

## ZAMAWIAJĄCY:

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

#### PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na

*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: **BAK-WZP-ZZP.082.2.2015 2/GDOŚ/2015**

#### Zatwierdził:

Dyrektor Generalny  
Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska  
*Tomasz Kiejar*

.....

Warszawa 19 luty 2015 r.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA

00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54

Adres strony internetowej [www.gdos.gov.pl](http://www.gdos.gov.pl)

Tel. +48 22 579 21 07, Faks +48 22 579 21 12

NIP: 7010151052, REGON: 141628410

## II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą Pzp”, z zastosowaniem art. 5 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz wywieszone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem <http://bip.gdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część/części zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
10. Zamawiający na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp, może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
11. 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.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach projektu „Wsparcie na działania sieci organów



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



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,



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 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.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



2. Przedmiot zamówienia określony został za pomocą poniższego kodu Wspólnego Słownika Zamówień:

1) Część I:

75112100-5 – *Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu;*  
75100000-7 – *Usługi administracji publicznej;*  
79500000-9 – *Dodatkowe prace biurowe;*

2) Część II:

79500000-9 – *Dodatkowe prace biurowe;*  
75112100-5 – *Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu;*

3) Część III:

79100000-5 – *Usługi prawnicze;*  
79111000-5 – *Usługi w zakresie doradztwa prawnego;*  
79500000-9 – *Dodatkowe prace biurowe.*

#### **IV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **V. PRZEWIDYWANE ZALICZKI**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia:

- 1) dla Części I – od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2015 r. do dnia 30 czerwca 2015 r.;
- 2) dla Części II i III – od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 30 czerwca 2015 r.

- lub do wyczerpania ilości roboczogodzin, o których mowa w Rozdziale III SIWZ.

#### **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

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

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku;



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



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

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

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

Wykonawca będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym **co najmniej 1 (jedną) osobą** posiadającą łącznie:

**dla Części I:**

- a) wykształcenie wyższe z obszaru nauk przyrodniczych;
- b) 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:
  - przygotowywała i opracowywała materiały promocyjne na potrzeby projektu,
  - współorganizowała spotkania, nadzorowała zadania logistyczno-organizacyjne,
  - brała udział w realizacji zawartych umów na potrzeby realizacji zadań pod kątem kontroli i terminowości ich realizacji,
- c) 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,
- d) znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point);

**dla Części II:**

- e) wykształcenie wyższe;
- f) co najmniej roczne doświadczenie polegające na prowadzeniu i obsłudze sekretariatu w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach której:
  - obsługiwał korespondencję przychodzącą i wychodzącą, tj. przyjmował, wysyłał i rejestrował korespondencję oraz nadzorował jej obieg,
  - gromadził i przedkładał dokumenty oraz korespondencję do podpisu właściwych osób, zgodnie z kompetencjami,
  - redagował krótkie pisma oraz tworzył m.in. notatki;

**dla Części III:**

- i) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze,
- j) 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.),



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





- k) posiada doświadczenie w stosowaniu prawa w zakresie ochrony środowiska,
- l) posiada bardzo dobrą znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office,
- m) 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;*

- 4) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

- 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

### **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ;
  - 2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu osób stanowi odpowiednio Załącznik nr 5a, 5b i 5c do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp, składają następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ;
  - 2) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.
3. 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1. ustawy Pzp.
8. 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.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 9.

**IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl) lub za pomocą faksu pod numerem +4822 579 21 12.
3. Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej:
  - 1) złożenia oferty;
  - 2) zmiany oferty;



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





- 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 Pzp, w odpowiedzi na wezwanie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
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](mailto:zampub@gdos.gov.pl).
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego [www.gdos.gov.pl](http://www.gdos.gov.pl) w zakładce: <http://bip.gdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>.
7. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa z dopiskiem:

**Korespondencja dotycząca przetargu na:**

***„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: BAK-WZP-ZZP.082.2.2015 2/GDOŚ/2015**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Urszula Załoga, faks +4822 579 21 12, adres e-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl).

## **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - 1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu;
  - 2) każda strona oferty wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy;
  - 3) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, w tym w załącznikach, muszą być podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
  - 4) zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna zaczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych, nie zapisanych stron;
  - 5) każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę;
  - 6) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo 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;
  - 7) 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;
  - 8) kopie dokumentów muszą być podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
  - 9) oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie;
  - 10) oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem.

### OFERTA NA:

***„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***



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## *Techniczna 2007-2013*

Nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.2.2015 2/GDOŚ/2015

**NIE OTWIERAĆ PRZED.....2015 r. GODZ. 11:30**

- Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Informacje te należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.**
- Wykonawca powinien zamieścić w ofercie zapis informujący, które z załączonych dokumentów nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
- Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, to znaczy: nazwy (firmy) Wykonawcy oraz adresu, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
- Zamawiający zaleca, aby Wykonawca złożył swoją ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1a, 1b lub 1c do SIWZ.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty może być dokonana poprzez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej lub przez złożenie odrębnego oświadczenia, zmieniającego treść złożonej oferty, przy czym to oświadczenie powinno być złożone w taki sam sposób, jak oferta, dodatkowo z określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
- Oferty otrzymane przez Zamawiającego po upływie terminu do ich składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY**

- Termin składania ofert upływa w dniu 27.02.2015 r. o godz. 11:00.
- Ofertę przygotowaną zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ należy przesłać lub złożyć osobiście w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, w KANCELARII pok. 486.
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.02.2015 r. o godz. 11:30 w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54 w pokoju nr 455.
- Otwarcie ofert jest jawne.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza cenę na formularzu ofertowym. Formularz ofertowy stanowi odpowiednio Załącznik nr 1a, 1b i 1c do SIWZ.
2. Cena musi zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia wraz z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Cena ta będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.
7. 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.
8. Wykonawca powinien skalkulować całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę ewentualne zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zaoferowana cena, nie może ulec podwyższeniu.

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

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, wymienionych w ust. 2.
2. Kryterium oceny ofert stanowią: **cena – 50% i test wiedzy - 50%**:
  - 1) zasady oceny według kryterium „cena” (C):
    - a) ocena kryterium **cena (C)** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza ofertowego;
    - b) cena określa łączną wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez Wykonawcę oferty, wynikającej z uwzględnienia wszystkich kosztów, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;
    - c) Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium **cena (C)** odpowiednią liczbę punktów;
    - d) Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **50 punktów**, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 50$$

gdzie:

$P_i$  – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium **cena (C)**,



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



$C_{min}$  – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nie odrzuconych ofert,

$C_i$  – oznacza cenę brutto oferty badanej.

2) zasady oceny według kryterium „test wiedzy” (T):

a) ocena kryterium **test wiedzy (T)** będzie dokonywana w oparciu o sprawdzian wiedzy osób wskazanych odpowiednio w Załączniku nr 5a, 5b, 5c do SIWZ – wykaz osób.

W przypadku, gdy Wykonawca wskaże w Załączniku nr 5a, 5b, 5c więcej niż jedną osobę, spełniającą warunki określone w Rozdziale VII ust. 3 SIWZ, zobowiązany jest wskazać jedną osobę, która przystąpi do sprawdzianu testu wiedzy. **Osoba, która przystąpi do testu wiedzy będzie osobą wiodącą w realizacji przedmiotu zamówienia.** Test wiedzy będzie obejmował następujący zakres:

#### Część I:

- 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.);
- dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point) oraz zasad tworzenia podstawowych dokumentów.
- podstawowa znajomość założeń realizacji projektów finansowanych ze środków UE;
- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej średniozaawansowanym (poziom B2);
- wiedza z zakresu prowadzenia działań promocyjno-informacyjnych.

#### Część II:

- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67);
- znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point) oraz zasad tworzenia podstawowych dokumentów.

#### Część III:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.);



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
- 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.).

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.**

W przypadku, gdy osoba wskazana w Załączniku nr 5a, 5b, 5c do SIWZ, nie stawi się w wyznaczonym terminie na test wiedzy, co uniemożliwi sprawdzenie jej umiejętności, skutkować to będzie przyznaniem 0 punktów.

- b) Liczba punktów za kryterium „test wiedzy” dla każdego Wykonawcy wynikała będzie z iloczynu prawidłowych odpowiedzi i liczby punktów za prawidłową odpowiedź.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą sumę, wyrażoną w punktach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = P_i + T$$

gdzie:

P – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta,

P<sub>i</sub> – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium **cena**,

T – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium **test wiedzy**.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





4. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

#### **XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Z Wykonawcą wybranym w drodze niniejszego postępowania, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego, wymogami SIWZ i zapisami określonymi we wzorach umów stanowiących odpowiednio Załącznik nr 2a, 2b i 2c do SIWZ.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
3. Niezwłocznie po zawarciu umów w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający przekaże ogłoszenie o udzieleniu zamówienia do Biuletynu Zamówień Publicznych.
4. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umów w przypadkach określonych w § 12 wzorów umów stanowiących odpowiednio Załączniki nr 2a, 2b i 2c do SIWZ.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umów wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawcy, którzy przedstawili najkorzystniejsze oferty, będą zobowiązani do podpisania umów, której wzory stanowią odpowiednio Załączniki nr 2a, 2b i 2c do SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Wzory umów po upływie terminu składania ofert nie podlega negocjacjaom.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
14. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
16. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.
17. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

## XX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznikami do SIWZ są:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| Załącznik nr 1a, 1b, 1c  | - wzory formularzy ofertowych                                    |
| Załącznik nr 2a, 2b i 2c | - wzory umów   |
| Załącznik nr 3           | - wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik nr 4           | - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu                  |
| Załącznik nr 5a, 5b i 5c | - wzór wykazu osób   |
| Załącznik nr 6           | - wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej        |



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

