

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

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(zwana dalej: „SIWZ”)**

na:

**Organizacja i obsługa VIII Posiedzenia Plenarnego sieci  
„Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”**

Zatwierdził:

**Dyrektor Generalny Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska**

**Andrzej Dworzak**  
DYREKTOR GENERALNY  
Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska  
  
.....  
Andrzej Dworzak 18.10.2016

SIWZ opublikowana na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl)

nr sprawy: 15/GDOŚ/2016

tryb: przetarg nieograniczony



**Fundusze Europejskie**  
Pomoc Techniczna

Dyrektor Departamentu  
Realizacji Projektów Środowiskowych  
  
Marzena Zblewska



Główny specjalista  
ds. zamówień publicznych  
  
Urszula Załoga

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



NACZELNIK  
Wydział Zamówień Publicznych  
  
Katarzyna Galecka

## ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY

### GENERALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

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

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

tel. (22) 369 10 30, fax. (22) 369 21 12

## ROZDZIAŁ II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) zwana dalej: „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Postępowanie prowadzone jest przez Komisję Przetargową powołaną zarządzeniem do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## ROZDZIAŁ III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
9. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

10. Przedmiot zamówienia jest finansowany na podstawie projektu nr POPT.02.01.00-00-0002/15 „Wsparcie funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi "Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju" w latach 2015-2017”, ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020”.

#### ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi Posiedzenia plenarnego Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w dniu 5 grudnia 2016 r. w Warszawie (zwanego dalej: „Posiedzeniem”), w ramach projektu „Wsparcie funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi "Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju" w latach 2015-2017” dofinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
2. Przez organizację i obsługę Posiedzenia rozumie się zapewnienie usług hotelarskich, gastronomicznych wraz z usługami towarzyszącymi przygotowaniu, organizacji i obsłudze Posiedzenia.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik Nr 1 do SIWZ.
4. Wspólny Słownik Zamówień (KOD CPV):
  - 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;
  - 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
  - 55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe.
5. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.
6. Wartość zamówienia wynosi 48.780,49 zł netto.

#### ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w dniach 5-6 grudnia 2016 r.

#### ROZDZIAŁ VI. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW I SPOSÓB ICH OCENY

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### ROZDZIAŁ VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z treścią art. 25a ustawy, każdy z Wykonawców musi przedłożyć wraz z Formularzem ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do SIWZ, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do SIWZ.



2. Ponadto, Wykonawca złoży wraz z ofertą:

- 1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo, które musi być udzielone na piśmie i podpisane przez osoby wymienione w aktualnym rejestrze lub aktualnym zaświadczeniu o wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Załączenie pełnomocnictwa w formie kserokopii, na której widnieją podpisy samego umocowanego nie zostanie uznane za ważne;

- 2) zaleca się, aby dokument pełnomocnictwa w swej treści zawierał co najmniej:

a) dane identyfikacyjne – w treści pełnomocnictwa należy podać dane identyfikujące osobę, której pełnomocnictwo jest udzielane, w przypadku: osób fizycznych – seria i numer dowodu osobistego, PESEL, a w przypadku osób prawnych – siedziba, numer Krajowego Rejestru Sądowego, NIP, REGON,

b) zakres umocowania,

c) okres ważności pełnomocnictwa,

d) w treści pełnomocnictwa powinna być uregulowana kwestia substytucji, tj. uprawnienia do udzielania dalszych pełnomocnictw. Zgodnie z art. 106 Kodeksu cywilnego, pełnomocnik może ustanowić dla mocodawcy innych pełnomocników, tylko wtedy, gdy umocowanie takie wynika z treści pełnomocnictwa, z ustawy, lub ze stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa. W przypadku, gdy wolą mocodawcy jest, aby jego pełnomocnik był uprawniony do upoważniania innych osób do reprezentowania go, należy to wyraźnie zaznaczyć w treści pełnomocnictwa,

e) datę wystawienia pełnomocnictwa celem uniknięcia wątpliwości, od jakiego momentu pełnomocnik jest uprawniony do dokonywania czynności określonych w treści pełnomocnictwa w imieniu i na rzecz swego mocodawcy.

3. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, według Załącznika Nr 5 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych pełnomocnictw albo złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

### ROZDZIAŁ VIII. OGÓLNE WARUNKI SKŁADANIA OFERT PRZEZ PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE (KONSORCJA/SPÓŁKI CYWILNE)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (podmioty te występujące wspólnie, zwane są dalej: „konsorcjami”).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
3. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub w formie aktu notarialnego, albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Spółka cywilna załącza pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika pełnomocnictwo - umowę spółki cywilnej lub uchwałę – w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Konsorcjum dołącza pełnomocnictwo lub umowę regulującą współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo – w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
5. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
6. Dla uznania ważności, oferta złożona przez konsorcjum musi zawierać dokumenty wymienione w Rozdziale VII SIWZ lub/i w Rozdziale IX SIWZ.
7. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
  - 1) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
  - 2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
  - 3) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z ust. 3. Pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie postępowania;
  - 4) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
  - 5) oferta musi spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w postępowaniu.



*Delgado*  
*Wielka Wólka* *Keller*

8. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:
- 1) formularz oferty podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum (dotyczy całego konsorcjum). Na pierwszej stronie, należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum;
  - 2) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy (oświadczenie dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy – Załącznik Nr 4 do SIWZ – podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
  - 3) każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy (dokument, o którym mowa w art. 24 ust. 11 ustawy – Załącznik Nr 5 do SIWZ – podpisuje każdy z członków konsorcjum oddzielnie);
  - 4) inne niewymienione dokumenty, oświadczenia podpisuje/parafuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum;
  - 5) wszelka korespondencja prowadzona będzie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnik).
9. Jeżeli zostanie wybrana oferta konsorcjum, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### ROZDZIAŁ IX. WYKONAWCY ZAGRANICZNI

1. W świetle prawa polskiego, przyjęcie oświadczenia przez notariusza wymaga zrozumienia przez niego treści składanego oświadczenia, wskazania tożsamości osoby składającej oświadczenie, faktu i daty stawiennictwa przed notariuszem oraz złożenia oświadczenia.
2. W celu przeliczenia na PLN wszystkich wartości i danych finansowych podanych w innych walutach niż złoty polski, Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) aktualny na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

#### ROZDZIAŁ X. OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI I FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Pani Urszula Załoga – Główny specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego oraz Pani Katarzyna Gałęcka - Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego – fax (22) 369 21 12, adres e-mail: [zampub@gdos.gov.pl](mailto:zampub@gdos.gov.pl).
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
  - 1) pisemnie: za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113), osobiście, za pośrednictwem postańca; lub
  - 2) za pośrednictwem faksu; lub



- 3) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030).
3. Forma faksu lub elektroniczna jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej:
  - 1) złożenia oferty;
  - 2) zmiany oferty;
  - 3) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę oferty;
  - 4) złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego z art. 26 ust. 1 ustawy;
  - 5) złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego z art. 26 ust. 3 ustawy;
  - 6) złożenia pełnomocnictw, w odpowiedzi na wezwanie z art. 26 ust. 3a ustawy.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust. 2 pkt 3, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## ROZDZIAŁ XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ XII. WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W postępowaniu wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

## ROZDZIAŁ XIII. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferta, wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.



*Zadaje*  
*Michał* *Włoch* *Kluc*

3. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionymi dokumentami rejestracyjnymi, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
5. Jeżeli w SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, musi nastąpić to w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. z zastosowaniem pieczęci imiennej.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie oferty tego Wykonawcy zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy w związku z art. 82 ust. 1 ustawy.
7. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
8. Załączone kopie dokumentów powinny być czytelne. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126), innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. Stron pustych zaleca się nie parafować i nie podpisywać.
11. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.
12. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami były datowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. z zastosowaniem pieczęci imiennej.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
14. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona.
15. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i wykazać (uzasadnić), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby strony zawierające powyższe informacje były wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. poz. 1503, z późn. zm.)”.



*Włodzisław Kellm*



16. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z dnia 20 października 2005 r. (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

#### ROZDZIAŁ XIV. WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIA I ZMIANY DOTYCZĄCE SIWZ

1. Wykonawcom zaleca się dokładną analizę treści SIWZ.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (**pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**).
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
4. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem, Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl).
6. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ, Zamawiający udostępni na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl).
7. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
8. Każda modyfikacja będzie stanowić zmianę treści SIWZ.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl).
10. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

#### ROZDZIAŁ XV. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT, WYCOFANIE OFERT, WNOSZENIE ZMIAN DO ZŁOŻONYCH OFERT

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



**Zamawiający: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**

**Oferta na:**

**Organizacja i obsługa VIII Posiedzenia Plenarnego sieci  
„Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”  
Nr sprawy 15/GDOŚ/2016**

**Nie otwierać przed ..... 2016 r. godz. ....**

2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. W tym celu, Wykonawca powinien złożyć Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę oznaczoną, jak ust. w 1, z dopiskiem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „Wycofanie”.
4. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania oferty.
5. Ofertę złożoną po terminie, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy.

#### **ROZDZIAŁ XVI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**

**ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, pok. 472 - Kancelaria**

2. Termin składania ofert upływa z dniem 26.10. 2016 r. o godz. 11:00
3. W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty, Zamawiający będzie uznawać datę i godzinę wpływu oferty do Kancelarii.

**UWAGA:** Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

4. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, należy uwzględnić fakt objęcia budynku, w którym znajduje się siedziba Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska systemem kontroli dostępu.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.10. 2016 r. o godz. 11:30 w siedzibie Zamawiającego w sali 455.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o której mowa w Rozdziale XIII ust. 16 zdanie 1 SIWZ, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.



*Original przez Sławę Klu*

7. Do wiadomości obecnych osób uczestniczących w sesji otwarcia ofert, Zamawiający poda:
  - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert - kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) podczas otwarcia ofert - nazwę i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Do chwili ogłoszenia wyników postępowania, Zamawiający nie będzie podawał do wiadomości Wykonawców oraz osób niezwiązanych z postępowaniem żadnych informacji wynikających z analizy ofert.

## ROZDZIAŁ XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ. W ofercie należy podać cenę za całość zamówienia zawierającą całkowity jego koszt wraz z należnym podatkiem VAT oraz do celów rozliczeniowych: ceny jednostkowe brutto za wyżywienie i nocleg (ze śniadaniem), koszt ogółem brutto za wynajęcie sali konferencyjno-szkoleniowej - w sposób określony w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 3 do SIWZ. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, należy do Wykonawcy.
2. Cena oferty musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena musi zawierać wszystkie przewidywane koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
4. Oferta musi być zgodna z przepisami ustawy, w tym uwzględniać wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy. Jeżeli złożono 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.**



*Włodzisław Halaś Zaleski Kellu*

5. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
6. W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
  - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 5.
7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## ROZDZIAŁ XVIII. OCENA OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, o których mowa w ust. 2. Kryteria oceny ofert są jednakowe w odniesieniu do każdej z trzech części zamówienia.
2. Kryterium oceny ofert stanowią: **cena (C) – 60% i odległość hotelu od centrum miasta (O) - 40%**:
  - 1) zasady oceny według kryterium **cena (C)**:
    - a) ocena kryterium **cena (C)** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę Formularza ofertowego,
    - b) cena określa łączną wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez Wykonawcę oferty wynikającej z uwzględnienia wszystkich kosztów, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia,
    - c) Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium **cena (C)** odpowiednią liczbę punktów,
    - d) Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **60 punktów**, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 60$$



gdzie:

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

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

$C_i$  – oznacza cenę brutto oferty badanej;

2) zasady oceny według kryterium **odległość hotelu od centrum miasta (O)**:

W ramach kryterium **odległość hotelu od centrum miasta (O)**, odległość liczona w linii prostej za pomocą narzędzia mapy Google. Jednostką miary będzie metr. Maksymalna odległość hotelu, spełniającego wymagania SOPZ, od Pałacu Kultury i Nauki w Warszawie, Plac Defilad 1 (52°13'54"N, 21°00'23"E) nie może przekroczyć 8000 m. Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów:

- za hotel w odległości 8000 m - 0 pkt;
- za hotel w odległości od 7000 m do 7999 m – 5 pkt;
- za hotel w odległości od 6999 m do 6000 m – 10 pkt;
- za hotel w odległości od 5999 m do 5000 m – 15 pkt;
- za hotel w odległości od 4999 m do 4000 m – 20 pkt;
- za hotel w odległości od 3999 m do 3000 m – 25 pkt;
- za hotel w odległości od 2999 m do 2000 m – 30 pkt;
- za hotel w odległości od 1999 m do 1000 m – 35 pkt;
- za hotel w odległości 999 m i mniejszej – 40 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą sumę, wyrażoną w punktach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = P_i + O$$

gdzie:

P – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta,

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

O – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium **odległość hotelu od centrum miasta (O)**.

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



*Łańcuch*  
*Secheta* *Kell* *Kell*

## ROZDZIAŁ XIX. ZASADY POPRAWY OMYŁEK W TEKŚCIE OFERTY

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:
    - a) ewidentny błąd gramatyczny,
    - b) mylną pisownię wyrazów,
    - c) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
    - d) ewidentny błąd rzeczowy,
    - e) rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek w szczególności w przypadku sumowania poszczególnych kosztów ogółem brutto:
    - a) jeżeli obliczona suma (łącznie wartość brutto) nie odpowiada sumie poszczególnych kosztów ogółem brutto przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne koszty ogółem brutto,
    - b) jeżeli łączną wartość zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada zapisowi liczbą;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3, podlega odrzuceniu.

## ROZDZIAŁ XX. ODRZUCENIE OFERTY

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

## ROZDZIAŁ XXI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

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

## ROZDZIAŁ XXII. POWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
  - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
  - 4) unieważnieniu postępowania
    - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej: [bip.gdos.gov.pl](http://bip.gdos.gov.pl)
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostanie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. Wybranemu Wykonawcy, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w przypadku, gdy upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 ustawy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## ROZDZIAŁ XXIII. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

1. Istotne warunki umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy są określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ.



Zawojo  
Kielce 11.11.2014

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w przypadkach określonych w § 9 wzoru umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z treścią załączonego do SIWZ wzoru umowy.
4. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.

**ROZDZIAŁ XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostało przesłane w sposób określony w 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.





9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
11. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
12. Na orzeczenie Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając 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. z 2016 r. poz. 1113) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
16. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.) o prokuratorze.
17. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:**

- 1) Załącznik Nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 – Wzór formularza ofertowego;
- 4) Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
- 5) Załącznik Nr 5 – Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.



*Michał Zaleski Kell*

