

**ZAMAWIAJĄCY:**

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)  
na:

**ORGANIZACJĘ I OBSŁUGĘ VI-TEJ EDYCJI AKADEMII MENEDŻERA  
ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU**

**Nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016**

Zatwierdził:

*Krzysztof Lissowski*  
**p.o. Generalnego Dyrektora  
Ochrony Środowiska**

Warszawa, dnia 4 czerwca 2016 r.

## Rozdział 1. INFORMACJE OGÓLNE

---

- 1.1. 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 22 369 21 07, Faks +48 22 369 21 12  
NIP: 701-01-51-052, REGON: 141628410
- 1.1. 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 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej: „ustawą PZP” i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, z zastosowaniem art. 5 ust. 1 ustawy PZP.
- 1.2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem <http://bip.gdos.gov.pl/>.
- 1.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 1.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
- 1.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 1.9. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej: „SIWZ”, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy PZP.

## Rozdział 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

---

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju (zwanej dalej: „Akademią”), w terminie od dnia 18 lipca 2016 r. do dnia 22 lipca 2016 r. Miejscem przeprowadzenia Akademii będą Warszawa i okolice (do 100 km od Warszawy w jedną stronę).
- 2.2. Zamówienie, zgodnie z Ramowym Programem Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, obejmuje:
  - 2.2.1.1. zakwaterowanie (4 doby w Warszawie);
  - 2.2.1.2. wyżywienie;
  - 2.2.1.3. transport;
  - 2.2.1.4. sale szkoleniowe;
  - 2.2.1.5. obsługę logistyczną Akademii;
  - 2.2.1.6. zapewnienie opiekuna uczestnikom;
  - 2.2.1.7. ubezpieczenie;
  - 2.2.1.8. wycieczkę po Warszawie;
- 2.3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej: „SOPZ”) zawarty jest w Załączniku Nr 1 do SIWZ. Po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowił on będzie Załącznik do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 2.4. Warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 2.5. Przedmiot zamówienia określony został za pomocą poniższego kodu Wspólnego Słownika Zamówień:  
**55.12.00.00-7** – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;  
**55.30.00.00-3** – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;  
**55.11.00.00-4** – Hotelarskie usługi noclegowe;  
**60.17.20.00-4** – Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą;  
**66.51.21.00-3** – Usługi ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 2.6. Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków budżetowych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska. Zamówienie jest realizowane w ramach trwałości projektu POIS.05.04.00-00-267/09 pn. „Złap Równowagę, Odkryj Naturę”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i realizowanego w ramach Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko, lata 2007-2013”, Priorytet V, Działanie 5.4”.

### **Rozdział 3. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

### **Rozdział 4. PRZEWIDYWANE ZALICZKI**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### **Rozdział 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie do dnia 09 sierpnia 2016 r., z zastrzeżeniem, że spotkanie Akademii odbędzie się w dniach od 18 do 22 lipca 2016 r.

### **Rozdział 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 6.1.1. 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 uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca będzie posiadał aktualny wpis do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, o którym mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 187);
- 6.1.2. 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;

- 6.1.3. spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
- 6.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
- 6.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt od 6.1.1 do 6.1.4, musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie. Warunek określony w pkt 6.1.5, musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.
- 6.5. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie „spełnia/nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale 7 SIWZ.
- 6.6. Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

- 7.1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale 6 SIWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
- 7.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie wskazanym w Rozdziale 6 pkt od 6.1.1 do 6.1.4 SIWZ – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ;
- 7.1.2. Potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, o której mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 187);

- 7.1.3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ;
- 7.1.4. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – sporządzoną według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SIWZ.
- Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, istniejących między Wykonawcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.
- 7.2. W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 7.3. W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy muszą złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale, z tym, że dokumenty wymienione w pkt 7.1.3 i 7.1.4, należy złożyć odrębnie dla każdego Wykonawcy.
- 7.4. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.1, 7.1.4 i 7.2, należy złożyć w formie oryginału, zaś dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.2 i 7.1.3, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 7.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów, są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 7.7. 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.
- 7.8. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów i oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
- 7.9. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

- 7.10. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy według zasad, o których mowa w pkt 7.8 i 7.9, oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.
- 7.11. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.8, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
- 7.12. Jeżeli Zamawiający będzie wzywał Wykonawcę do złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym Rozdziale, działając w trybie art. 26 ust. 3 ustawy PZP, Wykonawca będzie zobowiązany złożyć dokumenty w formie, o której mowa w pkt 7.4.

## **Rozdział 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

---

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

---

- 9.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na jedną z części. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 9.2. Nie dopuszcza się uczestniczenia danego Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.3. Niedopuszczalnym również jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
- 9.5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9.6. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
- 9.7. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 9.8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą (reprezentujące) Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca (podpisujące) ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa (działają) na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 9.10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą, sporządzony w języku innym niż język polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
- 9.12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

- 9.13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
- 9.14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. poz. 1503, z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Ponadto, Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert ma obowiązek wykazać (uzasadnić), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.15. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.
- 9.16. Wykonawca nie może 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.
- 9.17. Oferta musi zawierać:
- 9.17.1. Formularz oferty sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SIWZ;
- 9.17.2. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik;
- 9.17.3. dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ;
- 9.18. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 9.19. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- 9.19.1. nazwa, adres, numer telefonu i faksu Wykonawcy;
- 9.19.2. adres Zamawiającego: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa;
- 9.19.3. „**OFERTA – ORGANIZACJA I OBSŁUGA VI-TEJ EDYCJI AKADEMII MENEDŻERA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016**”;
- 9.19.4. „**Nie otwierać przed dniem 13 czerwca 2016 r., godz. 11:30**”.

## **Rozdział 10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 10.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ, należy złożyć w terminie do dnia **13 czerwca 2016 r. do godziny 10:00** w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54, pok. 472 (Kancelaria). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
- 10.2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert, ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 10.1., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
- 10.3. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w pkt 10.1., należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym należy złożyć ofertę, systemem kontroli dostępu.

- 10.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13 czerwca 2016 r. o godzinie 10:30**, w siedzibie Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, przy ul. Wawelskiej 52/54, 00-922, sala nr 455 (IV piętro).
- 10.5. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 10.6. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, w kopercie oznaczonej zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 9 pkt 9.19 SIWZ, z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
- 10.7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, w kopercie oznaczonej zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 9 pkt 9.19. SIWZ, z dodatkowym oznaczeniem „WYCOFANIE”.
- 10.8. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
- 10.9. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy, Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
- 10.10. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 10.1, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

## **Rozdział 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

---

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 11.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.3. 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.

## **Rozdział 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

---

- 12.1. Wykonawca w Formularzu oferty, sporządzonym na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ, poda cenę za wykonanie całości zamówienia.
- 12.2. Wynagrodzenie Wykonawcy wyliczone na Formularzu oferty jest maksymalnym wynagrodzeniem, jakie może otrzymać Wykonawca za realizację zamówienia. Ostateczne wynagrodzenie zależeć będzie od faktycznie przepracowanych godzin i podanej w ofercie ceny za jedną roboczogodzinę świadczenia usług.
- 12.3. Całkowita cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wraz z należnym podatkiem od towarów i usług (VAT). Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę.
- 12.4. Wykonawca zobowiązany jest do w kalkulowaniu w cenę wszystkich okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę.



- 12.5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- 12.6. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## Rozdział 13. BADANIE OFERT

---

- 13.1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 13.2. 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.
- 13.3. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 13.4. Zamawiający poprawi w ofercie:
- 13.4.1. oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:
    - 13.4.1.1. ewidentny błąd gramatyczny,
    - 13.4.1.2. mylna pisownia wyrazów,
    - 13.4.1.3. niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
    - 13.4.1.4. ewidentny błąd rzeczowy,
    - 13.4.1.5. rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;
  - 13.4.2. oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek;
  - 13.4.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 13.5. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki, o której mowa w pkt 13.4.3, podlega odrzuceniu.

## Rozdział 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

---

- 14.1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu, spełniających wymogi określone w SIWZ.

14.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryterium oceny, wymienionych w pkt 14.3.

14.3. Zamawiający przy wyborze ofert, będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium oceny	Znaczenie kryterium w % (maksymalna liczba punktów)
1	Cena (C)	70.% (70 pkt)
2	Doświadczenie Wykonawcy (D)	30 % (30 pkt)

14.4. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

14.5. **Zasady oceny kryterium „Cena (C)”:**

14.5.1. ocena kryterium „Cena (C)” będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego;

14.5.2. oferta złożona przez Wykonawcę otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 70$$

gdzie:

$P_i(C)$  – liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium „Cena (C)”,

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,

$C_i$  – cena brutto badanej oferty;

70 – maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta w kryterium „Cena (C)”

14.6. **Zasady oceny kryterium „Doświadczenie Wykonawcy (D)”:**

14.6.1. ocena kryterium „Doświadczenie Wykonawcy (D)” będzie dokonywana w oparciu o:

14.6.1.1. usługi wymienione w dokumencie sporządzonym przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 7 do SIWZ – Wykaz usług stanowiący podstawę do oceny ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”;

14.6.1.2. usługi, których opis pozwala jednoznacznie stwierdzić, że są to usługi organizacji konferencji – jedna usługa rozumiana jako jedna konferencja (przez konferencję Zamawiający rozumie szkolenie, warsztaty, seminarium, spotkanie, wyjazd studyjny w Polsce i za granicą itp.), w ramach których zapewniono usługi gastronomiczne, noclegowe oraz salę konferencyjną, wykonane w terminie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie;

14.6.1.3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdej usługi wykazanej w „Wykazie usług stanowiącym podstawę do oceny ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi. Zamawiający za właściwy dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi uzna: poświadczenie lub referencję lub protokół odbioru (o ile będzie z niego wynikać, że usługa została wykonana należyście i bez zastrzeżeń); Dokumenty te muszą zostać złożone w oryginale lub w kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku dołączenia do wykazu kopii dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie niepotwierdzonej za zgodność z oryginałem, Zamawiający nie będzie brał tej usługi pod uwagę i przyzna za nią 0 pkt.

- 14.6.1.4. Za każdą usługę spełniającą wymagania Zamawiającego, Wykonawca otrzyma 2 punkty;
- 14.6.1.5. W ramach przedmiotowego kryterium, Wykonawca może maksymalnie otrzymać 30 punktów;
- 14.6.1.6. W przypadku, gdy Wykonawca w Wykazie usług wskaże więcej niż 15 usług spełniających wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna 30 punktów;
- 14.6.1.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powoływania się na zasoby podmiotów trzecich, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy PZP w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia na potrzeby otrzymania dodatkowych punktów w przedmiotowym kryterium.
- 14.6.1.8. Dokument sporządzony przez Wykonawcę w oparciu o Załącznik Nr 7 do SIWZ oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług nie są dokumentami, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, a tym samym nie podlegają przepisom art. 26 ust. 3 ustawy PZP i w razie ich niezłożenia wraz z ofertą, Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do złożenia tych dokumentów. Ponadto, w przypadku, gdy z przedmiotowych dokumentów nie będzie jednoznacznie wynikać, iż poszczególne usługi spełniają warunki określone powyżej, Zamawiający weźmie pod uwagę tylko te usługi, co do których Wykonawca wykazał spełnianie warunków i przyzna odpowiednią liczbę punktów;
- 14.6.1.9. W sytuacji niezłożenia Wykazu usług stanowiącego podstawę do oceny w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” oferta Wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.
- 14.7. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych w pkt. 14.3 kryteriach uzyska największą liczbę punktów.
- 14.8. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **Rozdział 15. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

---

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 15.2. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (<http://bip.gdos.gov.pl/>) oraz w swojej siedzibie.
- 15.3. Zamawiający zawiadomi Wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 15.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

## **Rozdział 16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

---

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## **Rozdział 17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

---

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **Rozdział 18. POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

---

- 18.1. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, w brzmieniu przyjętym we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 18.2. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego po upływie terminu składania ofert nie podlega negocjacjom. Złożenie oferty jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 18.3. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ustawy PZP, przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadkach określonych w § 7 wzoru umowy stanowiącego Załącznik Nr 2 do SIWZ.

## **Rozdział 19. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ**

---

- 19.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 19.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://bip.gdos.gov.pl>), 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.
- 19.3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.
- 19.4. Zmianę treści SIWZ, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej (<http://bip.gdos.gov.pl>).
- 19.5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://bip.gdos.gov.pl>).
- 19.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 19.7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

## **Rozdział 20. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

---

- 20.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 20.2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną pod adresem: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl) lub za pomocą faksu pod numerem +48 22 369 21 12.
- 20.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej: „korespondencją”) faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 20.4. Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej:
  - 20.4.1. złożenia oferty;
  - 20.4.2. zmiany oferty;
  - 20.4.3. powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty;
  - 20.4.4. 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.
- 20.5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 20.6. Za datę powzięcia wiadomości, o których mowa w pkt 20.3, uważa się dzień, w którym strony postępowania mogły zapoznać się z przekazaną faksem lub drogą elektroniczną korespondencją.
- 20.7. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
- 20.8. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016.
- 20.9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 20.9.1. Pani Katarzyna Gałęcka – Główny Specjalista w Biurze Administracyjno-Kadrowym, tel. 22 369 10 11, faks 22 369 21 12, e-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl);
  - 20.9.2. Pan Tomasz Borowiecki – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji w Biurze Administracyjno-Kadrowym, tel. 22 369 21 71, faks 22 369 21 12, e-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl);
- 20.10. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

## **Rozdział 21. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA**

---

- 21.1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
- 21.2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 21.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w

terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.

## **Rozdział 22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 22.1. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
- 22.5. W niniejszym postępowaniu, ze względu na wartość zamówienia, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 22.5.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 22.5.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 22.5.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 22.6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 22.7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 22.8. 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.
- 22.9. Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:
  - 22.9.1. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu; w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej;
  - 22.9.2. odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej;
  - 22.9.3. odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 22.9.1 i 22.9.2, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto wiadomość lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 22.10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 22.11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 22.12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej

operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **Rozdział 23. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

---

Integralną częścią SIWZ są następujące załączniki:

- Załącznik Nr 1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- Załącznik Nr 2. Wzór umowy;
- Załącznik Nr 3. Wzór formularza oferty;
- Załącznik Nr 4. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik Nr 5. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
- Załącznik Nr 6. Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej;
- Załącznik Nr 7. Wzór wykazu usług stanowiący podstawę do oceny w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(zwany dalej: „SOPZ”)

### I. ZAŁOŻENIA I CEL ZAMÓWIENIA

Niniejsze zamówienie jest realizowane w ramach trwałości projektu indywidualnego POIS.05.04.00-00-267/09 „Złap Równowagę, Odkryj Naturę” (zwanego dalej: „projektem”) zrealizowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) 2007-2013, w ramach priorytetu V – Ochrona Przyrody i kształtowanie postaw ekologicznych, Działanie 5.4 – Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających ochronie środowiska, w tym różnorodności biologicznej. Beneficjentem projektu była Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska (zwana dalej: „Zamawiającym”). Celem strategicznym projektu było podniesienie poziomu wiedzy i świadomości ekologicznej w szczególności na temat sieci Natura 2000 o minimum 20% wśród minimum 500 tysięcy studentów w Polsce do dnia 31 lipca 2012 r. w porównaniu z 2011 r. Jednym z działań projektu, kontynuowanym przez Zamawiającego, jest Akademia Menedżera Zrównoważonego Rozwoju (zwana dalej: „Akademią”) – 5-cio dniowy cykl spotkań, warsztatów i zajęć dla wybranych 24 studentów z całej Polski, którzy w momencie trwania Akademii nie ukończyli 26. roku życia.

#### Cel Akademii:

Zwiększenie świadomości i wiedzy w zakresie zrównoważonego rozwoju społecznego, gospodarczego i ekonomicznego studentów w Polsce poprzez wyszkolenie 24 menedżerów zrównoważonego rozwoju w ramach VI-tej edycji Akademii.

### II. ZAKRES ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem postępowania jest organizacja i obsługa VI-tej edycji w terminie od dnia 18 lipca 2016 r. do dnia 22 lipca 2016 r. Miejscem przeprowadzenia Akademii będą Warszawa i okolice (do 100 km od Warszawy w jedną stronę). Szczegółowa informacja znajduje się w Ramowym Programie Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SOPZ;
- 2) Zamówienie obejmuje:
  - a) zakwaterowanie (4 doby w Warszawie);
  - b) wyżywienie;
  - c) transport;
  - d) sale szkoleniowe;
  - e) zapewnienie wszystkich kwestii związanych z logistyką Akademii;
  - f) zapewnienie opiekuna uczestnikom;
  - g) ubezpieczenie;
  - h) wycieczkę po Warszawie;zgodnie z Ramowym Programem Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SOPZ.

#### Ad. 2a)

#### W ramach zadania obejmującego zakwaterowanie:

- 1) Wykonawca zapewni zakwaterowanie dla 25 osób (w tym dla 1 opiekuna Akademii) przez cały okres trwania Akademii, tj. od 18 do 22 lipca 2016 r. (4 noclegi);
- 2) Zamawiający wymaga, aby usługa zakwaterowania była świadczona obiekcie hotelarskim zaszeregowanym 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.) do rodzaju: hotel, o nadanej kategorii \*\*\* (trzy) gwiazdki.

- 3) Przedstawiona oferta Wykonawcy powinna zawierać propozycję zakwaterowania wraz z podaniem nazwy i adresu proponowanego hotelu. Oferta Wykonawcy powinna uwzględniać umieszczenie 24 osób w pokojach 2-osobowych z możliwością zakwaterowania osób w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania w przypadku nieparzystej liczby kobiet i mężczyzn oraz nocleg dla opiekuna Akademii w pokoju 1-osobowym lub 2-osobowym do pojedynczego wykorzystania;
- 4) Pokoje powinny być zaopatrzone w pojedyncze miejsca do spania, bezpłatny dostęp do sieci WiFi, szafę ubraniową oraz łazienkę z wanną lub kabiną natryskową, umywalką, lustrem oraz WC;
- 5) Lokalizacja miejsca zakwaterowania: w odległości nie większej niż 8 km od dworca kolejowego Warszawa Centralna (ul. Al. Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa) (odległość liczona w linii prostej za pomocą narzędzia mapy Google);
- 6) w ramach zakwaterowania, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia minimum 3 miejsc parkingowych przy obiekcie/hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy Akademii przez cały czas trwania Akademii.

#### **Ad. 2b)**

##### **W ramach zadania obejmującego wyżywienie:**

- 1) Wykonawca zapewni całodzienne wyżywienie dla grupy 30 osób przez cały okres trwania Akademii, tj. od 18 do 22 lipca 2016 r. Wykonawca przedstawi propozycje wyżywienia obejmującą:
  - a) pierwszego dnia (dla 30 osób) – obiad, dwie przerwy kawowe i kolację,
  - b) drugiego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, dwie przerwy kawowe, obiad i kolację,
  - c) trzeciego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, obiad i kolację,
  - d) czwartego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, jedną przerwę kawową, obiad i kolację przy ognisku (wszystkie posiłki, poza śniadaniem, odbędą się w Kampinoskim Parku Narodowym),
  - e) piątego dnia (dla 30 osób) – śniadanie, przerwę kawową i obiad;
- 2) Każdy posiłek powinien być przygotowany w takiej liczbie (dla 30 osób), by dla każdej osoby przewidziana była jedna porcja potrawy;
- 3) Śniadanie, w formie szwedzkiego stołu, jest rozumiane jako posiłek składający się co najmniej z:
  - a) jasnego i ciemnego pieczywa,
  - b) masła,
  - c) wędliny,
  - d) serów żółtych,
  - e) twarożku,
  - f) jogurtów,
  - g) mleka,
  - h) płatków zbożowych,
  - i) dżemu,
  - j) owoców, warzyw,
  - k) ciepłego posiłku (tj. jajecznica, jajka gotowane, parówki lub kielbaski na ciepło itp.),
  - l) kawy i herbaty (w torebkach) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna),
  - m) gorącej wody,
  - n) soków,
  - o) wody mineralnej (gazowana i niegazowana, po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę);

- 4) Obiad jest rozumiany jako posiłek składający się co najmniej z:
- jednego rodzaju zupy,
  - dwóch dań ciepłych (do wyboru mięsne i wegetariańskie, ziemniaki/makaron/ryż/frytki),
  - dwóch rodzajów sałatek,
  - deserów (wyroby cukiernicze – jeden rodzaj, owoce – jedna porcja na osobę),
  - soków owocowych,
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę).
  - kawy i herbaty (w torebkach) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna),

Obiad powinien trwać co najmniej 30 minut;

- 5) Przerwa kawowa jest rozumiana jako poczęstunek składający się co najmniej z:
- świeżo parzonej, gorącej kawy,
  - mleka do kawy,
  - cytryny w plasterkach,
  - cukru oraz słodzika,
  - trzech rodzajów herbaty (w torebkach),
  - gorącej wody,
  - trzech rodzajów ciastek,
  - trzech rodzajów soków owocowych,
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę).

Przerwa kawowa powinna trwać co najmniej 15 minut każda;

- 6) Kolacja jest rozumiana jako posiłek składający się co najmniej z:
- jednego dania ciepłego,
  - dwóch rodzajów sałatek,
  - półmisków wędlin i serów,
  - jasnego i ciemnego pieczywa,
  - masła,
  - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (po 1 butelce 0,33 l wody każdego rodzaju na osobę),
  - kawy i herbaty (w torebkach) z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna),
  - gorącej wody;
- 7) Ilość i miejsce posiłków powinny być zgodne z Ramowym Programem Akademii;
- 8) Najpóźniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Akademii, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję menu do akceptacji. W przypadku zgłoszenia uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu 2 dni roboczych;
- 9) Wykonawca w ramach oferty dotyczącej wyżywienia zapewni obsługę kelnerską.

#### Ad. 2c)

##### W ramach zadania obejmującego transport:

- Wykonawca zapewni transport dla 30 osób, uczestniczących w Akademii, w tym opiekuna, trenerów oraz przedstawicieli Zamawiającego w dniach 18-22 lipca 2016 r.;
- Transport ma obejmować jednoczesny przewóz 30 osób: z miejsca zbiórki przy Pałacu Kultury i Nauki do miejsca zakwaterowania (dotyczy pierwszego dnia Akademii), z miejsca zakwaterowania na miejsce wizyt studyjnych (dotyczy drugiego i trzeciego dnia

- Akademii)/ szkoleń (dotyczy czwartego dnia Akademii) w obie strony, z bagażami i ewentualnie materiałami szkoleniowymi, przekazanymi przez Zamawiającego;
- 3) oferta Wykonawcy powinna zawierać propozycję i opis środka transportu, który ma umożliwić jednoczesny przewóz 30 osób (w dniu 18 i 21 lipca 2016 r.) i spełni wymagania autokaru klasy lux, tj. ma być wyposażony w toaletę, klimatyzację, rozkładane fotele, nagłośnienie (nie dotyczy transportu w dniu 19 i 20 lipca 2015 r.);
  - 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów ewentualnego zakwaterowania i wyżywienia kierowcy;
  - 5) oferta Wykonawcy powinna uwzględniać następujący harmonogram:
    - a) pierwszego dnia (18 lipca 2016 r.) - podstawienie środka transportu na miejsce zbiórki przy Pałacu Kultury i Nauki (Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa), transport do miejsca zakwaterowania,
    - b) drugiego dnia (19 lipca 2016 r.) – transport komunikacją miejską do Stacji Filtrów (ul. Koszykowa 81, 02-012 Warszawa), następnie powrót komunikacją miejską do miejsca zakwaterowania. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bilety komunikacji miejskiej dla 27 osób (24 ulgowe ze zniżką na legitymację studencką i 3 normalne),
    - c) trzeciego dnia (20 lipca 2016 r.) – transport komunikacją miejską do II linii Metra (lub podobnego obiektu), następnie powrót komunikacją miejską do miejsca zakwaterowania. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bilety komunikacji miejskiej dla 27 osób (24 ulgowe ze zniżką na legitymację studencką i 3 normalne), w godzinach wieczornych (zgodnie z Ramowym Programem Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SOPZ) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić transport starym autobusem tzw. „ogórkiem” z miejsca zakwaterowania do wskazanych przez przewodnika wycieczki miejsc, włącznie z wizytą w Muzeum Czar PRL. Wykonawca zapewnia również powrót ww. środkiem transportu do miejsca zakwaterowania.
    - d) czwartego dnia (21 lipca 2016 r.) – wizyta na obszarze Natura 2000, tj. w Kampinoskim Parku Narodowym, ul. Tetmajera 38, 05-080 Izabelin – podstawienie środka transportu w miejscu zakwaterowania i przewóz osób na szkolenia, tj. do Kampinoskiego Parku Narodowego i powrót na miejsce zakwaterowania;
  - 6) Wykonawca zapewni dla 30 osób wszelkie bilety wstępu na obiekty oraz pokryje wszelkie koszty związane z wizytami studyjnymi tj.:
    - a) koszty związane z wizytą w Kampinoskim Parku Narodowym m.in: wycieczka z pracownikiem Zespołu ds. Nauki i Monitoringu Przyrody, wynajęcie sali szkoleniowej, wynajęcie polany na ognisko, koszt zapewnienia drewna na ognisko, itp.
    - b) koszty związane z wizytą studyjną w Stacji Filtrów w Warszawie, m.in. bilety wstępu: Link do regulaminu i cennika: <http://www.mpwik.com.pl/o-firmie/zasady-udostepniania-obiektow1>, koszty związane z wizytą studyjną na II linii Metra w Warszawie lub podobnym obiekcie,
    - c) koszty związane z wycieczką po Warszawie, m.in.: wynajęcie autobusu tzw. „ogórka” wraz z przewodnikiem, wizyta w Muzeum Czar PRL wraz z przewodnikiem.

#### Ad. 2d)

#### W ramach zadania obejmującego zapewnienie sal szkoleniowych:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sal szkoleniowych, w których będą odbywały się zajęcia w ramach Akademii, w tym samym budynku, w którym będzie zapewnione zakwaterowanie dla uczestników Akademii (z wyjątkiem szkolenia w czwartym dniu Akademii tj. w dniu 21 lipca 2016 r.). Zajęcia w dniu 21 lipca 2016 r. odbywać się będą na terenie Kampinoskiego Parku Narodowego i Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali szkoleniowej na terenie Kampinoskiego Parku

- Narodowego. Sale szkoleniowe muszą być wyposażone w sprzęt umożliwiający przeprowadzenie szkoleń i prezentacji multimedialnych oraz obsługę techniczną przez 5 dni trwania Akademii;
- 2) Sale szkoleniowe będą zapewniały miejsca siedzące dla 30 osób w układzie „U” oraz możliwość swobodnej pracy w 6 podgrupach (po 4 osoby w jednej podgrupie);
  - 3) Sale szkoleniowe mają być wyposażone w klimatyzację oraz sprzęt taki jak: laptop, rzutnik, mikrofon, ekran do prezentacji, flipchart z kartkami lub tablica, mazaki, gąbka;
  - 4) W miejscu szkolenia powinien być zapewniony dostęp do toalet, a posiłki powinny być serwowane w oddzielnej sali, innej niż miejsce prowadzenia szkoleń;
  - 5) Sale szkoleniowe powinny się znajdować na wysokości co najmniej parteru hotelu/budynku, w którym są usytuowane, z oknami i światłem dziennym;
  - 6) Sale powinny być oznakowane logo projektu, w ramach trwałości którego realizowana jest Akademia, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego wszelkie niezbędne materiały, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji zamówienia (ulotki, broszury itp.).

#### **Ad. 2e)**

#### **W ramach zadania obejmującego zapewnienie wszystkich kwestii związanych z logistyką Akademii:**

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za logistykę wszystkich elementów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia zgodnie z Ramowym Programem Akademii i SOPZ i dbając przy tym o interesy Zamawiającego;
- 2) Wykonawca wyznaczy osobę do współpracy i bieżących kontaktów z Zamawiającym, uczestnikami, trenerami i opiekunem;
- 3) Bieżąca współpraca, o której mowa w pkt 2, będzie polegała na kontaktach za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub w formie pisemnej;
- 4) Wykonawca będzie zobowiązany do informowania na bieżąco o każdej zmianie, bądź problemie w realizacji zadań oraz do zaproponowania alternatywnego rozwiązania;
- 5) Każda zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego lub osoby wskazanej do kontaktów z ramienia Zamawiającego;
- 6) Zamawiający zastrzega prawo do zmiany Ramowego Programu Akademii;
- 7) Zmiany organizacyjne w zakresie godzin wydania posiłku, odjazdu/przyjazdu, sal szkoleniowych, pokoi, zmiany menu zgłoszone przez Zamawiającego lub zaakceptowane przez Zamawiającego nie wymagają aneksu;
- 8) Czas realizacji i warunki przyjęcia zamówienia oraz płatności:
  - a) Akademia odbędzie się w dniach 18-22 lipca 2016 r.;
  - b) podstawą przyjęcia wykonania Zamówienia będzie podpisany przez Strony Protokół odbioru bez zastrzeżeń,
  - c) podstawą do wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy będzie prawidłowo wystawiona i doręczona faktura VAT/rachunek.

#### **Ad.2f)**

#### **W ramach zadania obejmującego opiekuna:**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę w zakresie opieki nad grupą 24 osób uczestniczących w Akademii przez cały czas trwania Akademii, tj. w dniach 18-22 lipca 2016 r.;

- 2) Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:
- a) zapewnienia całodobowej opieki dla grupy 24 osób podczas trwania Akademii,
  - b) przeprowadzenia weryfikacji przyrostu wiedzy uczestników Akademii w oparciu o wyniki pre- i post-testów opracowanych i przekazanych przez Zamawiającego oraz opracowania wyników przyrostu wiedzy na podstawie ankiety ewaluacyjnej opracowanej i przekazanej przez Zamawiającego,
  - c) udzielenia podstawowych informacji o przemieszczaniu się i korzystaniu z komunikacji miejskiej w m.st. Warszawie oraz wskazanie miejsc atrakcyjnych i wartych zobaczenia,
  - d) dbałości o osoby biorące udział w Akademii i reagowanie na wszelkie bieżące potrzeby organizacyjne,
  - e) bieżącej współpracy z Zamawiającym,
  - f) bieżącej współpracy z trenerami;
  - g) przygotowania następujących raportów sprawozdawczych:
    - z wykonanej pracy
    - dotyczącego wyników przyrostu wiedzy, organizacji szkolenia, opracowanego na podstawie przeprowadzonych pre- i post- testów oraz przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych. Raport będzie zawierał wnioski z przeprowadzonego szkolenia, opis problemów, jakie wystąpiły w jego trakcie i propozycje ich niwelowania.

**Ad. a)**

Wykonawca jest zobowiązany do całodobowej opieki nad grupą 24 osób, które biorą udział w Akademii, w trakcie jej trwania, tj. od 18 do 22 lipca 2016 r. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do uczestniczenia wraz z grupą w zaplanowanych wizytach studyjnych i prowadzonych szkoleniach. Transport, wyżywienie, zakwaterowanie i ubezpieczenie dla opiekuna w trakcie trwania Akademii, zapewnia Zamawiający,

**Ad. b)**

Zamawiający przekazuje Wykonawcy w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia Akademii pre i post-testy oraz ankiety ewaluacyjne. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia weryfikacji przyrostu wiedzy wśród osób biorących udział w Akademii, na podstawie otrzymanych pre- i post- testów. Wykonawca będzie monitorował wskaźniki efektywności osób biorących udział w Akademii i przedstawi poziom przyrostu wiedzy na podstawie otrzymanej ankiety ewaluacyjnej w odniesieniu do otrzymanych pre i post-testów. Zgodnie z założeniem projektu, przyrost wiedzy osób biorących udział w Akademii powinien być na poziomie co najmniej 20%. Wykonawca jest również zobowiązany do weryfikacji poziomu zadowolenia z uczestnictwa w Akademii,

**Ad. c)**

Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia podstawowych informacji o przemieszczaniu i korzystaniu z komunikacji miejskiej w m.st. Warszawa. Powinien wskazać miejsce, gdzie można zakupić bilety komunikacji miejskiej oraz pokazać miejsca atrakcyjne i warte zobaczenia,

**Ad. d)**

Wykonawca jest zobowiązany do dbałości o osoby biorące udział w Akademii i reagowania na wszelkie bieżące potrzeby organizacyjne, zarówno podczas trwania szkolenia, jak i poza nim. Wykonawca zapewni również opiekę w zakresie pierwszej pomocy oraz w razie potrzeby przekazuje informacje o najbliższej placówce medycznej. Wykonawca jest odpowiedzialny za dopilnowanie i egzekwowanie podstawowych zasad bezpieczeństwa w trakcie szkolenia i wyjazdów studyjnych zgodnie z wymaganiami,

**Ad. e)**



Wykonawca jest zobowiązany do bieżących kontaktów z Zamawiającym drogą elektroniczną, telefoniczną lub pisemną oraz rozwiązywania zaistniałych problemów we współpracy z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poufności wynikającej z realizacji zamówienia, określonych w odrębnych przepisach prawa,

**Ad. g)**

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przekazania Zamawiającemu

- raportu sprawozdawczego z wykonanej pracy, ewentualnych problemów napotkanych podczas realizowania zadania związanego z opieką nad uczestnikami Akademii oraz sposobu ich rozwiązania. Przekazanie raportu w formie papierowej i elektronicznej nastąpi w terminie 7 dni roboczych od zakończenia Akademii;
- raportu sprawozdawczego, w którym na podstawie ankiety ewaluacyjnej będzie przedstawiony poziom przyrostu wiedzy osób biorących udział w Akademii. Raport będzie obejmował również informacje na temat poziomu zadowolenia osób biorących udział w Akademii oraz propozycje i sugestie dotyczące ulepszeń przy organizacji kolejnych edycji Akademii. Przekazanie raportu w formie papierowej i elektronicznej nastąpi w terminie 7 dni roboczych od zakończenia Akademii;

Zamawiający w terminie 3 dni roboczych zgłosi uwagi lub zaakceptuje ww. raporty. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca jest zobowiązany do ich wprowadzenia w terminie 2 dni roboczych od dnia ich przekazania.

**Ad. 2g)**

**W ramach zadania obejmującego ubezpieczenie:**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługę ubezpieczenia dla grupy 24 osób uczestniczących w Akademii i 1 opiekuna grupy przez cały czas trwania Akademii, tj. w dniach 18-22 lipca 2016 r. (5 dni);
- 2) Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do wykonania następujących zadań:
  - a) zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla łącznej grupy 25 osób,
  - b) bieżącej współpracy z Zamawiającym.

**Ad. a)**

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla łącznej grupy 25 osób od dnia 18 lipca 2016 r. do dnia 22 lipca 2016 r. Minimalna kwota ubezpieczenia powinna wynieść 20 000 zł na osobę. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia całodobowego w ww. terminie. Wykonawca zapewni również ubezpieczenie, biorąc pod uwagę konieczność ubezpieczenia uczestników Akademii opiekuna nie tylko w trakcie trwania szkolenia, ale także w trakcie transportu grupy z miejsca zakwaterowania na miejsce szkolenia i z powrotem. W zakresie ubezpieczenia, Wykonawca uwzględni również konieczność ubezpieczenia osób biorących udział w Akademii w trakcie wizyt studyjnych przez cały czas ich trwania,

**Ad. b)**

Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym, w tym do kontaktów drogą elektroniczną lub pisemną w przypadku wystąpienia problemów w zakresie zapewnienia ubezpieczenia;

- 3) Wykonawca jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności wynikającej z realizacji zamówienia.

**Ad. 2h)**

**W ramach zadania obejmującego wycieczkę po Warszawie:**

- 1) Wykonawca zgodnie z Ramowym Programem Akademii, stanowiącym Załącznik Nr 1 do SOPZ, zorganizuje wycieczkę po Warszawie z przewodnikiem, starym autobusem tzw. „ogórkiem” dla łącznej grupy 30 osób.

- 2) Wykonawca zapewni usługi przewodnika po Warszawie na cały czas trwania wycieczki.
- 3) Wycieczka odbędzie się pod hasłem „Śladami PRL” i będzie obejmowała wizytę w Muzeum Czar PRL.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów przewodnika po Muzeum oraz biletów wstępu do Muzeum.
- 5) Wycieczka ma trwać od 2 do 3 godzin zegarowych.



**RAMOWY PROGRAM AKADEMII MENEDŻERA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU**

**18 – 22 lipca 2016 r.**

**18 lipca 2016 r.**

<b>9:30 – 10:00</b>	Zbiórka przy Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie (od strony Sali Kongresowej)
<b>10:00 – 10:30</b>	Przejazd do miejsca zakwaterowania i rozlokowanie uczestników
<b>10:30 – 10:45</b>	Powitalna kawa
<b>10:45 – 11:30</b>	- Powitanie uczestników - Prezentacja celu, założeń i programu Akademii - Sesja wykładowa: - <i>Informacje o Europejskiej Sieci Ekologicznej Natura 2000</i> – Agnieszka Zdanowska, Departament Informacji o Środowisku, GDOŚ
<b>11:30 – 12:30</b>	<i>Sesja wykładowa - Departament Ocen Oddziaływania na Środowisko, GDOŚ</i>
<b>12:30 – 13:00</b>	Obiad
<b>13:00 – 16:15</b>	Trening interpersonalny w zakresie umiejętności menadżerskich miękkich, praca w grupie, gry integracyjne
<b>16:15 – 16:30</b>	Przerwa kawowa
<b>16:30 – 19:45</b>	Trening interpersonalny w zakresie umiejętności menadżerskich miękkich, praca w grupie, gry integracyjne
<b>19:45 – 20:15</b>	Kolacja

**19 lipca 2016 r.**

<b>8:30 – 9:00</b>	Śniadanie
<b>9:15 – 12:00</b>	Wizyta studyjna na teren Stacji Filtrów w Warszawie
<b>12:00 – 13:00</b>	Obiad
<b>13:00 – 14.30</b>	Prezentacja przedstawiciela NFOŚiGW Prezentacja przedstawiciela MŚ
<b>14:30 – 16.30</b>	Wprowadzenie do zarządzania projektami
<b>16:30 – 16:45</b>	Przerwa kawowa





16:45 – 18:45	Pomysł na projekt. -czym jest projekt, -fazy projektu, -cele projektowe, -realizacja i zarządzanie
18:45 – 19:00	Przerwa kawowa
19:00 – 20:00	Od pomysłu do wniosku - warsztaty z projektów - tworzenie tzw. fiszek projektowych
20:00 – 20:30	Kolacja

### 20 lipca 2016 r.

8:00 – 8:45	Śniadanie
9:00 – 13:15	Wizyta studyjna na terenie II linii Metra lub podobnym obiekcie
13:15 – 15:15	Od pomysłu do wniosku – warsztaty z projektów -tworzenie tzw. fiszek projektowych
15:15 – 15:45	Obiad
15:45 – 19:00	Od pomysłu do wniosku – warsztaty z projektów -tworzenie tzw. fiszek projektowych
19:00 – 19:30	Kolacja
19:30 – 22:30	Wycieczka po Warszawie

### 21 lipca 2016 r.

7:00 – 7:30	Śniadanie
7:45 – 9:00	Wizyta studyjna poza Warszawę (przejazd)
9:00 – 14:00	Powitanie uczestników Akademii przez Dyrektora Kampinoskiego Parku Narodowego Prezentacja „Walory przyrodnicze i kulturowe KPN” Zwiedzanie gminnej oczyszczalni w Truskawiu oraz prezentacja zbiornika retencyjno-infiltracyjnego Mokre Łąki Wycieczka terenowa prezentująca różnorodność KPN oraz inwestycje realizowane zgodnie ze zrównoważonym rozwojem
14:00 – 14:30	Obiad
14:30 – 16:30	Gra symulacyjna
16:30 – 16:45	Przerwa kawowa
16:45 – 19:00	Gra symulacyjna na terenie Kampinoskiego Parku Narodowego
19:30 – 22:00	Ognisko/Kolacja



**22:00– 23:15** Powrót do miejsca zakwaterowania (przejazd)

**22 lipca 2016 r.**

**9:00 – 9:30** Śniadanie

**9:45 – 11:00** Prezentacja przedstawiciela Biura Karier Akademii Obrony Narodowej

**11:00 – 11:15** Przerwa kawowa

**11:15 – 14:15** Podsumowanie warsztatów projektowych. Uroczyste podsumowanie Akademii oraz wręczenie nagród – Agnieszka Zdanowska

**14:15 – 14:45** Obiad



## UMOWA NR ...../GDOŚ/2016

W dniu ..... 2016 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska** – z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowanym przez Pana Krzysztofa Lissowskiego, pełniącego obowiązki Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na podstawie aktu powierzenia z dnia 11 lutego 2016 r., zwanym dalej: „**Zamawiającym**”

a  
firmą ....., z siedzibą w....., przy ul....., zarejestrowaną przez ....., NIP: ....., REGON:....., reprezentowaną przez ....., zwaną w dalszej części umowy: „**Wykonawcą**”  
- dalej łącznie zwani: „**Stronami**”,

w wyniku 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 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej: „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści (zwana dalej: „Umową”):

### § 1.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju (zwanej dalej: „Akademią”), realizowanej w ramach trwałości projektu POIS.05.04.00-00-00-267/09 „Złap Równowagę, Odkryj Naturę”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko (POiIŚ) 2007-2013, zwanych dalej: „Zamówieniem”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Zamówienia zgodnie z Umową, Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej: „SOPZ”), stanowiącym Załącznik Nr 1 do Umowy oraz Formularzem oferty Wykonawcy z dnia ..... 2016 r., którego kopia stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy.
3. W ramach Zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia:
  - 1) zakwaterowania (4 doby w Warszawie ) – dla 25 osób;
  - 2) wyżywienia – dla 30 osób;
  - 3) transportu – dla maksymalnie 30 osób;
  - 4) sal szkoleniowych – dla 30 osób;
  - 5) wszystkich kwestii związanych z logistyką Akademii;
  - 6) opiekuna;
  - 7) ubezpieczenia - dla 25 osób;
  - 8) wycieczki po Warszawie – dla 30 osób.
4. Szczegółowy zakres zadań Wykonawcy, o których mowa w ust. 3, określa SOPZ.

### § 2.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać Zamówienie w terminie do dnia 09 sierpnia 2016 r., z zastrzeżeniem, że spotkanie Akademii odbędzie się w dniach od 18 do 22 lipca 2016 r.

### § 3.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenia i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy oraz

- zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Umowy, zapewniając jakość i rzetelność jej wykonania oraz dbając przy tym o interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do działania zgodnego ze sztuką, wiedzą hotelarską i kulinarną, z zachowaniem higieny, obowiązujących przepisów prawa i norm oraz zgodnie ze wskazówkami i wytycznymi Zamawiającego.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji Umowy na każdym jej etapie.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich warunków, treści, przedmiotu, sposobu wykonywania i skutków Umowy oraz wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego lub osób z nim związanych.
  5. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1882, z późn. zm.).
  6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zobowiązań określonych w ust. 4 i 5, zarówno w czasie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu.
  7. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  8. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby, przy udziale których będzie wykonywać Umowę, w tym również osoby trzecie, będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego dla prawidłowego i kompletnego wykonania Umowy.
  9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Umowy, w tym również za zapewnienie personelu do jej realizacji na każdym etapie.
  10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w tym również przez osoby trzecie.
  11. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Akademii przekaze Wykonawcy roll-up.
  12. Po zakończeniu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić w terminie 7 dni roboczych wszystkie materiały (w tym roll-up, niewykorzystane broszury i materiały szkoleniowe) otrzymane od Zamawiającego.

#### § 4.

1. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi ..... złotych brutto (słownie brutto:..... złotych).
2. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1, pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonaniem Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po wykonaniu Zamówienia, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej/ego faktury VAT/rachunku.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku jest Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 7 i 8, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.
5. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić na: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410.
6. Fakturę VAT/rachunek należy dostarczyć na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Departament Informacji o Środowisku, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
7. Protokół odbioru zostanie sporządzony przez Zamawiającego i podpisany przez Strony w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego raportów, o których mowa w Rozdziale II Ad.2f) pkt 2 lit. g oraz Ad. g) SOPZ.
8. Protokół odbioru powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
  - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do wykonania Umowy;
  - 3) w przypadku stwierdzenia wad – Umowa zostanie odebrana z wadami, przy czym zostaną naliczone kary umowne, o których mowa w § 6 Umowy.
9. Wady, o których mowa w ust. 8 pkt 3, Zamawiający zgłosi w Protokole odbioru, jeżeli stwierdzi, że Umowę wykonano w sposób niezgodny z Umową, SOPZ i/lub Formularzem oferty Wykonawcy z dnia ..... 2016 r.
10. Strony uzgadniają, iż w razie zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania Protokołu odbioru w terminie, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający może z upływem tego terminu od Umowy odstąpić i żądać od Wykonawcy zapłacenia kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
11. Za dzień zapłaty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 5.

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy, jeżeli Wykonawca nienależycie wywiązuje się z postanowień Umowy, w szczególności, gdy:
  - 1) Wykonawca dwukrotnie nie uwzględni tej samej uwagi Zamawiającego dotyczącej realizacji Umowy, zgłoszonej na piśmie lub drogą mailową do Wykonawcy;
  - 2) Wykonawca wykonał Umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami, SOPZ i/lub Formularzem oferty Wykonawcy z dnia.....;
  - 3) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z jej postanowieniami i/lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza postanowienia Umowy.
2. W razie powierzenia wykonania Umowy, bez zgody Zamawiającego, innemu podmiotowi, Zamawiający może odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów. Za ważny powód uważa się niemożność wykonania postanowień Umowy przez Wykonawcę z przyczyn od niego niezależnych.
4. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę z powodów inne niż określone w ust. 3, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy wywiera skutki, o ile zostało złożone w formie pisemnej.
6. Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Wykonawcę osobom trzecim.

## § 6.

1. Za niewykonanie Umowy i w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 10 Umowy i § 5 ust. 1, 2 i 4 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Za nienależyte wykonanie Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 4-6 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę, określonym w § 5 ust. 4 Umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
5. Strony ustalają, iż Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne z łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 4 ust. 1 Umowy.
6. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

## § 7.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy z dnia ....., 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 nastąpi zmiana stawki VAT w ramach Umowy, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zmianie. Zmiana ta następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę VAT;
- 3) 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;
- 4) termin wykonania Zamówienia może ulec wydłużeniu maksymalnie o 10 dni kalendarzowych, licząc od dnia 18 lipca 2016 r., w sytuacji, kiedy przedłużą się procedura postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i Umowa zawarta zostanie w terminie uniemożliwiającym realizację Zamówienia w pierwotnym terminie;
- 5) termin realizacji Umowy może ulec przesunięciu o czas występowania przeszkód o charakterze tzw. siły wyższej (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia);
- 6) gdy nastąpi konieczność wprowadzenia zmian w harmonogramie realizacji przedmiotu Umowy, spowodowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy i/lub Zamawiającego.

## § 8.

1. Do bieżących kontaktów w trakcie realizacji Umowy wyznacza się:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) Pan/Pani ....., tel. ...., adres e-mail....., lub
    - b) Pan/Pani ....., tel. ...., adres e-mail..... - w przypadku nieobecności osoby, o której mowa w lit. a;
  - 2) ze strony Wykonawcy: Pan/Pani ....., tel. ...., adres e-mail.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, danych dotyczących ich numerów telefonów oraz adresów e-mail, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

## § 9.

1. Wszelkie spory między Stronami wynikające z realizacji Umowy, będą rozstrzygane polubownie w drodze negocjacji.
2. Po bezskutecznym upływie 30 dni od złożenia przez Stronę wniosku o rozstrzygnięcie sporu w drodze negocjacji drugiej Stronie, spory wynikłe w związku albo na podstawie



Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### § 10.

W sprawach nieuregulowanych Umową, mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Pzp oraz ustawy, o której mowa w § 3 ust. 5 Umowy.

### § 11.

Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy.

### § 12.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

Załączniki do Umowy:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Kopia Formularza Ofertowego Wykonawcy z dnia .....
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór Protokołu odbioru;



**Załącznik Nr 3 do Umowy**

Data .....

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**

Zamówienie zostało/nie zostało<sup>\*)</sup> zrealizowane zgodnie z Umową nr ..... i przyjęte bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące wady i uchybienia<sup>\*)</sup>

.....

ww. wady zostaną usunięte w terminie do dnia.....

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

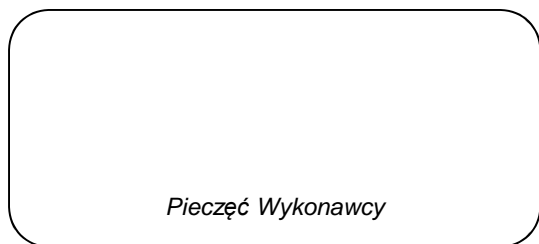
.....

.....

<sup>\*)</sup> *niepotrzebne skreślić*







**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**  
**ul. Wawelska 52/54**  
**00-922 Warszawa**

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju, nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016

### Formularz oferty

#### DANE WYKONAWCY

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *pełna nazwa Wykonawcy*

Adres siedziby Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

_____ <i>ulica nr domu</i>	_____ <i>kod pocztowy</i>	_____ <i>miejsowość</i>
_____ <i>województwo</i>	_____ <i>powiat</i>	
_____ <i>telefon</i>	_____ <i>fax</i>	
_____ <i>adres strony internetowej</i>	_____ <i>e-mail</i>	

NIP \_\_\_\_\_ REGON \_\_\_\_\_

reprezentowana przez:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

Odpowiadając na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju**, nr referencyjny: **BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ dla tego postępowania składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia opisanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla Części (Zadania) nr ..... za cenę ..... zł netto (słownie ..... zł), powiększoną o podatek od towarów i usług (VAT) w kwocie ..... zł (słownie ..... zł) (stawka ..... %), co daje całkowitą cenę oferty ..... zł brutto (słownie ..... zł).
2. Opis obiektu hotelarskiego, w którym będzie realizowana usługa hotelarsko-gastronomiczna wraz z zapewnieniem sali konferencyjnej, spełniającego wymagania zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia:
  - 1) proponowana lokalizacja obiektu (nazwa i adres) .....
  - 2) obiekt hotelarski zaszeregowany do rodzaju: ....., o nadanej kategorii .....
  - 3) odległość w km w linii prostej od Dworca Centralnego w Warszawie .....
3. Oferujemy wykonanie niniejszego zamówienia w terminie określonym w SIWZ.
4. Oświadczamy, że cena brutto podana w ust. 1, zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
5. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy PZP, że \*)/\*\*):
  - wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
  - wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wykonawca zobowiązany jest wskazać: nazwę (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego oraz wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku .....

\*) właściwe zakreślić

\*\*) brak zakreślenia będzie rozumiany jako brak powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
7. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w miejscu i terminie wskazanych przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
8. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.

11. Niniejszym informujemy, że następujące informacje składające się na ofertę, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione<sup>1)</sup>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

12. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*miejsowość*

\_\_\_\_\_  
*data*

\_\_\_\_\_  
*podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy*

<sup>1)</sup> Wykonawca ma obowiązek wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Pieczęć Wykonawcy

**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**  
**ul. Wawelska 52/54**  
**00-922 Warszawa**

*dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju, nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016*

### **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, dotyczące:

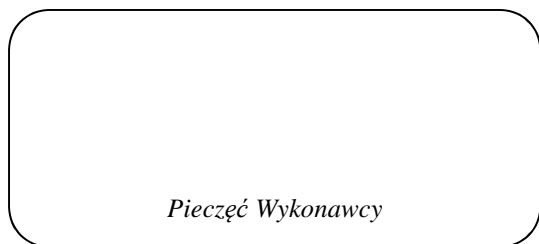
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej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

\_\_\_\_\_ ,  
miejsowość

\_\_\_\_\_  
data

\_\_\_\_\_  
*podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy*





**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa**

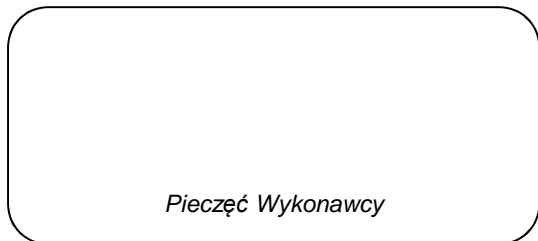
*dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju, nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016*

### **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, oświadczam, że na dzień składania ofert nie zachodzą wobec nas podstawy do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
miejsowość data

\_\_\_\_\_  
*podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy*



Pieczęć Wykonawcy

**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**  
**ul. Wawelska 52/54**  
**00-922 Warszawa**

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju, nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/  
Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej<sup>\*)</sup>**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej:

- 1) **składam listę podmiotów**, razem z którymi należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, z późn. zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
.....		

\_\_\_\_\_ ,  
miejsowość

\_\_\_\_\_ ,  
data

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

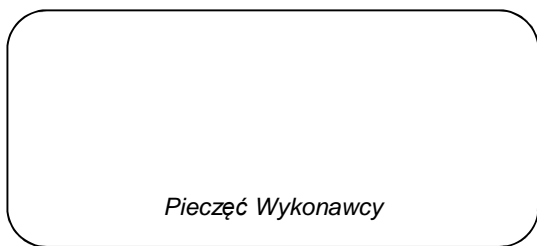
- 2) **informuję, że nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP.

\_\_\_\_\_ ,  
miejsowość

\_\_\_\_\_ ,  
data

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

<sup>\*)</sup> Należy wypełnić pkt 1 lub 2



**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa**

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest organizacja i obsługa VI-tej edycji Akademii Menedżera Zrównoważonego Rozwoju, nr referencyjny: BAK-WZP-ZZP.082.001.2016 5/GDOŚ/2016

**Wykaz usług stanowiący podstawę do oceny w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”**

Lp.	Nazwa odbiorcy (nazwa i adres)	Zakres świadczonej usługi (należy podać nazwę usługi i szczegółowo wskazać, jakie elementy wchodziły w jej zakres, tj. usługa gastronomiczna, zapewnienie sali konferencyjnej, noclegu)	Data wykonywania usługi (dd/mm/rrrr)
1.			
2.			
...			

**UWAGA:** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdej usługi wykazanej w Wykazie dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi. Zamawiający za właściwy dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi uzna: poświadczenie lub referencję lub protokół odbioru (o ile będzie z niego wynikać, że usługa została wykonana należyście i bez zastrzeżeń).

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
miejsowość data

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej/ podpisy  
i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

