

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
bip.gdos.gov.pl/zamowienia-publiczne

Warszawa: Świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach projektu /Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w 2014 r./ współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 - Nr referencyjny: 2/GDOŚ/2015
Numer ogłoszenia: 37844 - 2015; data zamieszczenia: 19.02.2015
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska , ul. Wawelska 52/54, 00-922

Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 5792107, faks 22 5792112.

I. 2) **RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach projektu /Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w 2014 r./ współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 - Nr referencyjny: 2/GDOŚ/2015.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach projektu /Wsparcie na działania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w 2014 r. (zwanego dalej: /projektem/). Przedmiot zamówienia podzielony został

na trzy oddzielne części: 1) Część I - świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w zakresie prac zleconych w obsłudze asystenckiej zespołu projektowego. W ramach tej części, Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do: a) wsparcia zespołu projektowego w prowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w ramach projektu m.in. akcje mailingowe, monitorowanie odwiedzin stron, dbanie o szatę graficzną zgodną z wytycznymi projektu, rozwój funkcjonalności strony, b) pomocy w przygotowaniu i opracowaniu materiałów do broszur/netletterów dystrybuowanych w ramach Sieci; c) przygotowywania informacji na strony internetowe poświęconych bieżącym działaniom podejmowanym w ramach Sieci; d) przygotowywania i aktualizowania informacji o wydarzeniach podejmowanych w ramach działalności Sieci, w tym przygotowywania m.in. zbiorczych zestawień o działaniach podejmowanych w poszczególnych grupach roboczych; e) wsparcia w organizacji, koordynowaniu i dokumentowaniu spotkań roboczych - stacjonarnych i wyjazdowych, w tym m.in. prowadzeniu kalendarium spotkań grup roboczych, galerii oraz sporządzania i opracowywania protokołów ze spotkań; f) udziału w procesie monitoringu i kontroli jakości spotkań realizowanych w ramach projektu; g) redagowania i aktualizacji informacji na temat prac podejmowanych w ramach Sieci przy współpracy z przewodniczącymi poszczególnych grup roboczych. W ramach tej części, Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w liczbie maksymalnie 450 roboczogodzin; 2) Część II - świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w zakresie prac zleconych w obsłudze sekretarskiej. W ramach tej części, Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do: a) bieżącej obsługi korespondencji przychodzącej i wychodzącej do Sekretariatu Sieci, tj. przyjmowania, wysyłania i rejestrowania korespondencji oraz nadzorowania jej obiegu, b) przekazywania korespondencji pomiędzy siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przy ul. Wawelskiej 52/54 w Warszawie a miejscem pracy Wydziału do spraw Projektów i Krajowej Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ przy ul. Stawki 2 w Warszawie, c) gromadzenia i przedkładania dokumentów oraz korespondencji do podpisu właściwych osób, zgodnie z kompetencjami, d) redagowania krótkich pism oraz tworzenia m.in. notatek, sprawozdań, protokołów i innych materiałów powstających w ramach realizacji projektu. W ramach tej części, Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w liczbie maksymalnie 750 roboczogodzin; 3) Część III - świadczenie usług wsparcia prawnego Sekretariatu Sieci: /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/. W ramach tej części, Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji wszelkich kwestii prawnych powstałych w trakcie realizacji projektu, w szczególności: a) weryfikacji pod względem formalnoprawnym pism będących w kompetencji Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ funkcjonującego w ramach Wydziału do spraw Projektów i Krajowej Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, b) sporządzania i weryfikacji pod względem formalnoprawnym aktów prawnych o charakterze wewnętrznym, c) sporządzania, opiniowania i weryfikacji pod względem formalnoprawnym projektów umów cywilnoprawnych oraz porozumień zawieranych na potrzeby działań realizowanych przez Sekretariat Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, d) weryfikacji i opiniowania pod względem formalnoprawnym dokumentacji (ze szczególnym uwzględnieniem opisów przedmiotów zamówienia oraz projektów umów

cywilnoprawnych) niezbędnej do wszczęcia postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) oraz dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, e) wyszukiwania i analizy orzecznictwa na potrzeby działań prowadzonych przez Sekretariat Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, f) doradztwa prawnego w bieżących czynnościach podejmowanych przez Sekretariat Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, g) udzielania porad prawnych w celu rozstrzygnięcia kwestii wątpliwych w świetle interpretacji i stosowania przepisów prawa, h) udziału w spotkaniach realizowanych w ramach projektu, według potrzeb Zamawiającego, i) analizy prawnej i opiniowania możliwości wprowadzania zmian do zawartych przez Zamawiającego umów w ramach Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/. W ramach tej części, Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w liczbie maksymalnie 750 roboczogodzin.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 75.11.21.00-5, 75.10.00.00-7, 75.90.00.00-9, 79.10.00.00-5, 79.11.10.00-5.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 3.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.06.2015.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym co najmniej 1 (jedną) osobą posiadającą łącznie: dla Części I: 1) wykształcenie wyższe z obszaru nauk przyrodniczych; 2) co najmniej 2-letnie doświadczenie związane z realizacją projektów z zakresu ochrony środowiska, potwierdzone udziałem w co najmniej jednym projekcie w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach którego: a) przygotowywała i opracowywała materiały promocyjne na potrzeby projektu, b) współorganizowała spotkania, nadzorowała zadania logistyczno-organizacyjne, c) brała udział w realizacji zawartych umów na potrzeby realizacji zadań pod kątem kontroli i terminowości ich realizacji, 3) co najmniej roczne doświadczenie polegające na prowadzeniu

serwisu internetowego i w zarządzaniu treścią w oparciu o system zarządzania treścią (CMS) w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, 4) znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point); dla Części II: 5) wykształcenie wyższe; 6) co najmniej roczne doświadczenie polegające na prowadzeniu i obsłudze sekretariatu w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach której: a) obsługiwał korespondencję przychodzącą i wychodzącą, tj. przyjmował, wysyłał i rejestrował korespondencję oraz nadzorował jej obieg, b) gromadził i przedkładał dokumenty oraz korespondencję do podpisu właściwych osób, zgodnie z kompetencjami, c) redagował krótkie pisma oraz tworzył m.in. notatki; dla Części III: 6) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, 7) co najmniej roczne doświadczenie w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, polegających na opiniowaniu i weryfikowaniu pod względem formalnoprawnym projektów umów cywilnoprawnych oraz umów zawieranych w ramach postępowań prowadzonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), 8) posiada doświadczenie w stosowaniu prawa w zakresie ochrony środowiska, 9) posiada bardzo dobrą znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office, 10) posiada znajomość aktualnej linii orzeczniczej w zakresie przepisów ustawy Pzp oraz umiejętność ich stosowania w praktyce. Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość wykazania się wymaganym doświadczeniem udziału w ramach jednej lub kilku usługach, które łącznie spełniają warunki postawione przez Zamawiającego

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 50
- 2 - test wiedzy - 50

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.gdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

27.02.2015 godzina 11:00, miejsce: GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54 IV piętro, pok. 486.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:

1. Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 - nr porozumienia: POPT.03.01.00-00-375/13. 2. Termin wykonania zamówienia: 1) dla Części I - od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 01 kwietnia 2015 r. do 30 czerwca 2015 r.; 2) dla Części II i III - od dnia zawarcia umowy do 30 czerwca 2015 r. lub do wyczerpania ilości roboczogodzin dla każdej z części. 3. Zamawiający żąda, by w przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu: 1) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia; 2) dokumentów dotyczących w szczególności: a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia, c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia. 4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na zasadach określonych w art. 38

ustawy Pzp, w takiej sytuacji Zamawiający dopuszcza formę pisemną lub za pomocą faksu na numer +4822 579 21 12 lub drogą elektroniczną na adres: zampub@gdos.gov.pl. 5. Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego www.gdos.gov.pl w zakładce: <http://bip.gdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>. 6. Test wiedzy składa się z 25 pytań, na każde pytanie jest tylko jedna prawidłowa odpowiedź. Czas trwania wyniesie maksymalnie 30 minut. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 50 punktów. Za każdą prawidłową odpowiedź wykonawca otrzyma 2 punkty, za brak odpowiedzi lub za odpowiedź nieprawidłową - 0 punktów. Test wiedzy zostanie przeprowadzony po weryfikacji formalnej ofert i ewentualnych uzupełnieniach i wyjaśnieniach, w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie. O dokładnym terminie testów wiedzy Zamawiający poinformuje Wykonawców co najmniej 3 dni przed terminem przeprowadzenia tych testów. Przed rozpoczęciem testu wiedzy osoby wskazane przez Wykonawców w Załączniku nr 5a, 5b lub 5c do SIWZ - wykaz osób, zobowiązane będą do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. 7. Liczba punktów za kryterium /test wiedzy/ dla każdego Wykonawcy wynikała będzie z iloczynu prawidłowych odpowiedzi i liczby punktów za prawidłową odpowiedź.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: tak

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w zakresie prac zleconych w obsłudze asystenckiej zespołu projektowego.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Część I - świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w zakresie prac zleconych w obsłudze asystenckiej zespołu projektowego. W ramach tej części, Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do: a) wsparcia zespołu projektowego w prowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w ramach projektu m.in. akcje mailingowe, monitorowanie odwiedzin stron, dbanie o szatę graficzną zgodną z wytycznymi projektu, rozwój funkcjonalności strony, b) pomocy w przygotowaniu i opracowaniu materiałów do broszur/netletterów dystrybuowanych w ramach Sieci; c) przygotowywania informacji na strony internetowe poświęconych bieżącym działaniom podejmowanym w ramach Sieci; d) przygotowywania i aktualizowania informacji o wydarzeniach podejmowanych w ramach działalności Sieci, w tym przygotowywania m.in. zbiorczych zestawień o działaniach podejmowanych w poszczególnych grupach roboczych; e) wsparcia w organizacji, koordynowaniu i dokumentowaniu spotkań roboczych - stacjonarnych i wyjazdowych, w tym m.in. prowadzeniu kalendarium spotkań grup roboczych, galerii

oraz sporządzania i opracowywania protokołów ze spotkań; f) udziału w procesie monitoringu i kontroli jakości spotkań realizowanych w ramach projektu; g) redagowania i aktualizacji informacji na temat prac podejmowanych w ramach Sieci przy współpracy z przewodniczącymi poszczególnych grup roboczych. W ramach tej części, Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w liczbie maksymalnie 450 roboczogodzin.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 75.11.21.00-5, 75.10.00.00-7, 75.90.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 50
2. test wiedzy - 50

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w zakresie prac zleconych w obsłudze sekretarskiej.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Część II - świadczenie usług wsparcia w prowadzeniu Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ w zakresie prac zleconych w obsłudze sekretarskiej. W ramach tej części, Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do: a) bieżącej obsługi korespondencji przychodzącej i wychodzącej do Sekretariatu Sieci, tj. przyjmowania, wysyłania i rejestrowania korespondencji oraz nadzorowania jej obiegu, b) przekazywania korespondencji pomiędzy siedzibą Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska przy ul. Wawelskiej 52/54 w Warszawie a miejscem pracy Wydziału do spraw Projektów i Krajowej Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ przy ul. Stawki 2 w Warszawie, c) gromadzenia i przedkładania dokumentów oraz korespondencji do podpisu właściwych osób, zgodnie z kompetencjami, d) redagowania krótkich pism oraz tworzenia m.in. notatek, sprawozdań, protokołów i innych materiałów powstających w ramach realizacji projektu. W ramach tej części, Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w liczbie maksymalnie 750 roboczogodzin.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.50.00.00-9, 75.11.21.00-5.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 50
2. test wiedzy - 50

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: świadczenie usług wsparcia prawnego Sekretariatu Sieci: /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Część III - świadczenie usług wsparcia prawnego Sekretariatu Sieci: /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/. W ramach tej części, Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji wszelkich kwestii prawnych powstałych w trakcie

realizacji projektu, w szczególności: a) weryfikacji pod względem formalnoprawnym pism będących w kompetencji Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/ funkcjonującego w ramach Wydziału do spraw Projektów i Krajowej Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, b) sporządzania i weryfikacji pod względem formalnoprawnym aktów prawnych o charakterze wewnętrznym, c) sporządzania, opiniowania i weryfikacji pod względem formalnoprawnym projektów umów cywilnoprawnych oraz porozumień zawieranych na potrzeby działań realizowanych przez Sekretariat Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, d) weryfikacji i opiniowania pod względem formalnoprawnym dokumentacji (ze szczególnym uwzględnieniem opisów przedmiotów zamówienia oraz projektów umów cywilnoprawnych) niezbędnej do wszczęcia postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) oraz dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, e) wyszukiwania i analizy orzecznictwa na potrzeby działań prowadzonych przez Sekretariat Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, f) doradztwa prawnego w bieżących czynnościach podejmowanych przez Sekretariat Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/, g) udzielania porad prawnych w celu rozstrzygnięcia kwestii wątpliwych w świetle interpretacji i stosowania przepisów prawa, h) udziału w spotkaniach realizowanych w ramach projektu, według potrzeb Zamawiającego, i) analizy prawnej i opiniowania możliwości wprowadzania zmian do zawartych przez Zamawiającego umów w ramach Sekretariatu Sieci /Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju/.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.10.00.00-5, 79.11.10.00-5, 79.50.00.00-9.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 30.06.2015.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 50
2. test wiedzy - 50