

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:357583-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Warszawa: Usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej  
2014/S 202-357583**

**Ogłoszenie o zamówieniu**

**Usługi**

Dyrektywa 2004/18/WE

**Sekcja I: Instytucja zamawiająca**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
Wawelska 52/54  
Osoba do kontaktów: Magdalena Bławdziewicz-Odolińska  
00-922 Warszawa  
POLSKA  
Tel.: +48 225792173  
E-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl)  
Faks: +48 225792112

**Adresy internetowe:**

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.gdos.gov.pl/>

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej**

Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne

**I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności**

Środowisko

**I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających**

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

**Sekcja II: Przedmiot zamówienia**

**II.1) Opis**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:**

zorganizowanie i przeprowadzenie dla członków Naturowych Grup Roboczych pięciu zagranicznych wizyt studyjnych w ramach projektu LIFE10 INF PL 677 pn.: Ogólnopolska kampania informacyjno-promocyjna „Poznaj swoją Naturę” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego Life+ oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**

Usługi

Kategoria usług: nr 27: Inne usługi

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Czech (Vrchlabi), Słowacja, Wielka Brytania (Szkocja), Holandia, Czechy (Ostrava)  
Kod NUTS PL127

II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**

II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dla członków Naturowych Grup Roboczych (zwanymi dalej: „NGR”) pięciu zagranicznych wizyt studyjnych w państwach Unii Europejskiej (zwanej dalej: „UE”), w tym do Czech (Ostrava), Wielkiej Brytanii (Szkocja), Holandii, Słowacji, Czech (Vrchlabi) w okresie od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 10 lutego 2015 r.

W ramach przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania dwóch wizyt w roku 2014 - do Czech (Vrchlabi) oraz na Słowację oraz trzech wizyt w roku 2015 – do Wielkiej Brytanii (Szkocja), do Holandii, do Czech (Ostrava) według wykazu określonego w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej: „SOPZ”) stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ oraz zapewnienia na swój koszt w szczególności: transportu na trasie Warszawa - wybrane państwo UE - Warszawa zgodnie z programem (wyjazd/wylot z Warszawy do państwa UE z przystankami na trasie oraz powrót/przylot do Warszawy, z przystankami na trasie), wszelkie transfery lokalne do 550 km, zakwaterowanie i wyżywienie zgodnie z wymaganiami podanymi w SOPZ, objęcia grupy ubezpieczeniem na czas wyjazdu (KL, OC, NNW, Assistance), zapewnienia sal konferencyjnych, sal wykładowych w miejscu wizyty, zapewnienia pilota/opiekuna odpowiadającego za organizację i logistykę na miejscu realizacji wizyty, zapewnienia tłumacza symultanicznego (z uwzględnieniem języka specjalistycznego z zakresu ochrony środowiska) wizyty studyjnej oraz obligatoryjnie programu dodatkowego do głównego tematu wizyty, zgodnie z zapotrzebowaniem, w ściśle określonym terminie wskazanym w SOPZ.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, zwany dalej: „SOPZ”, stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

63500000, 63510000, 63514000, 79540000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Szacunkowa wartość bez VAT: 465 391,25 PLN

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Rozpoczęcie 1.12.2014. Zakończenie 10.2.2015

### **Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym**

#### **III.1) Warunki dotyczące zamówienia**

##### **III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:**

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą, w wysokości: 13 000 zł (słownie złotych: trzynaście tysięcy 00/100).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) poręczeniach bankowych;
  - 4) gwarancjach bankowych;
  - 5) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorstwa ust. 5 pkt 2 (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto:  
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
NBP O/O Warszawa  
19 1010 1010 0060 1513 9120 0000  
z dopiskiem „postępowanie przetargowe nr 42/GDOŚ/2014”
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Za termin wniesienia wadium wniesionego w pieniądzu uważa się datę i godzinę uznania środków na koncie Zamawiającego.
5. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w ust. 2, oryginał dokumentu wniesienia wadium musi być dołączony do oferty w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrot oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty. Złożone poręczenia lub gwarancje muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 Pzp, a ich beneficjentem musi być Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.
6. Brak wadium spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 Pzp.
7. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokumenty te powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta poręczenia/gwarancji (Zamawiającego), poręczyciela/gwaranta, oraz wskazania ich siedzib;
  - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona poręczeniem/gwarancją;
  - 3) kwotę wadium;
  - 4) termin ważności poręczenia/gwarancji – nie krótszy niż termin związania ofertą;
  - 5) zobowiązanie poręczyciela-gwaranta do zapłacenia kwoty wadium bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w sytuacji, gdy Wykonawca:
    - a) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie,
    - b) którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

1. Zapłata wynagrodzenia brutto nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, przelewem na wskazany na fakturze/rachunku rachunek bankowy.
2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę, będzie podpisany przez Strony protokół odbioru.
3. Protokół odbioru zostanie sporządzony przez Zamawiającego i podpisany przez Strony w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia dwóch wizyt w roku 2014 oraz trzech wizyt w roku 2015. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 4 do Umowy.

**III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (podmioty te występujące wspólnie, zwane są dalej: „konsorcjami”).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 23 ust. 2 Pzp.
3. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub w formie aktu notarialnego, albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Spółka cywilna załącza pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub dokument, z którego wynika pełnomocnictwo – umowę spółki cywilnej lub uchwałę wspólników należy złożyć w oryginale lub poświadczoną notarialnie kopię. Konsorcjum dołącza pełnomocnictwo w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub umowę regulującą współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
  - 1) musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
  - 2) podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
  - 3) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z ust. 3, pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie postępowania;
  - 4) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
  - 5) spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w postępowaniu.
5. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:
  - 1) Formularz Ofertowy podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum (dotyczy całego konsorcjum). Na pierwszej stronie należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum;
  - 2) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz, że konsorcjum spełnia warunki zawarte w art. 22 ust. 1 Pzp (oświadczenie dotyczące art. 22 ust. 1 Pzp - Załącznik Nr 3 do SIWZ – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum, natomiast oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 Pzp – Załącznik Nr 4 do SIWZ – podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);

- 3) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp (dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 2d Pzp – Załącznik Nr 6 do SIWZ – podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
- 4) Załącznik Nr 5 do SIWZ podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Ilość wykazanych głównych usług we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki, w tym poświadczenia, podpisuje (za zgodność z oryginałem) pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum;
- 5) dowód wniesienia wadium – dotyczy całego konsorcjum. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, konieczne jest w ich treści wymienić wszystkich Wykonawców, w przypadku, gdy składają oni jeden dokument. Wadium może być również wniesione poprzez złożenie oddzielnych dokumentów wadialnych poprzez poszczególnych Wykonawców. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach poprzez poszczególnych Wykonawców, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w Rozdziale 12 ust. 1 SIWZ;
- 6) inne niewymienione dokumenty, oświadczenia podpisuje/parafuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum;
- 7) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnik).

#### III.1.4) **Inne szczególne warunki**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

#### III.2) **Warunki udziału**

##### III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

- Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:
1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, należy złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ.
  2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca musi przedłożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp, stanowiące Załącznik Nr 4 do SIWZ.
  3. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, musi wraz z ofertą złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik Nr 6 do SIWZ.
  4. Ponadto, Wykonawca złoży wraz z ofertą:
    - 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik należy załączyć pełnomocnictwo, które musi być udzielone na piśmie i podpisane przez osoby wymienione w aktualnym rejestrze lub aktualnym wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
    - 2) Zaleca się, aby dokument pełnomocnictwa w swej treści zawierał:
      - a) dane identyfikacyjne – w treści pełnomocnictwa należy podać dane identyfikujące osobę, której pełnomocnictwo jest udzielane. Powinny to być w przypadku:
        - osób fizycznych – seria i numer dowodu osobistego, PESEL,

- osób prawnych – siedziba, numer Krajowego Rejestru Sądowego, NIP, REGON;
- b) zakres umocowania – należy w sposób jasny i precyzyjny określić zakres umocowania pełnomocnika;
- c) okres ważności pełnomocnictwa;
- d) informację o pełnomocnictwa dalszych – w treści pełnomocnictwa należy uregulować zagadnienia związane z substytucją, tj. uprawnieniem do udzielania dalszych pełnomocnictw. Zgodnie z art. 106 Kodeksu cywilnego, pełnomocnik może ustanowić dla swojego mocodawcy innych pełnomocników, jeżeli uprawnienie takie wynika z treści pełnomocnictwa, z ustawy lub ze stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. W przypadku, gdy wolą mocodawcy jest, aby jego pełnomocnik był uprawniony do upoważniania innych osób do reprezentowania go, należy to wyraźnie zaznaczyć w treści pełnomocnictwa. Brak takiego postanowienia w treści pełnomocnictwa oznacza, że pełnomocnik jest pozbawiony takiego uprawnienia;
- e) datę – dokument należy opatrzyć datą w celu uniknięcia wątpliwości, od jakiego momentu pełnomocnik jest uprawniony do dokonywania czynności określonych w treści pełnomocnictwa w imieniu i na rzecz swego mocodawcy.
- 3) Dowód wniesienia wadium.
- 4) W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach, Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłaszany w sposób przewidziany w § 8 uchwały Nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 r. w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (Dz. Urz. NBP z 2013 r. poz. 18).
- 5) Wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski opatrzone zapisem o następującej treści „za zgodność tłumaczenia” lub „potwierdzam tłumaczenie”. W razie wątpliwości, Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

### III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 Pzp;

### III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech 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, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie na druku Wykaz głównych usług, stanowiącym Załącznik Nr 5 do SIWZ.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Przez główne usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, Zamawiający rozumie wykonanie 5 głównych usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zagranicznych wizyt studyjnych przy czym każda z wykazanych usług obejmowała co najmniej: zorganizowanie transportu, noclegu, wyżywienia dla co najmniej 15 osób i o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przez dowód, należy rozumieć poświadczenie, czyli dokument prywatny, wystawiony przez odbiorcę świadczenia, na rzecz którego, Wykonawca zrealizował zamówienie, potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy. Poświadczeniem będą, zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje,

by poświadczyć określone fakty. Wykonawca w miejsce poświadczenia może złożyć własne oświadczenie, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać poświadczenia. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia. W odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

**Sekcja IV: Procedura**

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Otwarta

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

IV.1.3) **Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu**

IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**

IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) **Informacje administracyjne**

IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**

42/GDOŚ/2014

IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**

Dokumenty odpłatne: nie

IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

3.11.2014 - 10:00

IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**

IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

polski.

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Data: 3.11.2014 - 10:30

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

#### **Sekcja VI: Informacje uzupełniające**

##### **VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

##### **VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak

Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków projektu nr LIFE 10 INF PL 677 pn. Ogólnopolska kampania informacyjno-promocyjna „Poznaj swoją Naturę” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Instrumentu Finansowego Life+ oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

##### **VI.3) Informacje dodatkowe**

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie w terminie do dnia 10.02.2015 r. Termin rozpoczęcia wskazanym w sekcji II.3 ogłoszenia jest terminem orientacyjnym. Termin realizacji zamówienia rozpoczyna się z chwilą podpisania umowy.

2. Termin wykonania zamówienia: zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 10 lutego 2015 r. w podziale:

1) dwie wizyty studyjne w terminie od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 19 grudnia 2014 r.;

2) trzy wizyty studyjne w terminie od 1 stycznia 2015 r. do 10 lutego 2015 r.

3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Magdalena Bławdziewicz-Odolińska – Starszy Specjalista w Biurze Administracyjno-Kadrowym w Zespole Zamówień Publicznych – fax (0 22) 579 2112, adres e-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl).

4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną. Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej:

1) złożenia Oferty;

2) zmiany Oferty;

3) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę Oferty;

4) uzupełnienia pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, w odpowiedzi na wezwanie z art. 26 ust. 3 Pzp.

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

1) gdy ulegnie wydłużeniu okres procedowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w związku z wniesieniem przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia środków ochrony prawnej, przewiduje się możliwość wydłużenia terminu zorganizowania wizyt studyjnych przewidzianych do realizacji w roku 2014 maksymalnie o 30 dni kalendarzowych, przy założeniu, że zmianie nie ulegnie końcowa data realizacji Zamówienia, tj. 10 lutego 2015 roku;

2) gdy przedłużą się procedura postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn innych niż wymienione w pkt 1, przewiduje się możliwość wydłużenia terminu zorganizowania wizyt studyjnych przewidzianych do realizacji w roku 2014 maksymalnie o 30 dni kalendarzowych, przy założeniu, że zmianie nie ulegnie końcowa data realizacji zamówienia, tj. 10 lutego 2015 roku;

3) gdy zmiana cech przedmiotu umowy służy osiągnięciu celów zamówienia;

4) gdy realizacja umowy w innym terminie będzie zasadna dla Zamawiającego z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu;



- 5) gdy możliwość wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi projekt, w ramach którego realizowane jest zamówienie lub Wykonawcą innych działań w projekcie;
- 6) w związku z powstaniem przyczyn niezależnych od Wykonawcy i po wyrażeniu przez Zamawiającego zgody na zmianę terminu realizacji umowy, przy założeniu, że umowa zostanie zrealizowana w pełnym zakresie;
- 7) w sytuacji gdyby Zamawiającemu nie udało się zrekrutować liczby uczestników wyjazdu studyjnego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, przewiduje się możliwość wydłużenia terminu zorganizowania poszczególnych wizyt studyjnych maksymalnie o 30 dni kalendarzowych liczonych do pierwotnie planowanego terminu wyjazdu.
6. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu Szczegółowy Harmonogram Przebiegu każdego z wyjazdów studyjnych z uwzględnieniem uzupełnienia Programu dodatkowego, ze szczególnym uwzględnieniem terminów, nazw i lokalizacji hoteli oraz propozycji programu dodatkowego, który będzie stanowić Załącznik Nr 4 do umowy, w następujących terminach:
- 1) dla wyjazdów studyjnych planowanych do realizacji w roku 2014, zgodnie z podziałem określonym w Rozdziale ust. 1 SOPZ – 3 dni robocze po podpisaniu umowy;
  - 2) dla wyjazdów studyjnych planowanych do realizacji w roku 2015, zgodnie z podziałem określonym w Rozdziale II ust. 1 SOPZ – do dnia 10 grudnia 2014 roku.
7. Zaproponowany przez Wykonawcę Szczegółowy Harmonogram Przebiegu każdego z wyjazdów studyjnych wraz z Propozycją programu dodatkowego każdego z wyjazdów podlega akceptacji Zamawiającego.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w Szczegółowym Harmonogramie Przebiegu każdego z wyjazdów studyjnych, przy założeniu, że program wizyty zostanie zrealizowany w pełnym zakresie.
9. Zamawiający przewiduje również możliwość wprowadzenia zmian w zakresie kolejności poszczególnych elementów programu (np. zmiany programu w poszczególnych dniach lub zmiany poszczególnych punktów programu danego dnia wizyty studyjnej), jednak bez uszczerbku na dokonanych przez Wykonawcę rezerwacji hoteli, sal konferencyjnych, restauracji, itp.
10. Dokonanie zmian w Szczegółowym Harmonogramie Przebiegu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
11. Ilość osób uczestniczących w wizycie studyjnej – 22 osoby. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia liczby uczestników maksymalnie o 7 osób, jednak nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego.
12. Siwz wraz z załącznikami będzie również zamieszczona na stronie internetowej [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl)
13. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
14. Obowiązkiem Wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z potencjału podmiotów trzecich, jest rzeczywiste wykazanie, że tym potencjałem będzie dysponował.
15. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz, w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy.
16. W przypadku, gdy Wykonawca jako dowód dysponowania zasobami podmiotów trzecich przedstawi zobowiązanie podmiotu trzeciego, musi być ono złożone w formie pisemnej i nie jest dopuszczalna inna forma, w tym kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem.

17. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach, Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłaszany w sposób przewidziany w § 8 uchwały Nr 51/2002 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 23 września 2002 r. w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (Dz. Urz. NBP z 2013 r. poz. 18).

18. Wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski opatrzone zapisem o następującej treści „za zgodność tłumaczenia” lub „potwierdzam tłumaczenie”. W razie wątpliwości, Zamawiający uzna, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

19. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu składane (lub uzupełniane w trybie art. 26 ust. 3 Pzp) w formie kopii muszą posiadać na każdej stronie, oprócz podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy – także stwierdzenie „za zgodność z oryginałem”, „zgodne z oryginałem” lub zapis o podobnej treści. Ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron. Brak takiego zapisu powoduje, iż Zamawiający nie ma możliwości jednoznacznego stwierdzenia, czy złożone przez Wykonawcę dokumenty w formie kopii odzwierciedlają stan faktyczny w nich zawarty.

20. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym znajdujesię siedziba Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska systemem kontroli dostępu.

21. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

22. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

23. W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

#### VI.4) **Procedury odwoławcze**

##### VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17A  
02-676 Warszawa  
POLSKA  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)  
Tel.: +48 224587801  
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>  
Faks: +48 224587800

##### VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Pzp – odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do sądu, które wnoszone muszą być w sposób i w terminach określonych w Pzp. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Pzp przysługują Wykonawcom, 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 Pzp.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli korzystano ze środków, o których mowa w art. 27 ust. 2 Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 3, wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

5. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17A

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

16.10.2014