



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



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

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej: „SIWZ”)

na:

organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” POIiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POIiŚ)

Zatwierdził:

  
Michał Kięłsznia

SIWZ opublikowana na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl)  
nr sprawy: 50/GDOŚ/2014  
tryb: przetarg nieograniczony

Sprawdzono pod względem  
formalnoprawnym

Starszy Specjalista  
ds. Zamówień Publicznych


  
Magdalena Bławdziewicz-Odolińska

yzobek/gj.02.28.01.2015v

Starszy Specjalista

  
Marta Nogał

2015-01-27

  
28.01.2015r.



## **ROZDZIAŁ I.**

### **ZAMAWIAJĄCY**

**GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA**

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

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

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

tel. (22) 369 10 30, faks (22) 579 21 17

## **ROZDZIAŁ II.**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwana dalej: „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia powyżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Postępowanie prowadzone jest przez Komisję Przetargową powołaną do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Ilekroć w SIWZ jest mowa o:
  - 1) grupie kapitałowej – należy przez to rozumieć grupę kapitałową w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o ochronie konkurencji”. Grupa kapitałowa to wszyscy przedsiębiorcy, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;
  - 2) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy o ochronie konkurencji. Rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:
    - a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
    - b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
    - c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt 3, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 ustawy o ochronie konkurencji,
    - d) związek przedsiębiorców - przez który rozumie się izby, zrzeszenia i inne organizacje zrzeszające przedsiębiorców, o których mowa w pkt 2, jak również związki tych organizacji. Na potrzeby przepisów dotyczących



- praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów;
- 3) przejęcie kontroli – zgodnie z treścią art. 4 pkt 4 ustawy o ochronie konkurencji, to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:
- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
  - b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
  - c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
  - d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
  - e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
  - f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na organizacji 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych (zwanych dalej: „przedstawicielami JST”), na organizacji dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu (zwanych dalej: „IOB”), na przygotowaniu i opublikowaniu 6 artykułów sponsorowanych w prasie oraz na zapewnieniu usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko (zwanych dalej: „OOŚ”), w ramach projektu indywidualnego POIS.05.04.00-00-266/09 „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007-2013, w ramach Prioritytetu V – Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działania 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej.
2. **Wspólny Słownik Zamówień (KOD CPV):**
  - 80.50.00.00-9 Usługi szkoleniowe
  - 80.54.00.00-1 Usługi szkolenia w dziedzinie środowiska naturalnego
  - 90.71.30.00-8 Usługi konsultacyjne w zakresie zagadnień dotyczących środowiska



- 90.70.00.00-4 Usługi środowiska naturalnego
- 90.72.00.00-0 Ochrona środowiska
- 79.40.00.00-8 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne
- 79.34.10.00-6 Usługi reklamowe
- 79.34.12.00-8 Usługi zarządzania reklamą
- 79.34.22.00-5 Usługi w zakresie promocji
- 98.39.00.00-3 Inne usługi

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej „SOPZ”) stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.

#### **ROZDZIAŁ IV. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
9. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: cała Polska – obszary działania Partnerstw Naturowych. Miejsce złożenia raportu częściowego i końcowego, o których mowa w Rozdziale IX ust. 10 SOPZ - Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
10. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007-2013, w ramach Priorytetu V – Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działania 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej.

#### **ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

##### **Termin realizacji zamówienia:**

1. Zadanie polegające na organizacji i przeprowadzeniu 4 jednodniowych spotkań z przedstawicielami JST – w terminie **120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
2. Zadanie polegające na organizacji i przeprowadzeniu dwóch dwudniowych szkoleń dla IOB – w terminie **do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z sprawie zamówienia publicznego.**



3. Zadanie polegające na przygotowaniu i opublikowaniu 6 artykułów sponsorowanych – w terminie **120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
4. Zadanie polegające na zapewnieniu usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 i ocen oddziaływania na środowisko – w terminie **120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW I SPOSÓB ICH OCENY**

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku, zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na etapie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego co najmniej **4 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, spełniającymi następujące wymagania:**

    - a) **Koordinator Projektu**, który będzie odpowiedzialny za bieżące zarządzanie przez Wykonawcę oraz za koordynację wszystkich działań wchodzących w zakres zamówienia, organizację i koordynację szkoleń i spotkań, działań informacyjno-promocyjnych; za monitorowanie i ocenę działań, za komunikację i przekazywanie wymaganych danych Zamawiającemu, przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu w zakresie określonym w umowie w sprawie zamówienia publicznego, zgodność realizacji Zadań z treścią umowy w sprawie zamówienia publicznego, politykę bezpieczeństwa danych osobowych, którą Wykonawca musi u siebie posiadać oraz prawidłowość rozliczeń finansowych. Osoba pełniąca funkcję Koordynatora Projektu musi spełniać następujące wymagania:
      - posiadać wykształcenie co najmniej wyższe magisterskie lub inżynierskie,
      - posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami szkoleniowymi, w tym w zarządzaniu zespołami projektowymi,
      - posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów,
    - b) **Ekspert ds. ESE Natura 2000**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie szkoleń w ramach Zadania D2, w tym opracowanie koncepcji szkoleń, przygotowanie programu merytorycznego szkoleń, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 10 SOPZ, przygotowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych



i prezentacji, przeprowadzenie szkoleń zgodnie z programem merytorycznym szkoleń, udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników tych szkoleń, a także udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników Partnerstw Naturowych na Platformie Dialogu.

Osoba pełniąca funkcję Eksperta ds. ESE Natura 2000 musi spełniać następujące wymagania:

- posiadać wykształcenie co najmniej wyższe magisterskie lub inżynierskie z obszaru nauk przyrodniczych, 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),
- posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze ochrony środowiska lub na stanowiskach eksperckich/doradczych w zakresie obszarów Natura 2000,
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i/lub zajęć dydaktycznych obejmujących minimum 50 godzin szkoleniowych (jedna godzina szkoleniowa rozumiana jako 45 minut) w zakresie tematyki związanej z ESE Natura 2000,

c) **Ekspert ds. OOŚ**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie szkoleń w ramach Zadania D2, w tym opracowanie koncepcji szkoleń, przygotowanie programu merytorycznego szkoleń, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 10 SOPZ, przygotowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych i prezentacji, przeprowadzenie szkoleń zgodnie z programem merytorycznym szkoleń, udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników tych szkoleń, a także udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników Partnerstw Naturowych na Platformie Dialogu.

Osoba pełniąca funkcję Eksperta ds. OOŚ musi spełniać następujące wymagania:

- posiadać wykształcenie co najmniej wyższe magisterskie lub inżynierskie z obszaru nauk przyrodniczych 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),
- posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze ochrony środowiska lub na stanowiskach eksperckich/doradczych w zakresie OOŚ, w tym na obszarach Natura 2000,
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i/lub zajęć dydaktycznych obejmujące minimum 50 godzin szkoleniowych (jedna godzina szkoleniowa rozumiana jako 45 minut) w zakresie tematyki związanej z ocenami OOŚ, w tym na obszarach Natura 2000,



d) **Ekspert ds. środków pomocowych**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie szkoleń w ramach Zadania D2, o którym mowa w Rozdziale III pkt 2 SOPZ, w zakresie określenia możliwości finansowania przedsięwzięć realizowanych na obszarach chronionych (w szczególności na obszarach Natura 2000) ze środków krajowych i zagranicznych, a także będzie udzielał odpowiedzi na pytania uczestników szkoleń w ramach Zadania D2, zgodnie ze swoim zakresem merytorycznym. Osoba pełniąca funkcję Eksperta ds. środków pomocowych musi spełniać następujące wymagania:

- posiadać wykształcenie co najmniej wyższe magisterskie lub inżynierskie,
- posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o otrzymanie środków pomocowych na przedsięwzięcia dotyczące działalności na obszarach ESE Natura 2000,
- posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie przy realizacji projektów z zakresu ochrony środowiska,

e) **Asystent Projektu**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji z realizacji zamówienia, monitoring realizacji działań Koordynatora Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, za sprawozdawczość z realizacji zamówienia oraz za przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych objętych zamówieniem (szczególnie Zadanie D3, o którym mowa w Rozdziale III pkt 3 SOPZ) i jakość materiałów informacyjno-promocyjnych przygotowywanych w ramach realizacji zamówienia. Osoba pełniąca funkcję Asystenta Projektu musi spełniać następujące wymagania:

- posiadać wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie,
- posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w promocji projektów edukacyjno-szkoleniowych lub rozwoju lokalnego lub aktywizacji społeczności lokalnych,
- posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie przy realizacji projektów społecznych, np. z IOB.

**Uwaga:** Zamawiający dopuszcza możliwość, aby funkcję Eksperta ds. ESE Natura 2000 oraz funkcję Eksperta ds. OOŚ pełniła jedna osoba.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Ekspert ds. środków pomocowych był wsparciem na etapie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego w wykonywaniu zadań przez Eksperta ds. ESE Natura 2000 oraz Eksperta ds. OOŚ w ramach realizacji Zadania D4, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 SOPZ;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku, zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy.



2. Wykonawca potwierdzi spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1, dokumentami opisanymi w Rozdziale VII SIWZ - w przypadku Wykonawców krajowych lub w Rozdziale IX SIWZ – w przypadku Wykonawców zagranicznych.

## **ROZDZIAŁ VII.**

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

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z Formularzem Ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, następujące oświadczenia i dokumenty – wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy:
  - 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, stanowiące Załącznik Nr 3 do SIWZ;
  - 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca musi przedłożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, stanowiące Załącznik Nr 4 do SIWZ;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;





- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **dotyczy podmiotów zbiorowych**;
  - 7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, musi on wraz z ofertą złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik Nr 6 do SIWZ.
4. Ponadto, Wykonawca złoży wraz z ofertą:
- 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo, które musi być udzielone na piśmie i podpisane przez osoby wymienione w aktualnym rejestrze lub aktualnym zaświadczeniu o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.  
Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Załączenie pełnomocnictwa w formie kserokopii, na której widnieją podpisy samego umocowanego nie zostanie uznane za ważne;
  - 2) zaleca się, aby dokument pełnomocnictwa w swej treści zawierał co najmniej:
    - a) dane identyfikacyjne – w treści pełnomocnictwa należy podać dane identyfikujące osobę, której pełnomocnictwo jest udzielane, w przypadku: osób fizycznych – seria i numer dowodu osobistego, PESEL, w przypadku osób prawnych – siedziba, numer Krajowego Rejestru Sądowego, NIP, REGON,
    - b) zakres umocowania,
    - c) okres ważności pełnomocnictwa,
    - d) w treści pełnomocnictwa powinna być uregulowana kwestia substytucji, tj. uprawnienia do udzielania dalszych pełnomocnictw. Zgodnie z art. 106 Kodeksu cywilnego, pełnomocnik może ustanowić dla mocodawcy innych pełnomocników, tylko wtedy, gdy umocowanie takie wynika z treści pełnomocnictwa, z ustawy, lub ze stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. W przypadku, gdy wolą mocodawcy jest, aby jego pełnomocnik był uprawniony do upoważniania innych osób do reprezentowania go, należy to wyraźnie zaznaczyć w treści pełnomocnictwa,
    - e) datę wystawienia pełnomocnictwa celem uniknięcia wątpliwości, od jakiego momentu pełnomocnik jest uprawniony do dokonywania czynności określonych w treści pełnomocnictwa w imieniu i na rzecz swego mocodawcy.



5. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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.
8. Obowiązkiem Wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z potencjału podmiotów trzecich, jest rzeczywiste wykazanie, że tym potencjałem będzie dysponował.
9. 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 czasu dotyczy.
10. 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.
11. Zamawiający może wezwać także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy. Wyjaśnienia składane przez Wykonawcę na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy,



jak również art. 87 ust. 1 ustawy, mogą być składane w formie faksu bądź drogą elektroniczną, o której mowa w Rozdziale X ust. 2 SIWZ.

12. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
13. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (podmioty te występujące wspólnie, zwane są dalej: „konsorcjami”).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
3. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia 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 w 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 w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
5. Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
6. Dla uznania ważności, oferta złożona przez konsorcja musi zawierać dokumenty wymienione w Rozdziale VII SIWZ lub/i w Rozdziale IX SIWZ.
7. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
  - 1) 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.
8. 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 ustawy oraz, że konsorcjum spełnia warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy (oświadczenie dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy - Załącznik Nr 3 do SIWZ – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum, natomiast oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy – Załącznik Nr 4 do SIWZ – podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
  - 3) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (dokument, o którym mowa w art. 26 ust. 2d ustawy – Załącznik Nr 6 do SIWZ – podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
  - 4) dokumenty wymienione w Rozdziale VII ust. 2 pkt 2-7 SIWZ, obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie - należy złożyć odpowiednią do liczby członków konsorcjum liczbę dokumentów podpisaną przez pełnomocnika lub wszystkich członków konsorcjum;
  - 5) Załącznik Nr 5 do SIWZ – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, który podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum, sumuje się dla całego konsorcjum;
  - 6) 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 przez poszczególnych Wykonawców. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych Wykonawców, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w Rozdziale XII ust. 1 SIWZ;
  - 7) inne nie wymienione dokumenty, oświadczenia podpisuje/parafuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum;
  - 8) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnik).
9. Jeżeli zostanie wybrana oferta konsorcjum, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



## ROZDZIAŁ IX.

### WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 2 pkt 2-4 i 6 SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu;
  - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 2 pkt 5 i 7 SIWZ, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa ust. 1 pkt 1 i 3 oraz ust. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Oświadczenie składane w miejsce dokumentów urzędowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1, w których notariusz poświadczył wyłącznie podpis osoby składającej oświadczenie, nie jest oświadczeniem złożonym przed notariuszem w rozumieniu § 4 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).
7. W świetle prawa polskiego, przyjęcie oświadczenia przez notariusza wymaga zrozumienia przez niego treści składanego oświadczenia, wskazania tożsamości osoby



składającej oświadczenie, faktu i daty stawiennictwa przed notariuszem oraz złożenia oświadczenia.

8. 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 roku w sprawie sposobu wyliczania i ogłaszania bieżących kursów walut obcych (Dz. Urz. NBP z 2013 r. poz. 18).
9. 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.

## **ROZDZIAŁ X.**

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

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

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Okres związania ofertą wynosi 60 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. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ XII.

### WADIUM

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą w wysokości: **6 713,00 zł (słownie: sześć tysięcy siedemset trzynaście złotych 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) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorstwa (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto:  
**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**  
**NBP O/O Warszawa 19 1010 1010 0060 1513 9120 0000**
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 ustawy, 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 ustawy.



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 wskazanie 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 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, 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.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 13.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 8, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez Wykonawcę.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:





- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **ROZDZIAŁ XIII.**

#### **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający, zgodnie z art. 147 ustawy, żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formie określonej w art. 148 ust. 2 ustawy.
6. Zabezpieczenie powinno być wniesione przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem, iż zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek bankowy Zamawiającego przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
8. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia, zabezpieczenie musi być bezwarunkowe, nieodwołalne, niepodlegające przeniesieniu na rzecz osób trzecich i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego. Gwarancje/poręczenia powinny zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa):
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
  - 2) nazwę i adres Wykonawcy;
  - 3) oznaczenie (numer postępowania);
  - 4) określenie przedmiotu postępowania;
  - 5) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem;
  - 6) termin ważności gwarancji/poręczenia (nie krótszy niż termin realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego).
9. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od daty ostatecznego terminu wykonania umowy i uznania zamówienia za należycie wykonane, tj. po podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokołu odbioru końcowego, o którym mowa



w § 5 ust. 5 Umowy, stwierdzającego wykonanie zamówienia zgodnie z umową w sprawie zamówienia publicznego.

#### **ROZDZIAŁ XIV. PRZYGOTOWANIE OFERTY**

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



12. Zaleca się, aby każda strona/kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.
13. 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. pieczęć imienna.
14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
15. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (np. zszyta, zbindowana).
16. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy 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. Zaleca się, aby strony zawierające powyższe informacje były wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą. 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 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.)”.
17. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 16 zdanie 1, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z dnia 20 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

## **ROZDZIAŁ XV.**

### **WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIA I ZMIANY DOTYCZĄCE SIWZ**

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



- niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl).
7. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje ogłoszenie o zmianie ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
  8. Każda modyfikacja będzie stanowić zmianę treści SIWZ.
  9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl).
  10. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

## **ROZDZIAŁ XVI.**

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

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

**Zamawiający: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**

**Oferta na:**

**organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” POIiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POIiŚ)  
50/GDOŚ/2014**

**Nie otwierać przed..... 2015 r. godz. ....**

2. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej, musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert i dołączone do oferty.



3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „Wycofanie”.
4. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania oferty.
5. Ofertę złożoną po terminie, Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

## ROZDZIAŁ XVII.

### MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:  
**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska,  
ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, pok. 486 – Kancelaria.**
2. Termin składania ofert upływa z dniem ....12.03..... 2015 r.  
o godz. ...12:00.....
3. W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty, Zamawiający będzie uznawać datę i godzinę wpływu oferty do Kancelarii.  
**UWAGA:** Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
4. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym znajduje się siedziba Zamawiającego systemem kontroli dostępu.

## ROZDZIAŁ XVIII.

### MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu .....12.03..... 2015 r. o godz. ....12:30.....  
w siedzibie Zamawiającego, w pokoju 455.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o której mowa w Rozdziale XIV ust. 16 zdanie 1 SIWZ, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
3. Do wiadomości obecnych osób uczestniczących w sesji otwarcia ofert, Zamawiający poda:
  - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert - kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) podczas otwarcia ofert – nazwę i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek informację z otwarcia ofert.



5. Do chwili ogłoszenia wyników postępowania, Zamawiający nie będzie podawał do wiadomości Wykonawców oraz osób niezwiązanych z postępowaniem żadnych informacji wynikających z analizy ofert.

## **ROZDZIAŁ XIX.**

### **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. W ofercie należy podać cenę za całość zamówienia zawierającą całkowity jego koszt wraz z należnym podatkiem VAT, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.). Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Ofertowym ceny brutto oferty, która zawiera koszty związane z realizacją całości zamówienia.
3. Cena oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena musi zawierać wszystkie przewidywane koszty całkowitego wykonania zamówienia. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę – zobowiązany jest do wkalkulowania w cenę wszystkich okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
6. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. Podmioty zagraniczne biorące udział w postępowaniu powinny wpisać w Formularzu Ofertowym wartość netto wyrażoną w PLN. Wyłącznie do oceny i porównania ofert, Zamawiający doliczy kwotę należnego podatku VAT. Wyliczona w ten sposób kwota stanowić będzie cenę brutto oferty podmiotu zagranicznego braną do oceny i porównania ofert. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie podpisana na kwotę netto, natomiast podatek VAT, Zamawiający odprowadzi we własnym zakresie.

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **OCENA OFERTY**

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.
2. Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się kryterium:



Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta
A. Cena ( $X_1$ )	70	70
B. Liczba przedstawicieli JST, którzy wezmą udział w każdym ze spotkań w ramach zadania D1, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SOPZ ( $X_2$ )	15	15
C. Dodatkowe działania promocyjne ( $X_3$ )	15	15
RAZEM	100	100

$$X_n = X_1 + X_2 + X_3$$

Gdzie  $X_n$  – łączna liczba przyznanych punktów.

Ogólna liczba punktów – max 100 punktów.

A) Kryterium: Cena ( $X_1$ ) - 70% wagi oceny - maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta - 70 punktów.

$C_n$

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 70 \text{ pkt}$$

$C_o$

$C_n$  – najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

$C_o$  – cena ocenianej oferty

B) Kryterium „Liczba przedstawicieli JST, którzy wezmą udział w każdym spotkaniu w ramach zadania D1, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SOPZ” ( $X_2$ ) - maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta - 15 punktów.

W tym kryterium oceniana będzie liczba dodatkowych przedstawicieli JST (w szczególności: wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie) z terenu działania danego Partnerstwa Naturowego, a także przedstawicieli JST zajmujących się ochroną środowiska/rolnictwem/leśnictwem/zagospodarowaniem przestrzennym itp., zaproponowanych do udziału na każdym z 4 spotkań z JST w ramach Zadania D1 i działających na terenie powiatu, na terenie którego działa dane Partnerstwo Naturowe:



Wykonawca za to kryterium będzie mógł zdobyć maksymalnie 15 pkt:

- 1) za zapewnienie dodatkowych przedstawicieli JST na każdym spotkaniu w ramach zadania D1, w liczbie od 1 do 5 osób – 5 pkt;
- 2) za zapewnienie dodatkowych przedstawicieli JST na każdym spotkaniu w ramach zadania D1, w liczbie od 6 do 10 osób – 10 pkt;
- 3) za zapewnienie dodatkowych przedstawicieli JST na każdym spotkaniu w ramach zadania D1, w liczbie powyżej 10 osób – 15 pkt.

Brak propozycji dodatkowej liczby przedstawicieli JST, którzy wezmą udział w każdym spotkaniu w ramach Zadania D1, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SOPZ nie spowoduje odrzucenia oferty Wykonawcy tylko przyznanie w tym kryterium 0 punktów.

C) Kryterium „Dodatkowe działania promocyjne” (X<sub>3</sub>) - maksymalna liczba, jaką może uzyskać oferta - 15 punktów.

W tym kryterium oceniane będą dodatkowe działania promocyjne w stosunku do działań obowiązkowych realizowanych w ramach Zadania D3, o którym mowa w Rozdziale III pkt 3 SOPZ, informujące o działaniach wszystkich 20 Partnerstw Naturowych. Wykonawca za to kryterium będzie mógł zdobyć maksymalnie 15 pkt.

Po stronie Wykonawcy leży wyodrębnienie i opisanie dodatkowych działań, które mają zapewnić jak największe dotarcie do grupy docelowej na poziomie regionalnym. W tym kryterium najważniejsze jest dotarcie do grupy docelowej za pomocą:

- 1) maksymalnie dwóch działań internetowych (w tym 1 kampania odsłonowa), oraz
- 2) prasy regionalnej (preferowane jest użycie jak największej ilości tytułów, innych niż w Zadaniu D3).

Ad. 1) Za działania w Internecie, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt - po 5 pkt za każde zaproponowane działanie (w tym jedna kampania odsłonowa)

Ad. 2) Za działania w prasie regionalnej, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 5 pkt. W przypadku działań w prasie regionalnej, ilość punktów będzie uzależniona od ilości zaproponowanych tytułów (innych niż w Zadaniu D3).

$$P = \frac{P_o}{P_{max}} \times 5 \text{ pkt}$$

P<sub>max</sub> – oferta z największą ilością zaproponowanych tytułów

P<sub>o</sub> – ilość tytułów zaproponowanych w badanej ofercie

Każde zaproponowane działanie będzie podlegać ocenie pod kątem celowości i zgodności z zakresem zamówienia.





Wszystkie proponowane działania nie mogą dodatkowo angażować pod względem finansowym Zamawiającego i nie mogą być zbieżne z działaniami obligatoryjnie wymienionymi w ofercie.

Brak propozycji dodatkowych działań promocyjnych nie spowoduje odrzucenia oferty Wykonawcy tylko przyznanie w tym kryterium 0 punktów.

3. W toku oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w ustawie, SIWZ oraz będzie ofertą z najkorzystniejszym bilansem punktów w oparciu o kryteria oceny ofert określone w ust. 2.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XXI.**

### **ZASADY POPRAWY OMYŁEK W TEKŚCIE OFERTY**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:
    - a) ewidentny błąd gramatyczny,
    - b) mylna pisownia wyrazów,
    - c) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
    - d) ewidentny błąd rzeczowy,
    - e) rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek w szczególności:
    - a) błędne zsumowanie w ofercie łącznej wartości brutto,



- b) błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;
  - c) jeżeli cena brutto oferty podana liczbą nie odpowiada cenie brutto oferty podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę brutto oferty podaną słownie.
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3, podlega odrzuceniu.

## **ROZDZIAŁ XXII.**

### **ODRZUCENIE OFERTY**

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

## **ROZDZIAŁ XXIII.**

### **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **ROZDZIAŁ XXIV.**

### **POWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;



- 4) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym, tj. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostanie również zamieszczone w Urzędzie Publikacji Unii Europejskiej, na tablicy ogłoszeń Zamawiającego oraz na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl).
4. Wszyscy Wykonawcy zostaną powiadomieni o ewentualnym unieważnieniu postępowania z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego..
5. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:
  - 1) 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub pocztą elektroniczną; lub
  - 2) w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
8. **Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przekazać Zamawiającemu Kosztorys finansowy zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem cen brutto za poszczególne zadania tj. Zadanie D1, Zadanie D2, Zadanie D3 i Zadanie D4, o których mowa w SOPZ, z zastrzeżeniem, że całkowita wartość ceny brutto za Zadanie D2 stanowić będzie 25% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w Formularzu Ofertowym. Kosztorys ten stanowić będzie Załącznik Nr 3 do umowy w sprawie zamówienia publicznego. Nieprzekazanie przez Wykonawcę ww. dokumentu najpóźniej w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, uznane zostanie jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XXV.**

### **ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

1. Istotne warunki umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są określone we Wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 7 do SIWZ.
2. Wykonawca, jest zobowiązany zapoznać się z treścią załączonego do SIWZ Wzoru umowy.



3. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią Wzoru umowy, może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
  - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
  - 2) 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 realizowany jest przedmiot umowy;
  - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian 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 realizacja umowy w innym terminie będzie zasadna dla Zamawiającego z punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy;
  - 5) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Zamawiającego oraz Wykonawcę;
  - 6) gdy nastąpi konieczność wprowadzenia zmian w harmonogramie realizacji poszczególnych działań w ramach realizacji umowy poprzez: przesunięcie w czasie, uszczegółowienie, spowodowane obiektywnymi czynnikami, niezależnymi od Wykonawcy, uniemożliwiającymi realizację przedmiotu Umowy zgodnie z pierwotną wersją harmonogramu, z zastrzeżeniem, że zmiana końcowego terminu realizacji przedmiotu umowy będzie możliwa do zaakceptowania przez Zamawiającego.
5. Zmiana umowy, o której mowa w ust. 4 pkt 6, nie może spowodować zwiększenia wartości umowy, o której mowa w § 5 ust.1 Wzoru umowy.
6. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 4, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. Zamawiający z własnej inicjatywy może zaproponować zmianę osób określonych w ofercie Wykonawcy, w następujących przypadkach:
  - 1) uzasadnionej negatywnej oceny dokonanej przez przedstawiciela Zamawiającego podczas realizacji Umowy;
  - 2) niewywiązywania się członków zespołu z obowiązków wynikających z Umowy;
  - 3) nieterminowej realizacji Zadań wynikających z Umowy;
  - 4) śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych.



8. W przypadku zmiany przez Wykonawcę osób, wskazanych w ofercie, osoby te muszą posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie takie same lub wyższe jak osoby, którą zastępują. Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania dodatkowych ekspertów.
9. Zmiana osób, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 SIWZ oraz w ofercie Wykonawcy, nie wymaga sporządzania pisemnego aneksu do umowy.

## **ROZDZIAŁ XXVI.**

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

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy – odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do sądu wnoszone muszą być w sposób i w terminach określonych w ustawie. Środki ochrony prawnej określone w ww. dziale VI 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 ustawy.
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 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli korzystano z innych środków.
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.
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, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

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



## Załącznik Nr 1 do SIWZ

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

- I.       **Przedmiot zamówienia i informacje o projekcie**
- II.       **Definicje**
- III.       **Zakres zamówienia**
- IV.       **Grupy docelowe dla poszczególnych Zadań**
- V.        **Działania i rezultaty do osiągnięcia przez Wykonawcę**
- VI.       **Termin realizacji zamówienia**
- VII.       **Rekrutacja**
- VIII.       **Zarządzanie realizacją zamówienia**
- IX.       **Monitoring i sprawozdawczość z realizacji Zadań**
- X.        **Zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym**

#### I. Przedmiot zamówienia i informacje o projekcie

##### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na organizacji 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego, na organizacji dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, na przygotowaniu i opublikowaniu 6 artykułów sponsorowanych w prasie oraz na zapewnieniu usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego POIS.05.04.00-00-266/09 „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007–2013, w ramach Priorytetu V – Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działania 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej.

##### 2. Informacje o projekcie

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska (zwana dalej: „Zamawiającym”) realizuje projekt, w ramach którego podejmowane są działania m.in. mające na celu tworzenie i wspieranie Partnerstw Naturowych na rzecz ochrony środowiska, zapewniających dialog i współpracę pomiędzy podmiotami, które mają istotny wpływ na rozwój gospodarczy kraju.

Odbiorcami projektu są:

- 1) przedsiębiorcy;
- 2) instytucje otoczenia biznesu (zwane dalej: „IOB”);
- 3) jednostki samorządu terytorialnego (zwane dalej: „JST”);
- 4) instytucje administracji publicznej powołane do wspierania przedsiębiorczości i ochrony środowiska (zwane dalej: „Instytucjami”);
- 5) oraz: rolnicy, rzemieślnicy, przedstawiciele jednostek naukowo-badawczych, przedstawiciele organizacji pozarządowych itd.

Szczegółowe informacje o projekcie oraz o Partnerstwach Naturowych znajdują się na stronach internetowych: <http://dialog.gdos.gov.pl> oraz <http://projekty.gdos.gov.pl>.

## II. Definicje

Dla potrzeb niniejszego zamówienia przyjmuje się następujące definicje:

### 1. Instytucje otoczenia biznesu:

- 1) podmioty, które oferują przedsiębiorcom pomoc związaną z tworzeniem, prowadzeniem i rozwojem przedsiębiorstwa. Zalicza się do nich w szczególności:
    - a) stowarzyszenia przedsiębiorców,
    - b) izby gospodarcze, w tym rzemieślnicze,
    - c) samorządy przedsiębiorców,
    - d) centra wspierania przedsiębiorczości,
    - e) centra i ośrodki transferu technologii,
    - f) instytucje sfery badawczo-rozwojowej,
    - g) parki naukowo-technologiczne i przemysłowe,
    - h) lokalne i regionalne organizacje turystyczne,
    - i) centra i ośrodki doradztwa rolniczego,
    - j) inne instytucje wspierające przedsiębiorczość oraz działalność związaną z ochroną środowiska;
  - 2) ośrodki zapewniające początkującym przedsiębiorcom z sektora małych i średnich przedsiębiorstw (zwanego dalej: „sektorem MŚP”) pomoc w uruchomieniu i prowadzeniu działalności gospodarczej oferującej produkt lub usługę, która powstała w wyniku zastosowania nowej technologii (np. inkubatory przedsiębiorczości);
  - 3) instytucje udzielające wsparcia finansowego na działalność gospodarczą (fundusze pożyczkowe i poręczeniowe).
2. **przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą – w rozumieniu art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.).
  3. **Partnerstwo Naturowe** (zwane dalej: „PN”) – to forma współpracy IOB z grupą przedsiębiorców (z sektora MŚP) i innymi podmiotami na wybranych obszarach Natura 2000, w tym z JST, organizacjami pozarządowymi, administracją publiczną, jednostkami naukowo-badawczymi, rolnikami, rzemieślnikami oraz innymi odbiorcami projektu. PN służy wymianie doświadczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej na obszarach chronionych między jego uczestnikami oraz informowaniu i edukowaniu przedsiębiorców w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000 z zachowaniem zasad zrównoważonego rozwoju.
  4. **Konkurs „Lider Partnerstwa Naturowego”** (zwany dalej: „Konkursem”) – konkurs zorganizowany w 2014 r. przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska, skierowany do IOB, w którym zostało wyłonionych 20 PN, których działania wymienione w harmonogramach działań i kosztorysach PN



- będą realizowane w I i II kwartale 2015 roku (więcej informacji na temat Konkursu na stronie internetowej: [dialog.gdos.gov.pl](http://dialog.gdos.gov.pl)).
5. **Lider Partnerstwa Naturowego** (zwany dalej: „Liderem PN”) – tytuł przyznany przedstawicielowi IOB wybranemu w Konkursie przez Komisję Konkursową, który koordynuje i organizuje działania PN, utworzonego na wybranym/wybranych przez niego obszarze/obszarach Natura 2000.
  6. **Platforma Dialogu** – narzędzie utworzone w ramach projektu dostępne poprzez sieć Internet pod adresem internetowym: <http://dialog.gdos.gov.pl>. Użytkownikami Platformy Dialogu są przedstawiciele poszczególnych grup będących odbiorcami projektu, o których mowa w Rozdziale I ust. 2 SOPZ. Podstawowymi funkcjami Platformy Dialogu są: informowanie o projekcie i działaniach z nim związanych, umożliwienie wielostronnej komunikacji pomiędzy odbiorcami projektu i innymi użytkownikami. Celem Platformy Dialogu jest rozpowszechnianie i gromadzenie wiedzy na temat prowadzenia działalności gospodarczej w zgodzie z regulacjami dotyczącymi ochrony środowiska, w szczególności Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 (zwanej dalej: „ESE Natura 2000”).
  7. **Przedstawiciel jednostek samorządu terytorialnego** (zwany dalej: „przedstawicielem JST”) – pracownik podmiotu realizującego zadania publiczne i podejmujące działania zgodnie z przepisami prawa, w szczególności wynikające z przepisów:
    - 1) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz.191, z późn. zm.);
    - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.);
    - 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.);
    - 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872, z późn. zm.);
    - 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

### III. Zakres zamówienia

W ramach zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji następujących zadań:

- 1) **organizacji i przeprowadzenia 4 jednodniowych spotkań z przedstawicielami JST** (zwanymi dalej: „spotkaniami”), na których Lider PN (lub uczestnik PN) oraz Wykonawca prześlą informacje na temat projektu i działalności wybranych PN. W każdym spotkaniu będzie uczestniczyć Lider PN (lub uczestnik PN) wskazany przez Zamawiającego oraz co najmniej jeden przedstawiciel JST (w szczególności: wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie) z terenu działania PN (informacje o obszarach działań poszczególnych PN znajdują się na stronie internetowej: <http://dialog.gdos.gov.pl>) zaproponowanego przez Wykonawcę (zwane dalej: „Zadaniem D1”);





- 2) **przeprowadzenia i zorganizowania dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń dla IOB z zakresu ocen oddziaływania na środowisko (zwanymi dalej: „OOŚ”) oraz możliwości prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach chronionych w ramach ESE Natura 2000 (zwane dalej: „Zadaniem D2”);**
- 3) **przygotowania i publikacji 6 artykułów sponsorowanych w sześciu różnych tytułach polskojęzycznej prasy branżowej dedykowanej przedsiębiorcom z sektora MŚP lub dodatkach tematycznych skierowanych do przedsiębiorców i poruszających kwestie związane z ochroną środowiska, ekologią, zielonymi inwestycjami, zrównoważonym rozwojem, biznesem, itp. (zwane dalej: „Zadaniem D3”);**
- 4) **zapewnienia wsparcia Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz OOŚ, udzielającego odbiorcom projektu informacji na temat możliwości prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000 i na obszarach chronionych oraz z zakresu OOŚ, podczas szkoleń dla IOB (Zadanie D2) oraz w ramach internetowej Platformy Dialogu (zwane dalej: „Zadaniem D4”).**

#### **IV. Grupy docelowe dla poszczególnych Zadań**

1. Odbiorcami spotkań w **Zadaniu D1** będą przedstawiciele JST (w szczególności: wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, starostowie) zajmujący się zagadnieniami związanymi z ochroną środowiska, w tym obszarami Natura 2000 lub zainteresowani rozszerzeniem zakresu świadczonych usług o zagadnienia związane ze specyfiką prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach chronionych i obszarach Natura 2000, a także Liderzy PN (lub uczestnicy PN) wskazani przez Zamawiającego, odpowiedzialni za przekazywanie informacji o PN i projekcie.
2. Odbiorcami szkoleń organizowanych w ramach **Zadania D2** będą przedstawiciele IOB z obszaru całej Polski, zajmujący się zagadnieniami ochrony środowiska, w tym ESE Natura 2000 lub zainteresowani rozszerzeniem zakresu świadczonych przez nich usług o zagadnienia związane ze specyfiką prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach chronionych i obszarach Natura 2000, w tym chętni Liderzy PN.
3. Działania z **Zadania D3** będą skierowane do ogółu społeczeństwa, w tym szczególnie do przedsiębiorców z sektora MŚP, zainteresowanych prowadzeniem działalności gospodarczej i prowadzących działalność gospodarczą na obszarach cennych przyrodniczo w szczególności na obszarach Natura 2000, bądź w bliskim ich sąsiedztwie oraz do IOB, które pełnią istotną rolę we wspieraniu konkurencyjności przedsiębiorstw.
4. Odbiorcami działań Eksperta ds. Natura 2000 oraz OOŚ w **Zadaniu D4** będą uczestnicy PN (wsparcie na Platformie Dialogu) oraz przedstawiciele IOB (wsparcie podczas szkoleń w Zadaniu D2).

#### **V. Działania i rezultaty do osiągnięcia przez Wykonawcę**

##### **1. W ramach Zadania D1:**

Wykonawca jest zobowiązany do organizacji **4 jednodniowych spotkań z przedstawicielami JST** na następujących zasadach:



- 1) tematem spotkań będzie przedstawienie celów i założeń projektu oraz prezentacja koncepcji PN, których obszar działalności związany jest z zasięgiem danej JST. Celem spotkań będzie również zachęcenie przedstawicieli JST do zaangażowania w działania wybranych PN i do uczestnictwa w ich pracach;
- 2) Wykonawca zaproponuje do udziału w spotkaniach wybranych przedstawicieli JST (wraz z krótkim uzasadnieniem wyboru), którzy każdorazowo będą podlegali akceptacji Zamawiającego, a następnie Wykonawca zapewni udział zaakceptowanych przedstawicieli JST w spotkaniach;
- 3) wszystkie spotkania muszą się odbyć w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, każde spotkanie ma trwać około 4 godzin zegarowych;
- 4) Wykonawca sporządzi z każdego spotkania notatkę na temat przebiegu spotkania i wniosków ze spotkania oraz listę uczestników, o której mowa w Rozdziale IX ust. 3 i 4 SOPZ, i prześle ją Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia każdego ze spotkań;
- 5) w trakcie spotkań, Wykonawca zobowiązany jest do rozpowszechnienia informacji o szkoleniu e-learningowym, dotyczącym systemu OOS oraz prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000, powstałym w ramach projektu i opublikowanym na platformie e-Natura2000.pl. Wykonawca w trakcie spotkań będzie zachęcał uczestników spotkań, o których mowa w Rozdziale IV ust. 1 SOPZ, do ukończenia szkolenia e-learningowego. Ukończone szkolenie e-learningowe będzie potwierdzone certyfikatem, automatycznie generowanym w formie pliku pdf, po ukończeniu szkolenia e-learningowego;
- 6) łączna liczba osób biorących udział w pojedynczym spotkaniu to minimum 2 osoby – jedna, wskazana przez Zamawiającego to Lider PN oraz jeden przedstawiciel JST z terenu działania danego PN. Wykonawca zaproponuje listę przedstawicieli JST, z którymi będzie odbywać się spotkanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich udziału. Lista przedstawicieli JST musi być zaakceptowana przez Zamawiającego każdorazowo przed każdym spotkaniem;
- 7) Zamawiający przewiduje możliwość zorganizowania spotkania w siedzibach samorządów terytorialnych, czyli np. w urzędach gmin, starostwach, itp. (znajdujących się na obszarach działań wybranych PN), a w przypadku braku takiej możliwości salę na spotkanie zapewni Wykonawca;
- 8) Wykonawca roześle zaproszenia do udziału w spotkaniach w wersji elektronicznej do wybranych przedstawicieli JST oraz wskazanych przez Zamawiającego Liderów PN. Zaproszenia muszą być oznakowane zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 SOPZ, a ich treść zaakceptowana przez Zamawiającego;
- 9) Zamawiający przed rozesłaniem zaproszeń, o których mowa w pkt 8, przekaze Wykonawcy drogą elektroniczną listę Liderów PN, do których Wykonawca zobowiązany będzie wysłać zaproszenie;
- 10) Wykonawca w ramach organizacji spotkań zapewni dystrybucję (dla każdego uczestnika spotkania) materiałów informacyjnych;



- a) dotyczących projektu – broszur, notesów, Informatorów dla przedsiębiorców, długopisów i innych materiałów informacyjnych zapewnionych przez Zamawiającego,
- b) dotyczących działalności PN – materiałów, które zostały przygotowane w celu promocji działań danego PN.

Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z przekazaniem materiałów informacyjnych przez Zamawiającego w uzgodnionych terminach;

- 11) Wykonawca zapewni dokumentację fotograficzną z każdego spotkania oraz pozyska wszelkie niezbędne na to zgody.

## 2. W ramach Zadania D2:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia dwóch dwudniowych szkoleń dla IOB, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) ogółem w dwóch dwudniowych szkoleniach będzie uczestniczyć 54 przedstawiciele IOB z obszaru całej Polski, w tym uczestniczyć mogą Liderzy PN. Liczba osób na jednym szkoleniu będzie wynosić 27 osób,
- b) szkolenia będą organizowane w dni robocze – od poniedziałku do piątku. Odstęp pomiędzy pierwszym a drugim szkoleniem musi wynosić więcej niż 20 dni kalendarzowych,
- c) szkolenia będą zlokalizowane:
  - jedno na terenie województwa mazowieckiego – konkretną miejscowość oraz obiekt hotelowy lub ośrodek szkoleniowy zaproponuje Wykonawca,
  - drugie - Wykonawca wskaże propozycję miejscowości oraz obiektu hotelowego lub ośrodka szkoleniowego wraz z uzasadnieniem, ze wskazaniem województwa, na terenie którego będzie odbywało się szkolenie.

Zamawiający zastrzega, że miejsca szkoleń powinny uwzględniać dogodność połączeń komunikacyjnych kolejowych lub/i autobusowych dla osób z terenu całej Polski. Propozycje lokalizacji będą podlegały akceptacji Zamawiającego,

- d) w trakcie szkoleń, Wykonawca zobowiązany jest do rozpowszechnienia informacji o szkoleniu e-learningowym, dotyczącym systemu OOS oraz prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000, powstałym w ramach projektu i opublikowanym na platformie e-Natura2000.pl. Wykonawca w trakcie szkoleń będzie zachęcał uczestników szkoleń, o których mowa w Rozdziale IV ust. 2 SOPZ do ukończenia szkolenia e-learningowego. Ukończone szkolenie e-learningowe będzie potwierdzone certyfikatem, automatycznie generowanym w formie pliku pdf, po ukończeniu szkolenia e-learningowego. Zamawiający w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną wszelkie informacje/materiały dotyczące szkolenia e-learningowego;
- 2) Wykonawca podczas każdego z dwóch dwudniowych szkoleń zapewni uczestnikom po 2 noclegi (jeden nocleg przed dniem rozpoczęcia każdego szkolenia, drugi nocleg w pierwszym dniu każdego szkolenia) w obiekcie



- hotelowym lub ośrodkiem szkoleniowym o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.), w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania. Pokoje powinny być zaopatrzone w klimatyzację, bezpłatny dostęp do sieci Wi-Fi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC;
- 3) Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie dla grupy 27 osób przez dwa dni każdego z dwóch dwudniowych szkoleń. Zestaw wyżywienia obejmuje: śniadanie, przerwę kawową, obiad, kolację w następujących rodzajach i ilościach:
- śniadanie wliczone w cenę noclegu* (dwukrotnie: w pierwszym oraz w drugim dniu każdego szkolenia) – szwedzki stół składający się przynajmniej z: jasnego i ciemnego pieczywa, masła, wędliny, serów żółtych, twarogu, jogurtów, mleka, płatków zbożowych, dżemów, miodu, świeżych warzyw i owoców, co najmniej trzech zróżnicowanych ciepłych dań (tj. jajek gotowanych, jajecznicy, parówek lub kiełbaski na ciepło, fasolki po bretońsku, itp.), kawy i herbaty z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, śmietanka, cytryna), soków owocowych w trzech rodzajach, wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej),
  - obiad* (dwukrotnie: w pierwszym oraz w drugim dniu każdego szkolenia) – szwedzki stół: dwa rodzaje zup, dwa dania główne (potrawa mięsna/danie wegetariańskie do wyboru, w tym ziemniaki/frytki/makaron/ryż, co najmniej dwa zestawy surówek, warzywa na ciepło), deser w co najmniej dwóch rodzajach, owoce, kawa i herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), napoje zimne,
  - kolacja* (dwukrotnie: przed pierwszym dniem rozpoczęcia szkolenia oraz w pierwszym dniu każdego szkolenia) – szwedzki stół: co najmniej jedno danie na ciepło, wędliny, sery, sałatka warzywna, co najmniej dwa zestawy surówek, jasne i ciemne pieczywo, masło, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, cytryna), wybór co najmniej dwóch rodzajów ciast, owoce,
  - przerwa kawowa* (czterokrotnie: po dwie przerwy kawowe w każdym dniu każdego szkolenia) – świeżo parzona, gorąca kawa z ekspresu i herbata z dodatkami (cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki (minimum 3 różne smaki), woda mineralna (gazowana i niegazowana – po dwie butelki każdego rodzaju o pojemności 0,33l na osobę na każdy dzień szkolenia), ciastka kruche, dwa rodzaje ciast;
- 4) zestawy obiadowe powinny być każdego dnia szkoleń inne i uwzględniać potrzeby żywieniowe osób na diecie wegetariańskiej. Wszystkie posiłki w ramach wyżywienia wydawane w formule szwedzkiego stołu powinny uwzględnić możliwość serwowania dodatków;
- 5) pierwszego dnia każdego ze szkoleń, szkolenie powinno rozpocząć się o godzinie 9.00 a zakończyć nie później niż o godzinie 18.00. Drugiego dnia każdego ze szkoleń, szkolenie powinno rozpocząć się o godzinie 9.00 a zakończyć nie później niż o godzinie 16.00. Zamawiający dopuszcza zmiany w godzinach szkolenia, jednakże całość dwudniowego szkolenia



- nie może być w sumie krótsza niż 12 godzin szkoleniowych (nie licząc przerw kawowych i obiadowych), a wszelkie zmiany muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Przez jedną godzinę szkoleniową należy rozumieć jedną godzinę zegarową;
- 6) Wykonawca zapewni salę konferencyjną/szkoleniową w obiekcie znajdującym się w miejscu zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia, spełniając następujące wymagania:
    - a) sala konferencyjna/szkoleniowa będzie do wyłącznego wykorzystania przez uczestników szkolenia,
    - b) sala konferencyjna/szkoleniowa będzie zapewniała komfortowe miejsca siedzące dla co najmniej 30 osób,
    - c) stoły w sali konferencyjnej/szkoleniowej lub krzesła ze składanymi pulpitemi ustawione będą w kształt podkowy lub ustawienie teatralne, co zostanie uzgodnione z Zamawiającym,
    - d) sala konferencyjna/szkoleniowa powinna być wyposażona w: klimatyzację, nagłośnienie, stół prezydencki z co najmniej trzema miejscami siedzącymi, ekran do wyświetlania prezentacji, rzutnik multimedialny, laptop, flipchart z blokiem papierowym, co najmniej 3 mazaki, co najmniej dwa mikrofony bezprzewodowe, dostęp do Internetu, stojak lub stół na rzutnik i laptop,
    - e) sala konferencyjna/szkoleniowa powinna posiadać dobre oświetlenie i zaciemnienie;
  - 7) przerwa kawowa każdego z dwóch dni szkolenia powinna być zorganizowana na zewnątrz sali konferencyjno-szkoleniowej, blisko jej wejścia;
  - 8) na potrzeby każdego z dwóch dwudniowych szkoleń, Wykonawca zapewni wsparcie techniczne i obsługę, obejmujące w szczególności:
    - a) punkt recepcyjny przy sali konferencyjnej/szkoleniowej działający przez pierwszą godzinę trwania szkolenia wraz z obsługą każdego dnia szkolenia, w celu prowadzenia ewidencji uczestników szkoleń na listach obecności,
    - b) dwustronny wydruk wszystkich prezentacji, które odbyły się podczas szkolenia, dla wszystkich uczestników szkolenia, tj. 27 sztuk na każde szkolenie oraz ich dystrybucję wraz z materiałami informacyjno-promocyjnymi przekazanymi przez Zamawiającego w sali konferencyjnej/szkoleniowej przed pierwszym dniem szkolenia. Wykonawca pokryje koszty związane z dostarczeniem materiałów na miejsce szkolenia w ustalonych z Zamawiającym terminach,
    - c) przygotowanie techniczne sali konferencyjnej/szkoleniowej wraz z odpowiednim wyposażeniem oraz zapleczem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia,
    - d) obsługę techniczną sprzętu, w tym sprawdzenie poprawności jego działania przed i w trakcie szkolenia, usuwanie usterek w trakcie trwania szkolenia,
    - e) bieżącą asystę w trakcie trwania szkolenia;
  - 9) sala konferencyjna/szkoleniowa powinna zostać oznakowana logotypami, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 SOPZ, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;



- 10) Wykonawca przygotowuje i opracuje program merytoryczny każdego z dwóch dwudniowych szkoleń z uwzględnieniem tematyki zgodnie z następującym ramowym programem szkoleń:
- a) wstęp: informacje o projekcie (zostaną przekazane przez Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych przed pierwszym dniem każdego szkolenia):
    - cele i założenia projektu,
    - dotychczasowe i planowane działania w ramach projektu,
    - informacje o Platformie Dialogu ,
    - zachęcenie do uczestnictwa w szkoleniu na platformie e-learningowej, o którym mowa w ust. 1 pkt 5,
  - b) aspekty prawne a ochrona środowiska:
    - Sieć Natura 2000 i inne formy ochrony przyrody – prawo polskie i wspólnotowe,
    - Dyrektywy Komisji Europejskiej dotyczące OOŚ (w tym Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (SEA), Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dyrektywa siedliskowa), Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniającą dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko),
    - obowiązki przedsiębiorców wynikające z korzystania ze środowiska a zrównoważony rozwój,
  - c) procedura OOŚ a realizacja przedsięwzięć na obszarach Natura 2000:
    - ustawa 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, z późn. zm.):
    - ocena oddziaływania przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
    - ocena oddziaływania przedsięwzięcia mogącego potencjalnie oddziaływać na środowisko,
    - ponowna OOŚ w ramach pozwolenia na budowę,
  - d) uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej wynikające ze specyfiki ESE Natura 2000 jako formy ochrony przyrody. Przykłady dobrych praktyk,
  - e) możliwości finansowania przedsięwzięć realizowanych na obszarach chronionych (w szczególności na obszarach Natura 2000) ze środków krajowych i zagranicznych aktualnie dostępnych w czasie realizacji szkoleń oraz planowanych do realizacji w ramach perspektywy finansowej na lata 2014-2020,
  - f) prawa i obowiązki obywateli zamieszkujących obszary Natura 2000,
  - g) IOB jako inicjatorzy PN:
    - rola IOB a działalność gospodarcza,
    - rola IOB w procedurze OOŚ,



- h) gdzie szukać informacji o wszystkich zagadnieniach będących przedmiotem szkolenia;
- 11) każde z dwóch dwudniowych szkoleń zostanie poprowadzone przez Ekspertów merytorycznych, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 lit. b i c SIWZ;
  - 12) w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego:
    - a) szczegółowy scenariusz szkolenia zgodny z ramowym programem szkoleń, o którym mowa w pkt 10, uwzględniający godziny, o których mowa w pkt 5 oraz przerwy kawowe, o których mowa w pkt 3 lit. d,
    - b) proponowane terminy dwóch dwudniowych szkoleń z podaniem miejscowości oraz obiektu hotelowego lub ośrodka szkoleniowego, spełniające wymagania, o których mowa w pkt 1, 2 i 6 wraz z uzasadnieniem wyboru,
    - c) proponowany harmonogram każdego dnia szkolenia z uwzględnieniem godzin rejestracji uczestników, posiłków oraz modułów szkoleniowych,
    - d) proponowany sposób i harmonogram rekrutacji uczestników obu szkoleń;
  - 13) w terminie do 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia każdego ze szkoleń, Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego prezentacje oraz materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę na potrzeby szkolenia;
  - 14) w terminie 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia każdego ze szkoleń, Wykonawca przedstawi trzy propozycje menu zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 3 i 4, z których Zamawiający dokona wyboru jednego menu każdorazowo w terminie do 3 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia każdego ze szkoleń.

### **3. W ramach Zadania D3:**

- 1) Wykonawca przygotuje merytorycznie treść i opracuje graficznie 6 artykułów sponsorowanych na temat projektu, tj.: jego założeń, celu, przebiegu, z informacjami o działaniach podejmowanych w ramach 20 PN w sześciu różnych tytułach polskojęzycznej prasy branżowej dedykowanej przedsiębiorcom o zasięgu ogólnopolskim lub regionalnym. Celem marketingowym i komunikacyjnym będzie przekazanie informacji o projekcie oraz o działaniach poszczególnych PN (w tym, m.in. podanie terminów spotkań, konferencji);
- 2) pod pojęciem prasy branżowej dedykowanej przedsiębiorcom, o której mowa w pkt 1, rozumie się zarówno gazety codzienne, tygodniki, miesięczniki, jak i wydawane z nimi dodatki tematyczne skierowane m.in. do przedsiębiorców (w tym z sektora MŚP) oraz do IOB i jednocześnie poruszające tematy związane z ochroną środowiska, ekologią, zielonymi inwestycjami, itp.;
- 3) każdy z artykułów, o których mowa w pkt 1, powinien być przygotowany w kolorze, w objętości minimum 1/2 strony objętości o liczbie znaków nie mniej niż 2500 ze spacjami, na której będą publikowane. Objętość elementów graficznych nie może być większa niż 25% powierzchni, na której będzie publikowany artykuł. Wykonawca pozyska zdjęcia i grafiki we własnym zakresie (wraz z majątkowymi prawami autorskimi);
- 4) w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie



zamówienia publicznego, Wykonawca przygotowuje i przekazuje do wyboru Zamawiającego dwa alternatywne plany publikacji 6 artykułów sponsorowanych zawierające listę prasy, o której mowa w pkt 2, wraz z uzasadnieniem według kryteriów, o których mowa w pkt 5, lub dodatków tematycznych do tej prasy, z propozycją terminów publikacji (dostosowanych do działań w projekcie oraz działań PN), a także konspekt samego artykułu. W terminie do 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze jeden plan publikacji i zaakceptuje go/zgłosi do niego uwagi. W przypadku zgłoszenia uwag do wybranego przez Zamawiającego planu publikacji, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi i przekazać poprawiony plan Zamawiającemu. W sytuacji, gdy Zamawiający nie wybierze żadnego z dwóch alternatywnych planów publikacji przekazanych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu kolejne dwa alternatywne plany publikacji (nie więcej jednak niż 3 razy) aż do wyboru i zaakceptowania przez Zamawiającego jednego z nich, nie później jednak niż w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego;

- 5) przygotowując propozycje planów publikacji 6 artykułów, Wykonawca weźmie pod uwagę następujące kryteria, służące Zamawiającemu do ich oceny:
  - a) tematyka prasy lub dodatku spójna z projektem – ekologia, zielone inwestycje, przedsiębiorczość, itp.,
  - b) grupa docelowa – m.in. przedsiębiorcy, w szczególności z sektora MŚP,
  - c) zasięg tytułu prasowego,
  - d) wysoki nakład,
  - e) z wyboru wykluczona zostanie prasa, której negatywny wizerunek lub kontekst publikowanych materiałów mógłby w niekorzystny sposób oddziaływać na wizerunek Zamawiającego;
- 6) Wykonawca przygotowując propozycję planów publikacji 6 artykułów, o których mowa w pkt 2, musi uwzględniać charakter Zamawiającego jako instytucji publicznej, tzn. materiały w prasie nie powinny być umiejscowione np. obok artykułów o negatywnym wydźwięku na temat zrównoważonego rozwoju, ekologii, ESE Natura 2000, Zamawiającego, itp.;
- 7) Zamawiający wyklucza publikację artykułów w tytułach o dominującym charakterze sensacyjnym, typu „celebrity”, w tabloidach, w prasie typu „people”, w gazetach ogłoszeniowych, magazynach telewizyjnych oraz w tytułach prasowych, w których większość powierzchni zajmują przedruki z prasy;
- 8) artykuły będą przedstawiać tematykę dotyczącą działań realizowanych w ramach projektu i w ramach działań PN. Artykuły zostaną opracowane przez Wykonawcę na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego oraz przez Liderów PN. Zamawiający może udzielić wskazówek w zakresie merytorycznym lub przekazać dane będące w jego zasobach, w trakcie opracowywania artykułów przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby artykuły zawierały wypowiedzi lub wywiad z przedstawicielem Zamawiającego lub z przedstawicielem PN;
- 9) Wykonawca opracuje graficznie, przygotowuje artykuły do publikacji oraz pokryje





koszty ich publikacji, zgodnie z wymaganiami wydawców prasy. Przekaz informacyjny, w tym język, powinien być dostosowany do charakteru tytułu prasowego i jego czytelników. Każdy artykuł musi zawierać ciąg trzech znaków promocyjnych, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 1-3 SOPZ oraz informację o finansowaniu publikacji artykułu. Elementy graficzne artykułu sponsorowanego (np. tytuł, śródtytuł, wyimek, ramka, zdjęcie, rysunek, wykres, ciąg trzech znaków promocyjnych) będą stanowić do 25% jego objętości. Wszelkie materiały tekstowe, zdjęciowe, wizualizacje i grafiki muszą być aktualne, tj. przedstawiać stan bieżący. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zdjęć w rozdzielczości umożliwiającej wysokiej jakości wydruk. Teksty przygotowane na potrzeby artykułu nie mogą być wykorzystywane w całości ani w części do innych publikacji przygotowywanych przez Wykonawcę, a także nie mogą pochodzić z innych publikacji przygotowanych przez Wykonawcę lub z innych źródeł wraz z jego podaniem;

- 10) Wykonawca przedkłada do akceptacji Zamawiającego treść artykułu sponsorowanego w terminie do 10 dni roboczych przed wymaganym przez wydawcę terminem na przekazanie materiałów do publikacji. Wykonawca przedkłada do akceptacji Zamawiającego wydruk (proof) strony z artykułem sponsorowanym i sąsiednich stron albo wersję elektroniczną tych stron – w celu zatwierdzenia do druku.

#### **4. W ramach Zadania D4:**

Wykonawca zapewni udział Eksperta ds. ESE Natura 2000 i Eksperta ds. OOS, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 lit. b i c SIWZ, w szkoleniach w ramach Zadania D2 oraz na Platformie Dialogu, na której łącznie będą świadczyć usługi eksperckie w wymiarze co najmniej 40 godzin miesięcznie – w sumie w ramach świadczenia usług na Platformie Dialogu – 160 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa). Do obowiązków Ekspertów w ramach świadczenia usług eksperckich na Platformie Dialogu należeć będzie:

- 1) współpraca z Moderatorem Platformy Dialogu, który jest odpowiedzialny za realizację zadań na Platformie Dialogu w ramach odrębnej umowy;
- 2) samodzielne przygotowywanie i opracowywanie wyczerpujących odpowiedzi na pytania zadawane w części komunikacyjnej Platformy Dialogu przez jej użytkowników z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej na terenach cennych przyrodniczo lub objętych formami ochrony przyrody, w szczególności na obszarach Natura 2000, z zakresu OOS na następujących zasadach:
  - a) uczestnicy PN zarejestrowani w części komunikacyjnej Platformy Dialogu będą zadawać pytania do 15 dnia każdego miesiąca (zaczynając od następnego miesiąca, w którym została zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego), wysyłając pytanie na jego konto założone w części komunikacyjnej Platformy Dialogu – liczba znaków ze spacjami na każde pytanie to maksymalnie 1500 znaków,
  - b) w terminie 2 dni roboczych od terminu, o którym mowa w lit. a, Ekspersi przedstawią Zamawiającemu listę wszystkich pytań, które wpłynęły



- do Ekspertów w sposób i w terminie, o którym mowa w lit. a, w celu ich akceptacji bądź odrzucenia przez Zamawiającego oraz wytypowania przez Zamawiającego od 4 do 8 pytań użytkowników do udzielenia odpowiedzi w danym miesiącu, a także uzgodnią ogólny zakres tematyczny odpowiedzi z Zamawiającym,
- c) pula zaakceptowanych, ale niewykorzystanych do opublikowania na Platformie Dialogu pytań z danego miesiąca, przechodzi na następny miesiąc,
  - d) Eksperti opracują redakcyjnie i merytorycznie treść odpowiedzi na wszystkie pytania w liczbie i zakresie zaakceptowanym przez Zamawiającego zgodnie z lit. b, ze wszelkimi niezbędnymi odniesieniami do aktów prawnych oraz tekstów źródłowych, po czym prześlą do Zamawiającego materiał do jego akceptacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia sporządzenia listy pytań wytypowanych przez Zamawiającego do odpowiedzi,
  - e) odpowiedzi opracowane przez Ekspertów każdorazowo będą podlegać akceptacji Zamawiającego,
  - f) w razie uwag ze strony Zamawiającego, Eksperti wprowadzą poprawki oraz uwzględnią uwagi do każdej z opracowanych odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od ich zgłoszenia przez Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego drogą mailową,
  - g) w sytuacji, gdy w części komunikacyjnej Platformy Dialogu nie pojawią się do 15 dnia każdego miesiąca realizacji zamówienia żadne pytania ze strony użytkowników Platformy Dialogu lub mniej niż 4 pytania zostaną wytypowane do udzielenia odpowiedzi przez Zamawiającego, Eksperti będą zobowiązani do samodzielnego przygotowania w porozumieniu z Zamawiającym 2 *case studies* w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od ustalenia z Zamawiającym zakresu tematyki opracowań, opracowując jednocześnie odpowiedzi na pozostałe wytypowane przez Zamawiającego w danym miesiącu pytania,
  - h) jeśli sytuacja, o której mowa w lit. g, powtórzy się w kolejnych miesiącach, Eksperti będą postępować analogicznie;
- 3) Wykonawca do 14 dnia każdego miesiąca będzie składał sprawozdania drogą elektroniczną o liczbie wykorzystanych godzin na Platformie Dialogu przez Ekspertów w danym miesiącu rozliczeniowym. Ogólne zestawienie liczby przepracowanych godzin w każdym miesiącu rozliczeniowym wraz z podaniem rodzaju prac odbytych w tych godzinach, Wykonawca zamieści w Raporcie końcowym, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 7 pkt 2 SOPZ;
- 4) wszelkie treści publikowane przez Wykonawcę na Platformie Dialogu będą wymagać akceptacji Zamawiającego, chyba że w toku realizacji zamówienia, Zamawiający oraz Wykonawca podejmą decyzję o wyłączeniu spod rygoru akceptacji treści publikowanych w niektórych kategoriach/zakładkach.



## VI. Termin realizacji zamówienia

- 1. Zadanie D1 – w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego**  
Terminy realizacji spotkań powinny być dostosowane do działań poszczególnych PN i obejmować II i III kwartał 2015 roku.
- 2. Zadanie D2 – w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- 3. Zadanie D3 – w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- 4. Zadanie D4 – w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- Zadania D1, D2, D3 i D4 mogą być realizowane niezależnie od siebie.

## VII. Rekrutacja

- W ramach **Zadania D1**, Wykonawca jest odpowiedzialny, aby udział w organizowanych spotkaniach brali przedstawiciele odpowiednich grup docelowych, o których mowa w Rozdziale IV ust. 1 SOPZ, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 1 SOPZ.
- W ramach **Zadania D2**:
  - Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników szkoleń wśród przedstawicieli IOB, co najmniej w oparciu o bazę danych zawierającą listę teleadresową IOB, którą Wykonawca otrzyma od Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, a także na podstawie danych teleadresowych pochodzących od Liderów PN i od Wykonawcy;
  - ten sam przedstawiciel IOB/Lider PN może uczestniczyć tylko w jednym z dwóch dwudniowych szkoleń;
  - Na potrzeby procesu rekrutacji, Wykonawca:
    - przygotuje formularz zgłoszeniowy na szkolenie w formie elektronicznej (rozesłany drogą elektroniczną),
    - przygotuje i wyśle zaproszenia (drogą elektroniczną) do udziału w szkoleniu do przedstawicieli IOB, w szczególności do Liderów PN,
    - zaproszenia, o których mowa w lit. b, zawierać będą: informacje o projekcie, program merytoryczny szkolenia, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 10 SOPZ, wraz z terminem i miejscem szkolenia oraz formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w lit. a,
    - na bieżąco będzie prowadził monitoring zgłoszeń na szkolenia oraz udzielał informacji na temat szkolenia,
    - zbierze zgłoszenia na szkolenia i przygotowuje listy podstawowe i listy rezerwowe uczestników szkoleń, o których mowa w pkt 4,
    - prześle pocztą elektroniczną do Zamawiającego informacje dotyczące stanu rekrutacji na każde szkolenie na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń,



- g) będzie prowadził elektroniczną bazę uczestników szkoleń zawierającą dane kontaktowe, takie jak: imię i nazwisko uczestnika, adres instytucji, adres e-mail i numer telefonu służbowego, którą to bazę będzie przekazywał Zamawiającemu każdorazowo w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia każdego ze szkoleń (drogą elektroniczną);
- 4) w przypadku większej liczby chętnych niż liczba wolnych miejsc na szkoleniu, Wykonawca będzie prowadził listę rezerwową uczestników szkolenia. W przypadku rezygnacji uczestników szkolenia znajdujących się na liście podstawowej, Wykonawca będzie niezwłocznie uzupełniał listę podstawową uczestników na dane szkolenie z listy rezerwowej;
- 5) w przypadku braku uczestników na liście rezerwowej lub braku możliwości wzięcia udziału w szkoleniu uczestnika z listy rezerwowej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić udział innego uczestnika spełniającego wymagania, o których mowa w Rozdziale IV ust. 2 SOPZ, tak aby w szkoleniu wzięło udział 27 uczestników;
- 6) w sytuacji niemożliwości zapewnienia udziału innego uczestnika, zgodnie z pkt 5, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o tym Zamawiającego w formie elektronicznej w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia. Dodatkowo, powiadomienie to powinno zawierać uzasadnienie niemożliwości zapewnienia wymaganej liczby 27 uczestników podczas szkolenia.

### **VIII. Zarządzanie realizacją zamówienia**

1. Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni zespół, w skład którego wchodzić będzie co najmniej:
  - 1) **Koordynator projektu**, który będzie odpowiedzialny za bieżące zarządzanie przez Wykonawcę oraz za koordynację wszystkich działań wchodzących w zakres zamówienia, organizację i koordynację szkoleń i spotkań, działań informacyjno-promocyjnych, monitorowanie i ocenę działań, za komunikację i przekazywanie wymaganych danych Zamawiającemu, przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu w zakresie określonym w umowie w sprawie zamówienia publicznego, zgodność realizacji Zadań z treścią umowy w sprawie zamówienia publicznego, politykę bezpieczeństwa danych osobowych, którą Wykonawca musi u siebie posiadać oraz prawidłowość rozliczeń finansowych;
  - 2) **Ekspert ds. ESE Natura 2000**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie szkoleń w ramach Zadania D2, w tym opracowanie koncepcji szkoleń, przygotowanie programu merytorycznego szkoleń, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 10 SOPZ, przygotowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych i prezentacji, przeprowadzenie szkoleń zgodnie z programem merytorycznym szkoleń, udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników tych szkoleń a także będzie udzielał odpowiedzi na pytania uczestników PN na Platformie Dialogu;
  - 3) **Ekspert ds. OOS**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie szkoleń w ramach Zadania D2, w tym opracowanie koncepcji szkoleń, przygotowanie



programu merytorycznego szkoleń, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 10 SOPZ, przygotowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych i prezentacji, przeprowadzenie szkoleń zgodnie z programem merytorycznym szkoleń, udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników tych szkoleń a także udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników PN na Platformie Dialogu;

- 4) **Ekspert ds. środków pomocowych**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie szkoleń w ramach Zadania D2, w zakresie określenia możliwości finansowania przedsięwzięć realizowanych na obszarach chronionych (w szczególności na obszarach Natura 2000) ze środków krajowych i zagranicznych, a także będzie udzielał odpowiedzi na pytania uczestników szkoleń z Zadania D2, zgodnie ze swoim zakresem merytorycznym. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Ekspert ds. środków pomocowych był wsparciem Eksperta ds. ESE Natura 2000 oraz Eksperta ds. OOS w ramach realizacji Zadania D4;
- 5) **Asystent projektu**, który będzie odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji z realizacji zamówienia, monitoring realizacji działań Koordynatora projektu, o którym mowa w pkt 1, za sprawozdawczość z realizacji zamówienia oraz za przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych objętych zamówieniem (szczególnie Zadanie D3) i jakość materiałów informacyjno-promocyjnych przygotowywanych w ramach realizacji zamówienia.

## **IX. Monitoring i sprawozdawczość z realizacji Zadań**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości z prowadzonych działań.
2. Wykonawca monitoruje w szczególności:
  - 1) liczbę rekrutowanych osób, o których mowa w Rozdziale IV ust. 1 i 2 SOPZ, do udziału w spotkaniach z Zadania D1 i w szkoleniach z Zadania D2;
  - 2) wzrost wiedzy uczestników szkoleń (Zadanie D2) na podstawie porównania i analizy wyników pre- i post-testów;
  - 3) poziom zadowolenia i ocenę użyteczności szkoleń w ramach Zadania D2 na podstawie ankiety ewaluacyjnej;
  - 4) liczbę wydanych materiałów szkoleniowych i informacyjno-promocyjnych (Zadanie D1 i Zadanie D2);
  - 5) liczbę podjętych działań informacyjno-promocyjnych (m.in. dodatkowych działań promocyjnych przedstawionych na etapie składania oferty);
  - 6) stan realizacji przedmiotu zamówienia w rozbiciu na poszczególne Zadania;
  - 7) skuteczność realizowanych działań.
3. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji osób uczestniczących w szkoleniach z Zadania D2 oraz spotkaniach z Zadania D1, w formie list obecności.
4. Lista obecności, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać następujące dane:
  - 1) imię i nazwisko uczestnika;
  - 2) instytucję/przedsiębiorstwo, którą uczestnik reprezentuje;
  - 3) stanowisko lub funkcję uczestnika;
  - 4) służbowe dane teleadresowe uczestnika: adres instytucji, adres e-mail, telefon, faks;



- 5) potwierdzenie odbioru certyfikatu/zaświadczenia, materiałów szkoleniowych i promocyjno-informacyjnych;
- 6) podpis uczestnika.
5. W terminie do 10 dni kalendarzowych przed pierwszym szkoleniem dla IOB w ramach Zadania D2, Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory pre- i post-testów, a także wzór ankiety ewaluacyjnej dla Zadania D2, mających na celu sprawdzenie poziomu wiedzy i poziomu zadowolenia ze szkolenia uczestników szkoleń w ramach Zadania D2.
6. Wykonawca zapewni zwrot pre-testów, post-testów i ankiet ewaluacyjnych na poziomie co najmniej 80% spośród uczestników szkoleń w ramach Zadania D2.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przesłania do akceptacji Zamawiającego następujących raportów:
  - 1) Raport częściowy z realizacji Zadania D2 – w terminie do 10 dni kalendarzowych, licząc od dnia zakończenia realizacji Zadania D2;
  - 2) Raport końcowy z realizacji Zadania D1, D3 i D4 – w terminie do 10 dni kalendarzowych, licząc od upływu terminów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1, 3 i 4 SOPZ.
8. Raport częściowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, obejmuje:
  - 1) listę uczestników szkoleń;
  - 2) pre i post-testy oraz ankietę ewaluacyjną wraz z ich analizą i przedstawieniem wyników;
  - 3) harmonogramy i opis zrealizowanego programu szkoleń;
  - 4) podsumowanie działań Ekspertów, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2 i 3 SOPZ, w trakcie realizacji Zadania D2
  - 5) informację o uczestnikach szkoleń (stanowisko służbowe, zakres obowiązków);
  - 6) podsumowanie szkoleń, w tym przekazane informacje o projekcie i działaniach PN;
  - 7) wykaz osób, które brały udział w szkoleniu oraz ukończyły szkolenie e-learningowe;
  - 8) inne istotne informacje, w szczególności rekomendacje dalszych działań w tym zakresie.
9. Raport końcowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, obejmuje:
  - 1) Dla Zadania D1:
    - a) listę uczestników spotkań,
    - b) informację o uczestnikach spotkań (stanowisko służbowe, zakres obowiązków),
    - c) podsumowanie spotkań, w tym przekazane informacje o projekcie i działaniach PN,
    - d) wykaz dodatkowych osób, które brały udział w spotkaniach (zgodnie z deklaracjami przedstawionymi na etapie składania oferty) oraz ukończyły szkolenie e-learningowe,
    - e) informację o liczbie i rodzajach przekazanych materiałów informacyjnych, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 10 SOPZ,
    - f) inne istotne informacje, w szczególności rekomendacje dalszych działań w tym zakresie;
  - 2) Dla Zadania D3:



- a) dane o liczbie i datach emisji w prasie wraz z tytułami prasowymi,
- b) informacje o liczbie egzemplarzy rozpowszechnianych poszczególnych wydań drukowanych,
- c) wycinki prasowe obejmujące artykuły,
- d) media plan,
- e) oryginały artykułów,
- f) skuteczność działania (dotarcie do odbiorców) wraz z podsumowaniem skuteczności podejmowanych działań informacyjno-promocyjnych,
- g) informacje o przeprowadzonych dodatkowych działaniach promocyjnych w stosunku do działań obowiązkowych realizowanych w ramach Zadania D3, jeśli zostały zaproponowane na etapie składania oferty (wraz z oryginałami artykułów, podaniem stron internetowych itp.),
- h) inne istotne informacje, w szczególności rekomendacje dalszych działań w tym zakresie;

3) Dla Zadania D4:

- a) zestawienie pytań i udzielonych na nie odpowiedzi oraz *case study* na Platformie Dialogu (wraz z krótkim opisem) przez Ekspertów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 lit. b i c SIWZ,
- b) aktywność Ekspertów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 lit. b i c SIWZ na Platformie Dialogu (liczba przepracowanych godzin w danym miesiącu rozliczeniowym z zestawieniem rodzajów wykonanej w tych godzinach pracy),
- c) podsumowanie działań Ekspertów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 lit. b i c SIWZ,
- d) zestawienie pytań i udzielonych na nie odpowiedzi podczas szkoleń z Zadania D2,
- f) inne istotne informacje, w szczególności rekomendacje dalszych działań w tym zakresie.

10. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia raportów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2, w wersji elektronicznej do akceptacji Zamawiającego. Każdy z raportów przygotowanych przez Wykonawcę zostanie zaopiniowany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od przesłania przez Wykonawcę raportów. Wykonawca jest zobowiązany do ustosunkowania się do przedstawionych uwag, wprowadzenia zmian lub przedstawienia wyjaśnień w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego uwag, nie później jednak niż w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia pierwszej wersji Raportu końcowego, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, oraz nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia pierwszej wersji Raportu częściowego, o którym, mowa w ust. 7 pkt 1. Po akceptacji każdego z Raportów przez Zamawiającego, Wykonawca prześle zaakceptowany Raport w formie elektronicznej oraz złoży zaakceptowany Raport w siedzibie Zamawiającego w wersji papierowej jako dokument oznakowany zgodnie z zasadami wizualizacji, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 SOPZ, w 3 egzemplarzach w formacie A4, dokumentacja fotograficzna na CD/DVD, o której mowa w ust. 11, całość zszyta/zbindowana, podpisana przez Wykonawcę.



11. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować fotograficznie przebieg szkoleń przeprowadzonych w ramach Zadania D2 i spotkań przeprowadzonych w ramach Zadania D1 na każdym z etapów i przekazać Zamawiającemu materiały na nośniku CD/DVD – dla szkoleń w ramach Raportu częściowego z Zadania D2 oraz dla spotkań w ramach Raportu końcowego z Zadań D1, D3, D4. Wykonawca wykona co najmniej 10 zdjęć z każdego przeprowadzonego szkolenia przeprowadzonego w ramach Zadania D2 i spotkania przeprowadzonego w ramach Zadania D1. Zdjęcia powinny być wykonane w rozdzielczości umożliwiającej ich publikację, zarówno na stronie www, jak i w publikacji drukowanej. Przed wykonaniem zdjęć, Wykonawca przygotowuje formularz, w którym uczestnicy będą mogli określić czy wyrażają/nie wyrażają zgody na ich fotografowanie i/lub filmowanie, a także publikację (umieszczanie) ich wizerunku na stronie internetowej Zamawiającego. Wzór takiego formularza podlega akceptacji Zamawiającego. Dodatkowo, Wykonawca zbierze od uczestników spotkań w ramach Zadania D1 i szkoleń w ramach Zadania D2 oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych na listach obecności, o których mowa w ust. 3 i 4. Wzór oświadczenia podlega akceptacji Zamawiającego. Administratorem danych osobowych uczestników szkoleń i spotkań jest Zamawiający.

#### **X. Zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym**

1. Do bieżącej współpracy Wykonawcy z Zamawiającym wyznaczeni zostaną Koordynatorzy od strony Wykonawcy i Zamawiającego, wskazani w § 14 ust. 1 wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Bieżąca współpraca będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej, przy czym robocze wersje materiałów dotyczących szkoleń i spotkań (np. programy szkoleń/spotkań, harmonogramy) w formacie \*.doc będą przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej, a ich odbiór za każdym razem będzie potwierdzany przez Zamawiającego oraz Wykonawcę.
3. Zamawiający wnosi uwagi, prosi o wyjaśnienie, zmianę lub dokonuje akceptacji przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i materiałów (w tym również „Dodatkowych działań promocyjnych” zaproponowanych przez Wykonawcę na etapie składania oferty) w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
4. Wykonawca zapewni właściwe oznakowanie wszystkich materiałów informacyjno-promocyjnych i szkoleniowych powstałych w trakcie realizacji zamówienia (wymienionych w ramach Zadań D1, D2, D3, D4), jak również sali konferencyjnych/szkoleniowych w ramach Zadania D1 i D2 zgodnie z:
  - 1) *Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 i Zasadami stosowania znaku Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, które dostępne są na stronie internetowej pod adresem: <http://www.pois.gov.pl>;
  - 2) wzorem logo Zamawiającego, który dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: [http://www.gdos.gov.pl/Articles/view/2063/Loga\\_do\\_pobrania](http://www.gdos.gov.pl/Articles/view/2063/Loga_do_pobrania);





- 3) wzorem logo Unii Europejskiej Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, który dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <http://www.pois.gov.pl/zpfe/strony/logo.aspx>;
- 4) przy wskazanych przez Zamawiającego materiałach wzorem logo Projektu, które zostanie przekazane Wykonawcy drogą elektroniczną przez Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości danych oraz przekazywanych przez Wykonawcę informacji zawartych w Raportach, o których mowa w Rozdziale IX ust. 7 pkt 1 i 2 SOPZ, a także w trakcie realizacji Zadań D1 i D2 poprzez wywiady telefoniczne, kontakt z uczestnikami spotkań i szkoleń, itp. oraz do zapowiedzianych i niezapowiedzianych wizyt kontrolujących przebieg działań w ramach Zadania D1 i D2. W imieniu Zamawiającego do dokonania wizyty kontrolującej mają prawo m.in. przedstawiciele regionalnej dyrekcji ochrony środowiska właściwej ze względu na miejsce/województwo, w którym odbywa się dane Zadanie.



.....  
*/pieczęć Wykonawcy/*

## FORMULARZ OFERTOWY

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

**Nr 50/GDOŚ/2014**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” POIiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POIiŚ)**

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

posiadającego siedzibę

.....  
.....  
*ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość*

.....  
*województwo*

*powiat*

.....  
*telefon*

*faks*





udostępnione\*):

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

\*) W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest wykazać (uzasadnić), że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;

- 8) „Liczba przedstawicieli JST, którzy wezmą udział w każdym spotkaniu w ramach zadania D1, o którym mowa w Rozdziale III ust. 1 SOPZ”\*)

Należy podać liczbę przedstawicieli JST (wraz z podaniem nazwy instytucji, którą reprezentują) w podziale na poszczególne spotkania. W spotkaniach mogą uczestniczyć przedstawiciele różnych instytucji.

.....  
**Spotkanie pierwsze** – liczba przedstawicieli JST wraz z podaniem nazwy instytucji, którą reprezentują

.....  
**Spotkanie drugie** – liczba przedstawicieli JST wraz z podaniem nazwy instytucji, którą reprezentują

.....  
**Spotkanie trzecie** – liczba przedstawicieli JST wraz z podaniem nazwy instytucji, którą reprezentują

.....  
**Spotkanie czwarte** – liczba przedstawicieli JST wraz z podaniem nazwy instytucji, którą reprezentują

\*) Wykonawca musi zaproponować taką samą liczbę dodatkowych przedstawicieli JST na każdym spotkaniu. Zamawiający nie dopuszcza różnicowania liczby dodatkowych przedstawicieli JST w rozbiciu na poszczególne spotkania;

- 9) dodatkowe działania promocyjne (należy rozbudować odpowiednio o liczbę działań, jakie Wykonawca decyduje się zapewnić na etapie realizacji zamówienia):

.....  
.....

(rodzaj działania wraz z opisem – kampania odsłonowa)

.....  
.....

(rodzaj działania wraz z opisem)

.....  
.....



.....  
(nazwa działania w prasie regionalnej wraz z rodzajem i opisem działania)

Załącznikami do oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Podpisano

.....  
*/uprawniony przedstawiciel Wykonawcy/*

....., dnia .....



**Załącznik Nr 3 do SIWZ**

.....  
*/pieczęć Wykonawcy/*

dotyczy : udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego  
**Nr 50/GDOŚ/2014 na: organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” POIiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POIiŚ).**

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

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

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

....., dnia.....

.....  
*uprawniony przedstawiciel Wykonawcy*

<sup>1)</sup> Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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.



## Załącznik Nr 4 do SIWZ

.....  
*/ pieczęć Wykonawcy /*

dotyczy : udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 50/GDOŚ/2014 na: organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” POIiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POIiŚ).

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

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

....., dnia.....

.....  
*uprawniony przedstawiciel Wykonawcy*

### **UWAGA**

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



.....

*/pieczęć Wykonawcy/*

dotyczy: udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 50/GDOŚ/2014 na: organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu oceny oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodark – podstawy dialogu” POIiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POIiŚ).

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

<p>Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (imię i nazwisko)</p>	<p>Doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, niezbędne do wykonania zamówienia (zgodnie z warunkiem określonym w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 SIWZ)</p>	<p>Zakres wykonywanych czynności (należy wskazać, jakie czynności w ramach realizacji zamówienia będzie wykonywać dana osoba)</p>	<p>Podstawa do dysponowania daną osobą*) (należy wskazać, czy jest to osoba, którą Wykonawca dysponuje (np. pracownik Wykonawcy), czy będzie dysponował (np. na podstawie umowy zlecenia, o</p>





			dzieło, czy też innego stosunku cywilnoprawnego)
<p>..... (imię i nazwisko) Koordynator projektu</p>	<p><b>Wykształcenie</b> 1..... (należy podać)</p> <p><b>Doświadczenie zawodowe</b> <b>a) okres</b> ..... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) Należy podać przedziały czasowe poświadczające co najmniej 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami szkoleniowymi, w tym w zarządzaniu zespołami projektowymi ..... Należy podać nazwę i zakres merytoryczny projektu/projektów</p> <p><b>b) okres</b> ..... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) Należy podać przedziały czasowe poświadczające co najmniej 3-letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów ..... Należy podać nazwę projektu/projektów oraz zadania wykonywane w projekcie</p>		
<p>.....</p>	<p><b>Wykształcenie</b></p>		



(imię i nazwisko)  
Ekspert ds. ESE Natura  
2000

1. ....  
(należy podać informacje poświadczające posiadanie wykształcenia co najmniej wyższego magisterskiego lub inżynierskiego z obszaru nauk przyrodniczych, 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))

**Doświadczenie zawodowe**

**a) okres**

1. ....

(od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr)

Należy podać przedziały czasowe poświadczające co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze ochrony środowiska lub na stanowiskach eksperckich/doradczych w zakresie obszarów Natura 2000.

.....  
Należy podać krótki opis doświadczenia

**b) liczba godzin, nazwa szkolenia/zajęć dydaktycznych wraz z zakresem**

.....  
Należy podać liczbę godzin, nazwę/nazwy szkoleń/zajęć dydaktycznych wraz z zakresem, potwierdzających posiadanie doświadczenia w prowadzeniu szkoleń i/lub zajęć dydaktycznych obejmujących minimum 50 godzin



	szkoleniowych (jedna godzina szkoleniowa rozumiana jako 45 minut) w zakresie tematyki związanej z ESE Natura 2000		
<p>..... Ekspert ds. OOS</p>	<p><b><u>Wykształcenie</u></b> 1. .... (należy podać informacje poświadczające posiadanie wykształcenia co najmniej wyższego magisterskiego lub inżynierskiego z obszaru nauk przyrodniczych, 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))</p> <p><b><u>Doświadczenie zawodowe</u></b> <b>a) okres</b> 1. .... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) Należy podać przedziały czasowe poświadczające co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze ochrony środowiska lub na stanowiskach eksperckich/doradczych w zakresie OOS, w tym na obszarach Natura 2000 ..... Należy podać krótki opis doświadczenia</p> <p><b>b) liczba godzin, nazwa szkolenia/zajęć dydaktycznych wraz z zakresem</b></p>		



	<p>.....</p> <p>Należy podać liczbę godzin, nazwę/nazwy szkoleń/zajęć dydaktycznych wraz z zakresem, potwierdzających posiadanie doświadczenia w prowadzeniu szkoleń i/lub zajęć dydaktycznych obejmujących minimum 50 godzin szkoleniowych (jedna godzina szkoleniowa rozumiana jako 45 minut) w zakresie tematyki związanej z ocenami OoŚ, w tym na obszarach Natura 2000</p>		
<p>.....</p> <p>Ekspert ds. środków pomocowych</p>	<p><b><u>Wykształcenie</u></b> 1.....</p> <p>(należy podać)</p> <p><b><u>Doświadczenie zawodowe</u></b> <b>a) okres</b> 1.....</p> <p>(od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr)</p> <p>Należy podać przedziały czasowe poświadczające co najmniej 3-letnie doświadczenie w przygotowywaniu wniosków o otrzymanie środków pomocowych na przedsięwzięcia dotyczące działalności na obszarach ESE Natura 2000,</p> <p><b>b) okres</b> 2.....</p> <p>(od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr)</p> <p>Należy podać okresy poświadczające co najmniej 3-letnie doświadczenie przy realizacji projektów z zakresu ochrony środowiska.</p> <p>.....</p>		



	<p>..... Należy podać nazwę i zakres merytoryczny projektu .....</p>		
<p>..... Asystent projektu .....</p>	<p><b><u>Wykształcenie</u></b> 1. .... (należy podać) <b><u>Doświadczenie zawodowe</u></b> a) okres 1. .... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) Należy podać okresy poświadczające co najmniej 2-letnie doświadczenie w promocji projektów edukacyjno-szkoleniowych lub rozwoju lokalnego lub aktywizacji społeczności lokalnych, ..... Należy podać nazwę i zakres merytoryczny projektu ..... b) okres 2. .... (od dd/mm/rrr – do dd/mm/rrr) Należy podać okresy poświadczające co najmniej 2-letnie doświadczenie przy realizacji projektów społecznych, np. z IOB. ..... .....</p>		



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



GENERALNA  
DIREKCJA  
OBSZARÓW  
ROZWOJU



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

	Należy podać nazwę i zakres merytoryczny projektu		
--	---	--	--

\*) w przypadku, gdy Wykonawca wskazuje w Wykazie osoby, którymi będzie dysponował, należy przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania usługi

.....  
*/uprawniony przedstawiciel Wykonawcy/*



.....  
*/ pieczęć Wykonawcy/*

dotyczy: udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 50/GDOŚ/2014 na: organizację 4 jednodniowych spotkań z wybranymi przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych, organizację dwóch dwudniowych ogólnopolskich szkoleń z zakresu ocen oddziaływania na środowisko dla Instytucji Otoczenia Biznesu, przygotowanie i opublikowanie 6 artykułów w prasie oraz zapewnienie usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 oraz ocen oddziaływania na środowisko, w ramach projektu indywidualnego „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu” POiŚ.05.04.00-00-266/09 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007–2013 (POiŚ).

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

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

- 1) informujemy, że na dzień składania ofert, nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych\*);
- 2) informujemy, że na dzień składania ofert, należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych\*) i składamy listę podmiotów razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		

....., dnia.....

.....  
*/ uprawniony przedstawiciel Wykonawcy/*

\*) niepotrzebne skreślić

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



Załącznik Nr 7 do SIWZ – wzór umowy

Znak sprawy 50/GDOŚ/2014

U M O W A

Nr .....

W dniu ..... 2015 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska – Panem Michałem Kiełsznią** z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410,

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

a

..... z siedzibą w ....., NIP: .....,

REGON: ....., zarejestrowaną/ym

w ....., reprezentowaną/ym

przez .....,

zwaną/ym dalej: „**Wykonawcą**”

– dalej łącznie zwani: „**Stronami**”,

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

**§ 1.**

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „Pzp”, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących zadań:

- 1) **organizacji i przeprowadzenia 4 jednodniowych spotkań z przedstawicielami jednostek samorządów terytorialnych**, na których zostaną przekazane informacje na temat projektu, o którym mowa w ust. 2, i działalności wybranych Partnerstw Naturowych (zwanym dalej: „Zadaniem D1”);





- 2) **organizacji i przeprowadzenia dwóch dwudniowych szkoleń dla Instytucji Otoczenia Biznesu** na temat ocen oddziaływania na środowisko (zwanymi dalej: „OOŚ”) oraz możliwości prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach chronionych w ramach Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000 (zwanymi dalej: „Zadaniem D2”);
  - 3) **przygotowania i opublikowania 6 artykułów sponsorowanych** w sześciu różnych tytułach polskojęzycznej prasy branżowej dedykowanej przedsiębiorcom z sektora małych i średnich przedsiębiorstw lub w dodatkach tematycznych skierowanych do przedsiębiorców i poruszających kwestie związane z ochroną środowiska, ekologią, zielonymi inwestycjami, zrównoważonym rozwojem, biznesem, itp. (zwanymi dalej: „Zadaniem D3”);
  - 4) **zapewnienia usług Eksperta ds. obszarów Natura 2000 i OOŚ**, udzielającego uczestnikom projektu, o którym mowa w ust. 2, informacji na temat możliwości prowadzenia działalności gospodarczej na obszarach Natura 2000 i na obszarach chronionych oraz z zakresu OOŚ podczas szkoleń dla instytucji otoczenia biznesu (Zadanie D2) oraz w ramach internetowej Platformy Dialogu (zwanymi dalej: „Zadaniem D4”)  
– zwane dalej łącznie: „Zadaniami”.
2. Zamawiający oświadcza, że Umowa jest realizowana w ramach projektu indywidualnego POIS.05.04.00-00-266/09 „Natura i Gospodarka – podstawy dialogu”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007–2013, w ramach Priorytetu V – Ochrona przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działania 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszelkich czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy zgodnie z Umową, Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej: „SOPZ”) stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy, ofertą Wykonawcy z dnia ..... r., oraz obowiązującymi przepisami prawa z zachowaniem należytej staranności.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zadania w terminach wskazanych w SOPZ, w tym w szczególności:



- 1) **Zadanie D1 – w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.** Terminy spotkań powinny być uzgodnione z Zamawiającym, dostosowane do działań poszczególnych Partnerstw Naturowych i obejmować, II i III kwartał 2015 r.;
- 2) **Zadanie D2 – w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy;**
- 3) **Zadanie D3 – w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy;**
- 4) **Zadanie D4 – w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.**
5. Zadania D1, D2, D3 i D4, mogą być realizowane niezależnie od siebie.

## § 2.

1. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wiedzą i doświadczeniem, niezbędnymi do należytego wykonania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do działania zgodnego ze wskazówkami i wytycznymi Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich warunków, przedmiotu, treści, sposobu wykonywania i skutków Umowy oraz wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego lub osób z nim związanych.
4. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać i chronić przed dostępem osób trzecich, zarówno wszelkie materiały informacyjne przekazane mu przez Zamawiającego, jak i opracowania własne stworzone na potrzeby realizacji Umowy.
5. Zobowiązania wymienione w ust. 3 i 4, Wykonawca zobowiązany jest zachować, zarówno w czasie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu.
6. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającego następujących raportów:
  - 1) Raport częściowy z realizacji Zadania D2 – w terminie do 10 dni kalendarzowych, licząc od dnia zakończenia realizacji Zadania D2;



- 2) Raport końcowy z realizacji Zadania D1, D3 i D4 – w terminie do 10 dni kalendarzowych licząc od upływu terminów, o których mowa odpowiednio w § 1 ust. 4 pkt 1, 3 i 4 Umowy.
8. Raport częściowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, będzie zawierał elementy, o których mowa w Rozdziale IX ust. 8 SOPZ.
9. Raport końcowy, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, będzie zawierał elementy, o których mowa w Rozdziale IX ust. 9 SOPZ.

### § 3.

Realizacja przedmiotu Umowy odbywać się będzie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na wybranych obszarach Natura 2000.

### § 4.

1. Wykonawca do realizacji Umowy zapewni zespół spełniający wymagania określone w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 SIWZ, w skład którego będą wchodzić co najmniej:
  - 1) Koordynator projektu;
  - 2) Ekspert ds. ESE Natura 2000
  - 3) Ekspert ds. OOS;
  - 4) Ekspert ds. środków pomocowych;
  - 5) Asystent projektu.
2. Szczegółowy opis zadań zespołu, o którym mowa w ust. 1, określony został w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 SIWZ oraz w Rozdziale V ust. 2 pkt 10 SOPZ, Rozdziale V ust. 4 SOPZ oraz w Rozdziale VIII ust. 1 SOPZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Zadań przez osoby wskazane w ofercie Wykonawcy z dnia .....r. i nie może powierzyć wykonania całości lub części Umowy innej osobie bez pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6.
4. Zamawiający z własnej inicjatywy może zaproponować zmianę osób określonych w ofercie Wykonawcy w dnia .....r., w następujących przypadkach:
  - 1) uzasadnionej negatywnej oceny dokonanej przez przedstawiciela Zamawiającego podczas realizacji Umowy;
  - 2) niewywiązywania się członków zespołu z obowiązków wynikających z Umowy;
  - 3) nieterminowej realizacji Zadań wynikających z Umowy;



- 4) śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych.
5. W przypadku zmiany przez Wykonawcę osób, wskazanych w ofercie z dnia ....., osoby te muszą posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie takie same lub wyższe, jak osoby, którą zastępują. Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania dodatkowych ekspertów.
6. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje Umowę, jak za własne.
7. Wykonawca może dokonywać zmiany osób, o których mowa w ust. 1, oraz w ofercie Wykonawcy z dnia....., jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego. Pisemny wniosek o zmianę osoby/osób powinien zostać zgłoszony w terminie 2 dni roboczych licząc od momentu powstania przyczyny zmiany i zawierać informacje wymagane na etapie składania ofert, a także wskazywać uzasadnienie zmiany osoby/osób. Brak akceptacji Zamawiającego w tym zakresie stanowi podstawę do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 1 Umowy.
8. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do propozycji Wykonawcy dotyczącej zmiany osób, o której mowa w ust. 7, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego wniosku Wykonawcy.
9. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, oraz wskazanych w ofercie Wykonawcy z dnia .....r., nie wymaga sporządzania pisemnego aneksu do Umowy.
10. W przypadku wykonania usług objętych Umową przez osobę inną niż osoba, o której mowa w ust. 3, i niez zaakceptowaną uprzednio przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać od Wykonawcy:
  - 1) zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty transzy, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy, do której przypisane jest wykonanie danego Zadania/Zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy; i/lub
  - 2) powtórzenia czynności wykonanych przez osobę niewskazaną lub niez zaakceptowaną przez Zamawiającego.

#### § 5.

1. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi ..... złotych brutto (słownie brutto: ..... złotych 00/100), zwane dalej: „wynagrodzeniem”, płatne w 2 transzach:



- 1) I transza – w wysokości 25% łącznego wynagrodzenia brutto w kwocie ..... (słownie brutto: ..... złotych 00/100), po akceptacji przez Zamawiającego Raportu częściowego, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 1 Umowy, potwierdzonego Protokołem odbioru częściowego, o którym mowa w ust. 5, podpisanym przez Strony;
- 2) II transza – w wysokości 75% łącznego wynagrodzenia brutto w kwocie .....(słownie brutto: ..... złotych 00/100), po akceptacji przez Zamawiającego Raportu końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 2 Umowy, potwierdzonym Protokołem odbioru końcowego, o którym mowa w ust. 5, podpisanym przez Strony.
2. Wynagrodzenie pokrywa wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia przewidzianego dla każdej z dwóch transz, o których mowa w ust. 1, nastąpi każdorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
4. Podstawą wystawienia faktury/rachunku dla każdej z dwóch transz, o których mowa w ust. 1, jest każdorazowo Protokół odbioru częściowego lub Protokół odbioru końcowego, o których mowa w ust. 5, a w sytuacji, o której mowa w ust. 8 pkt 5, Protokół odbioru częściowego oraz Protokół odbioru końcowego, o których mowa w ust. 8 pkt 5, z zastrzeżeniem, iż odmowa podpisania przez Wykonawcę Protokołu odbioru częściowego i Protokołu odbioru końcowego nie wstrzymuje zapłaty wynagrodzenia.
5. Na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego Raportu częściowego, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 1 Umowy, w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego akceptacji, Strony podpiszą Protokół odbioru częściowego, a na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego Raportu końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 2 Umowy, w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego akceptacji – Protokół odbioru końcowego.
6. Protokoły odbioru, o których mowa w ust. 5, zostaną sporządzone przez Komisję Odbioru powołaną zarządzeniem Zamawiającego.



7. Raport częściowy, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 1 Umowy i Raport końcowy, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 2 Umowy, będą przedmiotem odbioru przez Komisję Odbioru.
8. Protokół odbioru częściowego i Protokół odbioru końcowego powinny zawierać w szczególności:
  - 1) datę i miejsce ich sporządzenia;
  - 2) oznaczenie Stron;
  - 3) podpisy osób upoważnionych do odbioru przedmiotu Umowy;
  - 4) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do wykonania danego Zadania;
  - 5) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad z realizacji przedmiotu Umowy – dokonane ustalenia, czy przedmiot Umowy zostanie odebrany z tymi wadami, przy czym zostaną naliczone kary umowne, o których mowa w § 9 ust. 3 Umowy, czy też zobowiązuje się Wykonawcę do usunięcia wad w określonym przez Zamawiającego terminie, w ramach wynagrodzenia. Stwierdzenie przez Komisję Odbioru, usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia Protokołu odbioru bez zastrzeżeń, natomiast stwierdzenie przez Komisję Odbioru, nieusunięcia wad przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie stanowić podstawę do sporządzenia Protokołu odbioru z zastrzeżeniami;
  - 6) rozliczenie wysokości wynagrodzenia brutto przypadającego za dany okres rozliczeniowy.
9. Przez wadę, o której mowa w ust. 8 pkt 5, rozumie się odstępstwo od założeń wskazanych w Umowie, SOPZ i/lub ofercie Wykonawcy z dnia.....r.
10. Protokół odbioru częściowego i Protokół odbioru końcowego obejmujący stwierdzenie wad w wykonaniu przedmiotu Umowy, uważa się za podpisany przez Zamawiającego z zastrzeżeniami.
11. Fakturę/rachunek należy wystawić na: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410.



12. Fakturę/rachunek należy doręczyć na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Departament Informacji o Środowisku, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
13. Za dzień zapłaty wynagrodzenia brutto dla każdej z dwóch transz, o których mowa w ust. 1, przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 6.

1. Wykonawca oświadcza, że wykonując Umowę nie naruszy praw osób trzecich, w tym autorskich praw majątkowych tych osób – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.), a utwory powstałe w ramach realizacji Umowy przekaże Zamawiającemu w stanie wolnym od jakichkolwiek obciążeń.
2. Strony zgodnie ustalają, że autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych wskutek wykonania Umowy, a także autorskie prawa majątkowe do utworów stanowiących samodzielne części innych utworów – stworzonych przez Wykonawcę w wyniku wykonywania obowiązków określonych w Umowie – nabywa Zamawiający bez ograniczenia czasowego i terytorialnego, z chwilą podpisania odpowiednio Protokołu odbioru częściowego i Protokołu odbioru końcowego, o których mowa w § 5 ust. 5 Umowy, obejmującego dany utwór, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie utworów w dowolnie wybranej przez Zamawiającego formie i w dowolny sposób;
  - 2) zwielokrotnianie (także w sieci Internet), w tym na każdym nośniku audiowizualnym, w szczególności na nośniku video, taśmie światłoczułej, magnetycznej i dysku komputerowym oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
  - 3) wypożyczanie, najem, dzierżawa utworu lub wymiana nośników, na których utwór utrwalono, wykorzystanie na stronach internetowych i w utworach multimedialnych;
  - 4) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;



- 5) wprowadzanie utworów do obrotu (także w sieci Internet), w tym wielokrotne rozpowszechnianie utworu (w całości i we fragmentach) poprzez jego emisję telewizyjną w programach krajowych i zagranicznych stacji telewizyjnych, także satelitarnych;
  - 6) publiczne rozpowszechnianie utworów (także w sieci Internet);
  - 7) publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie utworu, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
  - 8) tłumaczenia, przystosowywania zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w utworach, modyfikowanie utworu, tworzenie w oparciu o utwór innych autorów;
  - 9) nadawanie utworów za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity;
  - 10) wprowadzanie utworów do pamięci komputera.
3. Zamawiający jest wolny w wyznaczaniu terminu rozpowszechniania utworów. Nierozpowszechnianie utworów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie powoduje powrotu praw, o których mowa w ust. 2, oraz własności przedmiotu, na którym utwory utrwalono.
4. Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykonywania, przez czas nieoznaczony autorskich praw osobistych przysługujących mu do utworów, co do których autorskie prawa majątkowe przysługują Zamawiającemu. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykonywania:
- 1) prawa do autorstwa utworu;
  - 2) prawa do udostępnienia utworu anonimowo;
  - 3) prawa do nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystywania;
  - 4) prawa do decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności;
  - 5) prawa do nadzoru nad sposobem korzystania z utworu.
5. Wykonawca zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego przez czas nieoznaczony w jego imieniu autorskich praw osobistych.





6. Nabycie praw, o których mowa w ust. 2, obejmuje nabycie prawa do wykonywania praw zależnych przez Zamawiającego, zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz nabycie prawa własności nośników, na których utrwalono utwór.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, obejmuje wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do całości utworów, praw zależnych, z tytułu ich eksploatacji na polach eksploatacji wymienionych w ust. 2, oraz pozostałych uprawnień, o których mowa w niniejszym paragrafie.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do własności dokumentów opracowanych w wyniku realizacji Umowy, jak również do nośników informacji, na których zostały one utrwalone.
9. Zamawiający, jako nabywca praw autorskich ma prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z przekazanych mu przez Wykonawcę praw na osoby trzecie. Dotyczy to tak całości, jak i części składowych utworów.

#### § 7.

1. Wykonawca w toku przetwarzania danych osobowych uczestników spotkań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Umowy, oraz uczestników szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja ZadaniaD1 oraz ZadaniaD2 w ramach projektu, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy, umożliwienie monitoringu, kontroli i ewaluacji realizowanych przez Wykonawcę działań w ramach ZadaniaD1 oraz ZadaniaD2.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy i rozporządzenia, o których mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, również po jej rozwiązaniu.



4. Wykonawca, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, jest zobowiązany do podpisania odrębnej umowy z Zamawiającym na powierzenie przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Umowy.

### § 8.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca nienależycie wywiązuje się z postanowień Umowy, w następujących przypadkach:
- 1) Wykonawca naruszył obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy;
  - 2) Wykonawca dwukrotnie nie uwzględni uwag Zamawiającego dotyczących realizacji Umowy;
  - 3) Wykonawca nie przystąpił do wykonania Umowy w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy lub nie kontynuuje jej wykonania w okresie 14 dni kalendarzowych;
  - 4) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z Umową lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza postanowienia Umowy;
  - 5) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części lub nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po dniu ogłoszenia upadłości Wykonawcy;
  - 6) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji;
  - 7) Wykonawca nie wykonał Zadania D2 w terminie określonym w § 1 ust. 4 pkt 2 Umowy;
  - 8) Wykonawca nie wykonał Zadania D1, Zadania D3 i/lub Zadania D4 w terminie określonym odpowiednio w § 1 ust. 4 pkt 1, 3 i 4 Umowy.
2. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów. Za ważny powód uważa się niemożność wykonania Umowy przez Wykonawcę z przyczyn od niego niezależnych.



3. W przypadku wypowiedzenia przez Wykonawcę Umowy z innych powodów niż określone w ust. 2, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, ust. 4 stosuje się odpowiednio.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy wywiera skutki, o ile zostało złożone w formie pisemnej.
5. W każdym przypadku zakończenia obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić wszelkie dokumenty i materiały otrzymane od Zamawiającego, jak również wszelkie inne materiały powstałe w trakcie realizacji Umowy, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia obowiązywania Umowy.
6. Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

## § 9.

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w § 8 ust. 1 pkt 1-6 Umowy, Zamawiający może żądać zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, stwierdzone w Protokole odbioru częściowego i/lub Protokole odbioru końcowego:
  - 1) za opóźnienia w realizacji Zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, przypisanych do poszczególnych transz, o których mowa w § 5 ust. 1 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia za poszczególne transze, o których mowa w § 5 ust. 1 Umowy,



- za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminów, o których mowa w § 1 ust. 4 Umowy;
- 2) w przypadku niewykonania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia za poszczególne transze, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy, do których przypisane jest wykonanie danego Zadania/Zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy;
  - 3) w przypadku nienależytego wykonania Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia za poszczególne transze, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy, do których przypisane jest wykonanie danego Zadania/Zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający za odstąpienie przez Wykonawcę od Umowy, może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
  4. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
  5. Zamawiający ma prawo potrącenia naliczonych kar umownych z łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, w przypadku, gdy wysokość naliczonych kar umownych, o których mowa w ust. 1-3, przekroczy kwotę o której mowa w § 10 ust. 1 Umowy, stanowiącą zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wraz z odsetkami, a w przypadku braku możliwości potrącenia, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w wezwaniu do zapłaty.

#### **§ 10.**

1. Strony zgodnie potwierdzają, że Wykonawca wniósł przed zawarciem Umowy tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy kwotę w wysokości 5% łącznej wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, tj. ....  
złotych (słownie: ..... złotych 00/100), w formie .....



2. Kopia dowodu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy.
3. W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na zasadach określonych w art. 149 Pzp.
4. Zwrot zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 Pzp, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, przy czym jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Zamawiający ma prawo bez uzyskania dodatkowej akceptacji Wykonawcy, kwotę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wraz z odsetkami przeznaczyć na usuwanie wad powstałych z winy Wykonawcy i/lub pokrycie kar umownych, o których mowa w § 9 ust. 2-4 Umowy.

#### § 11.

1. Wykonawca będzie na bieżąco przekazywał Zamawiającemu wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy, celem jej archiwizacji przez Zamawiającego, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Zamawiający będzie miał prawo wglądu do dokumentacji Wykonawcy związanej z realizacją Umowy.
2. Na wszelkich materiałach powstałych w ramach realizacji Umowy, Wykonawca umieści informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz logo POIiŚ, logo GDOŚ, logo Unii Europejskiej przy zachowaniu zasad, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 SOPZ.

#### § 12.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy z dnia.....r., na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
  - 1) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;



- 2) 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 realizowany jest przedmiot Umowy;
  - 3) gdy konieczność wprowadzenia zmian 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 realizacja Umowy w innym terminie będzie zasadna dla Zamawiającego punktu widzenia osiągnięcia celów projektu, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy;
  - 5) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony;
  - 6) gdy nastąpi konieczność wprowadzenia zmian w harmonogramie realizacji poszczególnych działań w ramach realizacji Umowy poprzez: przesunięcie w czasie, uszczegółowienie, spowodowane obiektywnymi czynnikami, niezależnymi od Wykonawcy, uniemożliwiającymi realizację przedmiotu Umowy zgodnie z pierwotną wersją harmonogramu, z zastrzeżeniem, że zmiana końcowego terminu realizacji przedmiotu Umowy będzie możliwa do zaakceptowania przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy na każdym etapie realizacji przedmiotu Umowy zmiany, poprawek lub uzupełnień każdego z elementów przedmiotu Umowy (zgodnie z wytycznymi Zamawiającego) nie naruszającymi postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy z dnia..... r. Zmiany, poprawki lub uzupełnienia zostaną wprowadzone przez Wykonawcę niezwłocznie po ich zgłoszeniu, nie później jednak niż 2 dni robocze od zgłoszenia przez Zamawiającego.



### § 13.

Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 i § 14 ust. 2 Umowy.

### § 14.

1. Do bieżących kontaktów związanych z realizacją Umowy, Strony wyznaczają następujące osoby:

1) ze strony Zamawiającego:

a) .....

b).....

– w przypadku nieobecności osoby, o której mowa w lit. a;

2) ze strony Wykonawcy:

.....

2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, numerów telefon i adresów e-mail może być dokonana w drodze pisemnego powiadomienia drugiej Strony Umowy, z tym, że zmiana osoby wskazanej w ust. 1 pkt 2, może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

### § 15.

1. Wszelkie spory między Stronami wynikające z realizacji Umowy, będą rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji.

2. Po bezskutecznym upływie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Stronę wniosku o rozstrzygnięcie sporu drugiej Stronie, spory wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.



**§ 16.**

W sprawach nieuregulowanych Umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Pzp, ustawy, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy i ustawy oraz rozporządzenia, o których mowa w § 7 ust. 1 Umowy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

Załączniki do Umowy:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Kopia dowodu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 – Kopia Kosztorysu finansowego zamówienia.

Starszy Specjalista

*Mogel*  
Marta Mogel

2015-01-27  
24

Dyrektor Biura Prawnego

*Anna Czerwinska*  
Anna Czerwinska