział 19.

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

- 19.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 19.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.gdos.gov.pl), 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.
- 19.3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.
- 19.4. Zmianę treści SIWZ, Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej (www.gdos.gov.pl).
- 19.5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.gdos.gov.pl).
- 19.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 19.7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

Rozdział 20.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 20.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

- 20.2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną pod adresem: zampub@gdos.gov.pl, lub za pomocą faksu pod numerem +48 22 579 21 12.
- 20.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej: „korespondencją”) faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 20.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 20.5. Za datę powzięcia wiadomości, o których mowa w pkt 20.3. SIWZ, uważa się dzień, w którym strony postępowania mogły zapoznać się z korespondencją przekazaną faksem lub drogą elektroniczną.
- 20.6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
- 20.7. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: BAK-WZP-ZZP.261.004.2014 15/GDOŚ/2014.
- 20.8. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:
- 20.8.1. Pani Katarzyna Galecka – Główny Specjalista w Biurze Administracyjno -Kadrowym, faks +48 22 579 21 12, adres e-mail: zampub@gdos.gov.pl,
- 20.8.2. Pani Magdalena Bławdziewicz-Odolińska – Starszy Specjalista – Kierujący Zespołem do spraw Zamówień Publicznych w Biurze Administracyjno -Kadrowym, faks +48 22 579 21 12, adres e-mail: zampub@gdos.gov.pl.
- 20.9. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Rozdział 21.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA

- 21.1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
- 21.2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 21.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

Rozdział 22.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 22.1. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
- 22.2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- 22.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.
- 22.4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
- 22.5. W niniejszym postępowaniu, ze względu na wartość zamówienia, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 22.5.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 22.5.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 22.5.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 22.6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 22.7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 22.8. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 22.9. Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:
 - 22.9.1. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu; w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej;

- 22.9.2. odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego;
- 22.9.3. odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 22.9.1 i 22.9.2, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto wiadomość lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 22.10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 22.11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 22.12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Rozdział 23.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Integralną częścią SIWZ są następujące załączniki:

- Załącznik Nr 1. Wzór Formularza oferty;
- Załącznik Nr 2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik Nr 3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
- Załącznik Nr 4. Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej;
- Załącznik Nr 5. Wzór informacji, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy PZP;
- Załącznik Nr 6. Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik Nr 7a. Projekt umowy dla Zadania I;
- Załącznik Nr 7b. Projekt umowy dla Zadania II.