

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl)

---

**Warszawa: Świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000**  
**Numer ogłoszenia: 47008 - 2015; data zamieszczenia: 04.03.2015**  
**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.

**Adres strony internetowej zamawiającego:** [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl)

**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 zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000.

**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 zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000 realizowanego w ramach programu priorytetowego 5.1 Wsparcie Ministra Środowiska w zakresie realizacji polityki ochrony środowiska Część 1) Ekspertyzy, opracowania, realizacja zobowiązań międzynarodowych: w podziale na cztery części (Zadania): 1) Część (Zadanie) I Świadczenie usług wsparcia administracyjnego, polegających na: a) prowadzeniu działań administracyjnych i organizacyjnych wspierających zespół projektowy, w tym m.in. kompletowaniu i archiwizowaniu dokumentacji projektowej, sporządzaniu notatek i protokołów ze spotkań; b) współpracy przy organizacji spotkań, narad i szkoleń, organizowanych w ramach projektu; c) udziale w kontroli jakości szkoleń realizowanych w ramach projektu; d) współpracy przy realizacji wniosków regionalnych dyrektorów ochrony środowiska o dofinansowanie wykonania zadań, w tym: przygotowywaniu projektów decyzji o dofinansowaniu, przygotowywaniu projektów umów trójstronnych, prowadzeniu rejestru złożonych wniosków i zawartych umów trójstronnych; e) współpracy przy wyborze wykonawców, zgodnie z ustawą PZP oraz wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień publicznych, obowiązującym u Zamawiającego, w tym: dokumentowaniu rozpoznania rynku potencjalnych

wykonawców, przygotowywaniu projektów wniosków w sprawie realizacji zamówienia publicznego, przygotowywaniu projektów umów; f) współpracy przy monitorowaniu realizacji umów, w tym: bieżących kontaktach roboczych z wykonawcami, monitorowaniu terminowej realizacji umów; g) obsłudze technicznej procesu wydawniczego, w tym: koordynacji i monitoringu zleceń poligraficznych bezpośredniej współpracy z drukarniami i autorami opracowań, weryfikacji składu publikacji i nanoszeniu korekty wydawniczej zgodnie z normą PN-72/P-55036, współpracy z bibliotekami w zakresie przesyłania obowiązkowych egzemplarzy bibliotecznych zgodnie z ustawą z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz. U. Nr 152, poz. 722, z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania (Dz. U. Nr 29, poz. 161, z późn. zm.); h) dystrybucji i prowadzeniu rejestru publikacji; i) prowadzeniu rejestru rocznych sprawozdań przedkładanych zgodnie z art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235, z późn. zm.) oraz monitorowaniu jednostek, które nie wywiązały się z obowiązku. Zamawiający informuje, że wykonanie Zadania będzie wymagało mobilności i dyspozycyjności w zakresie wykonywania zadań (czynności będące przedmiotem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca wykonywać będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy obowiązujących u Zamawiającego, a w razie potrzeby także poza tymi godzinami lub/i poza siedzibą Zamawiającego. Dla usług objętych Zadaniem I przewiduje się maksymalnie 6032 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego (w 2015 r. 2016 godz., w 2016 r. 2016 godz., w 2017 r. 2000 godz.). 2) Część (Zadanie) II świadczenie usług typu helpdesk dla użytkowników systemu informatycznego wspomagającego proces ocen oddziaływania na środowisko (Bazy danych ooś), polegających na: a) obsłudze bazy danych użytkowników (w tym w szczególności: nadawanie uprawnień do modułów Bazy danych ooś, usuwanie błędnych rekordów, zarządzanie kontami użytkowników); b) pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów użytkowników z funkcjonowaniem Bazy danych ooś; c) analizie zgłaszanych problemów i uwag pod kątem poszukiwania nowych rozwiązań i funkcjonalności oraz zgłaszaniu ich zespołowi ds. zmian w Bazie danych ooś; d) sporządzaniu raportów, zestawień (w tym dotyczących ilości i profilu użytkowników i sposobu użytkowania Bazy danych ooś, ilości postępowań); e) wsparciu merytorycznym przy obsłudze Bazy danych ooś (w tym w kontaktach z użytkownikami, wykonawcą Bazy danych ooś i z administratorem centralnym w zakresie funkcjonalności, dostępnych w Bazie danych ooś); f) udziale w kontroli jakości szkoleń w zakresie obsługi Bazy danych ooś. Dla usług objętych Zadaniem II przewiduje się maksymalnie 6032 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego (w 2015 r. 2016 godz., w 2016 r. 2016 godz., w 2017 r. 2000 godz.). 3) Część (Zadanie) III Obsługa finansowo-księgową wydatków budżetowych Zamawiającego, jako dysponenta III stopnia, w ramach projektu, w tym regulowanie zobowiązań bezgotówkowych celem prawidłowego realizowania wydatków budżetowych, zgodnie z obowiązującym planem rzeczowo-finansowym Zamawiającego, obejmująca: a) przyjmowanie, sprawdzanie i opisywanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym oraz ich dekretowanie; b) kontrolę poprawności danych rachunkowych i opisów dowodów pod względem merytorycznym oraz zgodności z zawartymi umowami; c) wystawianie not księgowych i not korygujących; d) wprowadzanie dokumentów księgowych do modułu Finansowo-Księgowego; e) rozliczanie delegacji krajowych; f) współpracę z

komórkami organizacyjnymi Zamawiającego w zakresie związanym z realizacją umowy w sprawie zamówienia publicznego; g) rozliczanie umów cywilnoprawnych; h) przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej dotyczącej okresowych i końcowych dofinansowań oraz sprawozdań z realizacji projektu; i) bieżący monitoring wykorzystania środków w ramach projektu. Dla usług objętych Zadaniem III przewiduje się maksymalnie 5784 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego (w 2015 r. 1768 godz., w 2016 r. 2016 godz., w 2017 r. 2000 godz.). 4) Część (Zadanie) IV - świadczenie usług wsparcia merytorycznego w zakresie ocen oddziaływania na środowisko ze szczególnym uwzględnieniem aspektów przyrodniczych w postępowaniach ooś, polegających na: a) wsparciu przy przygotowaniu założeń merytorycznych i weryfikacji treści publikacji mających za zadanie poprawę jakości dokumentacji z zakresu ocen oddziaływania na środowisko; b) wsparciu przy weryfikacji aktów prawa miejscowego pod kątem konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Dla usług objętych Zadaniem IV przewiduje się maksymalnie 288 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia..

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** tak, liczba części: 4.

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

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

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

#### **III.2) ZALICZKI**

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

**III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

**III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

**III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

**III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie

dysponował na etapie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które spełniają w szczególności następujące wymagania: 1. Dla Części (Zadania) I (1 osoba): a) wykształcenie wyższe, b) co najmniej 18-miesięczne doświadczenie zawodowe w wykonywaniu prac administracyjno-biurowych, c) znajomość ustawy z dnia 3 października 2008 r. 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.), d) znajomość ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz. U. Nr 152, poz. 722, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania (Dz. U. Nr 29, poz. 161, z późn. zm.), e) umiejętność wykonywania korekty drukarskiej zgodnie z normą PN-72/P-55036, f) bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office, g) umiejętność redagowania pism, h) znajomość zasad obiegu, ewidencjonowania i archiwizacji dokumentów, zgodnie z rozporządzeniem 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); 2. Dla Części (Zadania) II (1 osoba): a) wykształcenie wyższe z dyscypliny ochrona środowiska bądź inżynieria środowiska bądź ochrona i kształtowanie środowiska, klasyfikowane zgodnie z rozporządzeniem 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); b) co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej; c) znajomość ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji o prowadzonych ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. poz. 529); d) co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w świadczeniu usług typu helpdesk; e) znajomość ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1789); f) bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office. 3. Dla Części (Zadania) III (1 osoba): a) wykształcenie wyższe, b) co najmniej 12-miesięczne doświadczenie zawodowe w wykonywaniu prac związanych z obsługą księgową, c) bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office; d) umiejętność obsługi programu do ewidencji dokumentów księgowych, 4. Dla Części (Zadania) IV (1 osoba): a) wykształcenie wyższe 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); b) co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w pracy w zakresie ocen oddziaływania na środowisko; c) znajomość ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach

oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz.1235, z późn. zm.); d) znajomość ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013 r. poz. 627, z późn. zm.); e) znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.); f) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.);

### **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

### **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;

### **III.6) INNE DOKUMENTY**

#### **Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik należy załączyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

## **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 - 60

2 - Test wiedzy - 40

#### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

##### **Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający zgodnie z art. 144 Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień Umowy w następujących okolicznościach: 1) zmiany osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie tylko w przypadkach szczególnych (np. śmierć, długotrwała choroba uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu Umowy) przy spełnieniu łącznie następujących przesłanek: a) jest dopuszczalna pod warunkiem zastąpienia inną osobą o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu, jakich wymagał Zamawiający w SIWZ; b) zmiana osób, o których mowa w lit. a, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego; c) w przypadku konieczności zmiany osób biorących udział w realizacji Umowy, Wykonawca powinien przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany niezwłocznie po powzięciu informacji o okolicznościach powodujących zmianę osób, ale nie później niż przed rozpoczęciem realizacji przypisanych zadań przez daną osobę; 2) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy, gdy zaistnieje przerwa w realizacji Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy; 3) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy w przypadku wystąpienia innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Stron, skutkujących niemożliwością prowadzenia działań w celu wykonania Umowy; 4) zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zmian zasad płatności wynagrodzenia, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy; 5) zmiany sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmiany zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie lub wytycznych dotyczących ich realizacji; 6) zmiany przedmiotu Umowy związanych z rezygnacją przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy; 7) zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy wynikających z wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach; 8) zmiany terminu realizacji Umowy determinowanej uwarunkowaniami projektowymi, której nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy; 9) zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku: a) zmiany stawki podatku od towarów i usług, b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.), c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli będą one miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. W takiej sytuacji wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 Umowy, może ulec odpowiedniemu zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od skali wpływu powyższych zmian na koszty realizacji przedmiotu Umowy.

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:**

bip.gdos.gov.pl

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 12.03.2015 godzina 11:00, miejsce: Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54, pok. 486 (Kancelaria).

**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. Zgodnie z art. 83 ust. 2 i 3 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty częściowej. Wykonawca może złożyć ofertę częściową tylko na jedną część (Zadanie). 2. Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w następujących terminach: 1) Części (Zadania) I-II - od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 28 listopada 2017 r. 2) Część (Zadania) III - od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 31 grudnia 2017 r. 3) Część (Zadania) IV - od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego do dnia 26 listopada 2015 r. 3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: 1) Pani Justyna Pokorska - Główny Specjalista w Biurze Administracyjno-Kadrowym, faks 22 579 21 12, e-mail: zampub@gdos.gov.pl; 2) Pani Magdalena Bławdziewicz-Odolińska - Starszy specjalista w Biurze Administracyjno-Kadrowym, faks 22 579 21 12, e-mail: zampub@gdos.gov.pl.

**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:** nie

## **ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

**CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA:** Świadczenie usług wsparcia administracyjnego.

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000 realizowanego w ramach programu priorytetowego 5.1 Wsparcie Ministra Środowiska w zakresie realizacji polityki ochrony środowiska Część 1) Ekspertyzy, opracowania, realizacja zobowiązań międzynarodowych: w podziale na cztery części (Zadania): 1) Część (Zadanie) I Świadczenie usług wsparcia administracyjnego, polegających na: a) prowadzeniu działań administracyjnych i organizacyjnych wspierających zespół projektowy, w tym m.in. kompletowaniu i archiwizowaniu dokumentacji projektowej, sporządzaniu notatek i protokołów ze spotkań; b) współpracy przy organizacji spotkań, narad i szkoleń, organizowanych w ramach projektu; c) udziale w kontroli jakości szkoleń realizowanych w ramach projektu; d) współpracy przy realizacji wniosków regionalnych dyrektorów ochrony środowiska o dofinansowanie wykonania zadań, w tym: przygotowywaniu projektów decyzji o dofinansowaniu, przygotowywaniu projektów umów trójstronnych, prowadzeniu rejestru złożonych wniosków i zawartych umów trójstronnych; e) współpracy przy wyborze wykonawców, zgodnie z ustawą PZP oraz wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień publicznych, obowiązującym u Zamawiającego, w tym:

dokumentowaniu rozpoznania rynku potencjalnych wykonawców, przygotowywaniu projektów wniosków w sprawie realizacji zamówienia publicznego, przygotowywaniu projektów umów; f) współpracy przy monitorowaniu realizacji umów, w tym: bieżących kontaktach roboczych z wykonawcami, monitorowaniu terminowej realizacji umów; g) obsłudze technicznej procesu wydawniczego, w tym: koordynacji i monitoringu zleceń poligraficznych bezpośredniej współpracy z drukarniami i autorami opracowań, weryfikacji składu publikacji i nanoszeniu korekty wydawniczej zgodnie z normą PN-72/P-55036, współpracy z bibliotekami w zakresie przesyłania obowiązkowych egzemplarzy bibliotecznych zgodnie z ustawą z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz. U. Nr 152, poz. 722, z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania (Dz. U. Nr 29, poz. 161, z późn. zm.); h) dystrybucji i prowadzeniu rejestru publikacji; i) prowadzeniu rejestru rocznych sprawozdań przedkładanych zgodnie z art. 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235, z późn. zm.) oraz monitorowaniu jednostek, które nie wywiązały się z obowiązku. Zamawiający informuje, że wykonanie Zadania będzie wymagało mobilności i dyspozycyjności w zakresie wykonywania zadań (czynności będące przedmiotem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca wykonywać będzie w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy obowiązujących u Zamawiającego, a w razie potrzeby także poza tymi godzinami lub/i poza siedzibą Zamawiającego. Dla usług objętych Zadaniem I przewiduje się maksymalnie 6032 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego (w 2015 r. 2016 godz., w 2016 r. 2016 godz., w 2017 r. 2000 godz.)..

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 28.11.2017.

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

1. Cena - 60
2. Test wiedzy - 40

**CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA:** świadczenie usług typu helpdesk dla użytkowników systemu informatycznego wspomagającego proces ocen oddziaływania na środowisko (Bazy danych ooś),.

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000 realizowanego w ramach programu priorytetowego 5.1 Wsparcie Ministra Środowiska w zakresie realizacji polityki ochrony środowiska Część 1) Ekspertyzy, opracowania, realizacja zobowiązań międzynarodowych: w podziale na cztery części (Zadania): 1). Część (Zadanie) II świadczenie usług typu helpdesk dla użytkowników systemu informatycznego wspomagającego proces ocen oddziaływania na środowisko (Bazy danych ooś), polegających na: a) obsłudze bazy danych użytkowników (w tym w szczególności: nadawanie uprawnień do modułów Bazy danych ooś, usuwanie błędnych rekordów, zarządzanie kontami użytkowników); b) pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów



użytkowników z funkcjonowaniem Bazy danych ooś; c) analizie zgłaszanych problemów i uwag pod kątem poszukiwania nowych rozwiązań i funkcjonalności oraz zgłaszaniu ich zespołowi ds. zmian w Bazie danych ooś; d) sporządzaniu raportów, zestawień (w tym dotyczących ilości i profilu użytkowników i sposobu użytkowania Bazy danych ooś, ilości postępowań); e) wsparciu merytorycznym przy obsłudze Bazy danych ooś (w tym w kontaktach z użytkownikami, wykonawcą Bazy danych ooś i z administratorem centralnym w zakresie funkcjonalności, dostępnych w Bazie danych ooś); f) udziale w kontroli jakości szkoleń w zakresie obsługi Bazy danych ooś. Dla usług objętych Zadaniem II przewiduje się maksymalnie 6032 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego (w 2015 r. 2016 godz., w 2016 r. 2016 godz., w 2017 r. 2000 godz.)..

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 28.11.2017.

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

1. Cena - 60
2. Test wiedzy - 40

**CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA:** Obsługa finansowo-księgowo wydatków budżetowych Zamawiającego, jako dysponenta III stopnia.

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000 realizowanego w ramach programu priorytetowego 5.1 Wsparcie Ministra Środowiska w zakresie realizacji polityki ochrony środowiska Część 1) Ekspertyzy, opracowania, realizacja zobowiązań międzynarodowych: w podziale na cztery części (Zadania): 1) Część (Zadanie) III Obsługa finansowo-księgowo wydatków budżetowych Zamawiającego, jako dysponenta III stopnia, w ramach projektu, w tym regulowanie zobowiązań bezgotówkowych celem prawidłowego realizowania wydatków budżetowych, zgodnie z obowiązującym planem rzeczowo-finansowym Zamawiającego, obejmująca: a) przyjmowanie, sprawdzanie i opisywanie dowodów księgowych pod względem formalnorachunkowym oraz ich dekretowanie; b) kontrolę poprawności danych rachunkowych i opisów dowodów pod względem merytorycznym oraz zgodności z zawartymi umowami; c) wystawianie not księgowych i not korygujących; d) wprowadzanie dokumentów księgowych do modułu Finansowo-Księgowego; e) rozliczanie delegacji krajowych; f) współpracę z komórkami organizacyjnymi Zamawiającego w zakresie związanym z realizacją umowy w sprawie zamówienia publicznego; g) rozliczanie umów cywilnoprawnych; h) przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej dotyczącej okresowych i końcowych dofinansowań oraz sprawozdań z realizacji projektu; i) bieżący monitoring wykorzystania środków w ramach projektu. Dla usług objętych Zadaniem III przewiduje się maksymalnie 5784 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego (w 2015 r. 1768 godz., w 2016 r. 2016 godz., w 2017 r. 2000 godz.)..

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2017.

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

1. Cena - 60
2. Test wiedzy - 40

**CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA:** świadczenie usług wsparcia merytorycznego w zakresie ocen oddziaływania na środowisko ze szczególnym uwzględnieniem aspektów przyrodniczych w postępowaniach ooś.

**1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego i merytorycznego w ramach zadania Wsparcie systemu ocen oddziaływania na środowisko i obszary Natura 2000 realizowanego w ramach programu priorytetowego 5.1 Wsparcie Ministra Środowiska w zakresie realizacji polityki ochrony środowiska Część 1) Ekspertyzy, opracowania, realizacja zobowiązań międzynarodowych: w podziale na cztery części (Zadania): 1) Część (Zadanie) IV - świadczenie usług wsparcia merytorycznego w zakresie ocen oddziaływania na środowisko ze szczególnym uwzględnieniem aspektów przyrodniczych w postępowaniach ooś, polegających na: a) wsparciu przy przygotowaniu założeń merytorycznych i weryfikacji treści publikacji mających za zadanie poprawę jakości dokumentacji z zakresu ocen oddziaływania na środowisko; b) wsparciu przy weryfikacji aktów prawa miejscowego pod kątem konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Dla usług objętych Zadaniem IV przewiduje się maksymalnie 288 roboczogodzin w trakcie trwania umowy w sprawie zamówienia..

**2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.11.21.00-5.

**3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 26.11.2015.

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

1. Cena - 60
2. Test wiedzy - 40