



Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

## **ZAMAWIAJĄCY:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

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

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

### **PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

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

*Świadczenie usług wsparcia administracyjnego projektu pn.  
„Realizacja zadań ochrony czynnej ujętych w planach zadań  
ochronnych dla obszarów Natura 2000 oraz rezerwatu przyrody  
‘Torfowisko Serafin’ na terenie województwa mazowieckiego”*

Nr postępowania: **RDOŚ-ZP-4/2016**

**Zatwierdził:**

REGIONALNY DYREKTOR  
Ochrony Środowiska w Warszawie

/-/

Arkadiusz Siembida

Warszawa, 29.06.2016 r.

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA

00-015 Warszawa, ul. Sienkiewicza 3

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

Tel. +48 22 556 56 00, Faks +48 22 556 56 02

NIP: 525 24 38 388, REGON: 141629131

## **II. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej: „ustawą Pzp”, z zastosowaniem art. 5 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz wywieszone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem <http://bip.warszawa.rdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
10. Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach realizacji projektu pn. „Realizacja zadań ochrony czynnej ujętych w planach zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 oraz rezerwatu przyrody ‘Torfowisko Serafin’ na terenie województwa mazowieckiego” dofinansowanego ze środków NFOŚiGW w ramach umowy nr 580/2015/Wn07/OP-WK/D.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług wsparcia administracyjnego w ramach projektu „Realizacja zadań ochrony czynnej ujętych w planach zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 oraz rezerwatu przyrody ‘Torfowisko Serafin’ na terenie województwa mazowieckiego”, zwanego dalej „projektem”.

W ramach zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do nadzorowania prawidłowości wydatkowania środków finansowych, przekazanych do dyspozycji Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie (RDOŚ w Warszawie), zgodnie z wytycznymi NFOŚiGW w zakresie kwalifikowania wydatków oraz sporządzania zestawień, informacji, wniosków i zmian do harmonogramu projektu oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

Zamawiający przewiduje na realizację przedmiotu zamówienia w liczbie maksymalnie 600 roboczogodzin.

2. Szczegółowy przedmiot zamówienia określony został w *Załączniku nr 1 do SIWZ – Opisie Przedmiotu Zamówienia* (zwanym dalej „OPZ”).
3. Wartość zamówienia wynosi: 40 609,75 PLN netto, gdzie:
  - 1) wartość zamówienia podstawowego wynosi: 27 073,17 PLN netto;
  - 2) wartość zamówień uzupełniających wynosi: 13 536,58 PLN netto.
4. Przedmiot zamówienia określony został za pomocą poniższych kodów Wspólnego Słownika Zamówień:  
75112100-5 – *Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu;*  
75100000-7 – *Usługi administracji publicznej.*

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

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp w okresie trzech lat od udzielenia przedmiotowego zamówienia, Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

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

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 24 października 2018 roku z tym, że:

- 1) Etap I – od dnia zawarcia umowy do dnia 15 listopada 2016 roku;
  - 2) Etap II - od dnia 16 listopada 2016 roku do dnia 15 listopada 2017 roku;
  - 3) Etap III – od dnia 16 listopada 2017 roku do dnia 24 października 2018 roku
- lub do wyczerpania ilości roboczogodzin, o których mowa w Rozdziale III SIWZ.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

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

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

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

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

- 3) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. co najmniej jedną osobą posiadającą doświadczenie zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, w zakresie koordynacji co najmniej dwóch różnych projektów środowiskowych realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w których w ramach każdego z nich sporządzała co najmniej:

a) wnioski o uruchomienie rezerwy celowej z budżetu państwa;

b) korekty decyzji MF o zapewnieniu finansowania z rezerwy celowej;

c) aktualizacje harmonogramów rzeczowo-finansowych projektu;

d) harmonogramy planowania zmian limitu wydatków oraz wydatkowania środków w zakresie dotyczącym projektu;

e) opisy faktur oraz innych dowodów księgowych związanych z projektem;

f) okresowe wnioski o płatność zgodnie z wytycznymi w zakresie sprawozdawczości jednostek udzielających dofinansowania;

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

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku;

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

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

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3 do SIWZ*;

- 2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór wykazu osób stanowi odpowiednio *Załącznik nr 6 do SIWZ*.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp składają następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4 do SIWZ*;
  - 2) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należą do grupy kapitałowej – wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 5 do SIWZ*.
3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
4. W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia, innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz, w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy.
5. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. 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. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Przepisy dotyczące Wykonawcy, stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 9.

<b>IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI</b>
---

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [rdos.warszawa@rdos.gov.pl](mailto:rdos.warszawa@rdos.gov.pl) lub za pomocą faksu pod numerem +4822 556 56 02.
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) uzupełnienia pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, w odpowiedzi na wezwanie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na zasadach określonych w art. 38 ustawy Pzp, w takiej sytuacji, Zamawiający dopuszcza formę pisemną lub za pomocą faksu na numer: +48 22 556 56 02 lub drogą elektroniczną na adres: [rdos.warszawa@rdos.gov.pl](mailto:rdos.warszawa@rdos.gov.pl).
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
6. Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego: [www.warszawa.rdos.gov.pl](http://www.warszawa.rdos.gov.pl) w zakładce: <http://bip.warszawa.rdos.gov.pl/zamowienia-publiczne>.
7. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego należy kierować na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa z dopiskiem:



**Korespondencja dotycząca przetargu na:**

***„Świadczenie usług wsparcia administracyjnego projektu pn.  
„Realizacja zadań ochrony czynnej ujętych w planach zadań  
ochronnych dla obszarów Natura 2000 oraz rezerwatu przyrody  
‘Torfowisko Serafin’ na terenie województwa mazowieckiego”***

**Nr postępowania RDOŚ-ZP-4/2016**

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Urszula Załoga i Pani Joanna Szczepanik, faks +48 22 556 56 02, adres e-mail: [rdos.warszawa@rdos.gov.pl](mailto:rdos.warszawa@rdos.gov.pl).

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - 1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu;
  - 2) zaleca się, aby każda strona oferty wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy;
  - 3) zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, w tym w załącznikach, były podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna;
  - 4) zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna zaczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych, niezapisanych stron;
  - 5) każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę;
  - 6) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być udzielone na piśmie i podpisane przez osoby wymienione w aktualnym rejestrze lub aktualnym

zaświadczeniu o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

- 7) pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Załączenie pełnomocnictwa w formie kserokopii, na której widnieją podpisy samego umocowanego nie zostanie uznane za ważne;
- 8) kopie dokumentów muszą być podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
- 9) oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie;
- 10) oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

**OFERTA NA:**

***„Świadczenie usług wsparcia administracyjnego projektu pn.  
„Realizacja zadań ochrony czynnej ujętych w planach zadań  
ochronnych dla obszarów Natura 2000 oraz rezerwatu przyrody  
‘Torfowisko Serafin’ na terenie województwa mazowieckiego”***

**Nr postępowania RDOŚ-ZP-4/2016**

**NIE OTWIERAĆ PRZED.....2016 r. GODZ. 11:30**

3. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.
4. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie zapis informujący, które z załączonych dokumentów nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
6. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, to znaczy: nazwy (firmy) Wykonawcy oraz adresu, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca złożył swoją ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 2 do SIWZ.*



9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty może być dokonana poprzez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej lub przez złożenie odrębnego oświadczenia, zmieniającego treść złożonej oferty, przy czym to oświadczenie powinno być złożone w taki sam sposób jak oferta, dodatkowo z dopiskiem na kopercie: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
10. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po upływie terminu do ich składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

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

1. Termin składania ofert upływa w dniu **18.07.2016 r. o godz. 11:00**.
2. Ofertę przygotowaną zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ należy przesłać lub złożyć osobiście w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, w KANCELARI.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.07.2016 r. o godz. 11:30** w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie, przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, Sala konferencyjna.
4. Otwarcie ofert jest jawne.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca oblicza cenę na formularzu ofertowym. Formularz ofertowy stanowi *Załącznik nr 2 do SIWZ*.
2. Cena musi zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia wraz z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT), zgodnych z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Cena ta będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena przez okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie waloryzowana na warunkach określonych w § 12 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
7. 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.
8. Wykonawca powinien skalkulować całkowite wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia, biorąc pod uwagę ewentualne zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zaoferowana cena, nie może ulec podwyższeniu.

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

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, wymienionych w ust. 2.
2. Kryterium oceny ofert stanowią: cena (C) – 60% i doświadczenie osoby (D) - 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 <b>cena (C)</b> ,                      |
| $C_{\min}$ | – | 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 „**doświadczenie osoby (D)**”:

W ramach kryterium „**doświadczenie osoby (D)**”, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył wykaz osób, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ – część „B”, w którym wykaże dodatkowe (ponad warunek udziału w postępowaniu) doświadczenie zdobyte w ostatnich 5 latach przed terminem składania ofert w zakresie koordynacji różnych projektów środowiskowych realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w których w ramach każdego z nich sporządzała co najmniej:

- a) wnioski o uruchomienie rezerwy celowej z budżetu państwa;
- b) korekty decyzji MF o zapewnieniu finansowania z rezerwy celowej;
- c) aktualizacje harmonogramów rzeczowo-finansowych projektu;
- d) harmonogramy planowania zmian limitu wydatków oraz wydatkowania środków w zakresie dotyczącym projektu;
- e) opisy faktur oraz innych dowodów księgowych związanych z projektem;

- f) okresowe wnioski o płatność zgodnie z wytycznymi w zakresie sprawozdawczości jednostek udzielających dofinansowania.

**Zamawiający wymaga również wskazania wartości projektu, w ramach którego osoba nabyła powyższe doświadczenie.**

Wykaz osób do kryterium oceny ofert (Załącznik nr 6 do SIWZ – część „B”) nie należy do rodzaju dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, a tym samym nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, w przypadku, gdy nie będzie z niego jednoznacznie wynikać, iż poszczególne doświadczenie spełnia warunki określone powyżej. W tej sytuacji Zamawiający weźmie pod uwagę tylko to doświadczenie, co do którego Wykonawca wykazał spełnianie warunków i przyzna odpowiednią liczbę punktów. W przypadku braku jakiejkolwiek informacji lub podania niepełnej informacji nie pozwalającej Zamawiającemu na weryfikację posiadanego doświadczenia Zamawiający nie będzie brał tego doświadczenia pod uwagę i przyzna za nią 0 pkt.

Za każde doświadczenie spełniające wymagania Zamawiającego, Wykonawca otrzyma 4 punkty. Łącznie w ramach tego kryterium, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 punktów. W przypadku, gdy Wykonawca w wykazie osób wskaże więcej niż 10 usług do doświadczenia spełniających wymagania Zamawiającego, Zamawiający przyzna 40 punktów.

Jeżeli Wykonawca nie wypełni *Załącznika nr 6 do SIWZ – część „B”*, Zamawiający nie będzie traktował tego jako niezgodności z SIWZ i przyzna Wykonawcy 0 punktów.

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

$$P = P_i + D$$

gdzie:

P – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta,

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

D – oznacza liczbę punktów, jakie otrzyma badana oferta za kryterium **doświadczenie osoby (D)**.

4. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wykonawców otrzyma identyczną łączną liczbę punktów za obydwa kryteria, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dwóch lub więcej Wykonawców zaproponuje również taką samą cenę, Zamawiający wybierze ofertę, która w ramach kryterium „doświadczenie osoby” wykaże największą sumę wartości projektów środowiskowych, w których osoba wskazana do kryterium oceny ofert nabyła doświadczenie.
5. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.

6. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

#### **XV. 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;
  - 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.

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

1. Z Wykonawcą wybranym w drodze niniejszego postępowania, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Pzp, Kodeksem cywilnym, wymogami SIWZ i postanowieniami określonymi we wzorze umowy stanowiącym *Załącznik nr 7 do SIWZ*.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
3. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający przekaże ogłoszenie o udzieleniu zamówienia do Biuletynu Zamówień Publicznych.
4. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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

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

1. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przypadki, w których Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w § 12 wzoru umowy.
2. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego po upływie terminu składania ofert nie podlega negocjacom.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.



8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
14. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529, z późn. zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
16. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.).
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.

## **XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznikami do SIWZ są:

- 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 - Wzór formularza ofertowego;
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu;
- 5) Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej;
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór wykazu osób;
- 7) Załącznik nr 7 - Wzór umowy.