

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie  
Adres: ul. Bazylianówka 46, 20-144Lublin  
Telefon: 81 710 65 00  
Fax: 81 710 65 01  
Godziny pracy: poniedziałek - piątek 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>  
Adres strony internetowej: [www.lublin.rdos.gov.pl](http://www.lublin.rdos.gov.pl)

### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
- 2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **zaprojektowanie i wydruk kalendarzy trójdzielnych na rok 2019**, w ramach realizacji projektu „Lubelska Natura 2000 – wdrażanie planów zadań ochronnych” POIS.02.04.00-00-0024/16.
- 3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia:
- 3.2.1. zaprojektowanie i wydruk kalendarzy trójdzielnych z trzema oddzielnymi kalendarzami (miesiąc poprzedni, aktualny i następny) na rok 2019:
- 3.2.1.1. główka kalendarza
- format 315 mm x 210 mm (±15 mm)
  - projekt indywidualny
  - karton min. 250 g/m<sup>2</sup>
  - druk w kolorze CMYK, folia błysk
  - oklejana na tekturze falistej (efekt wypukłości) dopuszcza się również główkę na tekturze z pianką
  - łamanie w 3 miejscach
  - dziurka do zawieszenia

### 3.2.1.2. kalendarium

- 3 bloczki - miesiąc przeszły, aktualny, przyszły po 12 kartek każdy
- pierwsze kalendarium – od grudnia 2018 do listopada 2019
- drugie kalendarium – od stycznia 2019 do grudnia 2019
- trzecie kalendarium – od lutego 2019 do stycznia 2020
- bloki kalendarium spięte spiralą razem z plecami
- format bloczka 300 mm x 160 mm ( $\pm 15$  mm)
- offset min. 80 g/m<sup>2</sup>
- kalendarium dwukolorowe Polsko - Angielsko – Niemiecko – Rosyjskie
- imieniny, numeracja tygodni, oraz fazy księżyca, wschody i zachody słońca
- bieżący miesiąc wyróżniony na żółtym, niebieskim, szarym lub białym tle

### 3.2.1.3. plecki

- format 315 mm x 210 mm ( $\pm 15$  mm)
- karton min. 320 g/m<sup>2</sup>
- 3 miejsca na napisy
- druk CMYK
- opaska z przesuwającym okienkiem wskazującym dzień tygodnia
- połączenia bloczków - spirala

3.2.2. Kalendarz ma zawierać pole tekstowe z danymi adresowymi RDOŚ w Lublinie oraz logo Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, logo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, emblemat UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej oraz odwołaniem słownym do Funduszu Spójności

3.2.3. Każdy kalendarz opakowany w kopertę papierową dopasowaną do złożonego kalendarza jednostronnie bielony karton 250g/m<sup>2</sup>

3.2.4. Nakład 500 sztuk

3.2.5. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy materiały w formie elektronicznej (które Wykonawca użyje wyłącznie w celu realizacji powierzonych usług) w dniu zawarcia umowy oraz będzie na bieżąco udzielał wskazówek pomocnych w realizacji umowy.

3.2.6. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu dwa próbne projekty graficzne kalendarza w terminie 4 dni od daty zawarcia umowy. Zamawiający

dokona wyboru jednego z przedstawionych projektów z możliwością jego doprecyzowania.

3.2.7. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu ostateczną wersję kalendarza do zatwierdzenia przed jego drukiem.

3.2.8. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:

3.2.8.1. wykonaniu projektu graficznego kalendarza

3.2.8.2. składzie kalendarza

3.3. CPV: 30199792-8 - Kalendarze

79800000-2 - Usługi drukowania i powiązane

79822000-2 - Usługi składu

#### **4. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: od 14 do 21 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w ofercie.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - w odniesieniu do tego warunku zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej - w odniesieniu do tego warunku zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej - w odniesieniu do tego warunku zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającemu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;



5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.1.2.

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

### **6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.**

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (**wg załącznika nr 1**).

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

- 6.1.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.1.1.1. winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 6.1.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1.1. składa się w formie pisemnej.
- 6.1.4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
- 6.1.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.2.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.2. winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.2.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2. składane są w oryginale.
- 6.2.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.3. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. (Zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w pkt 6.1.1.1. W pierwszej kolejności zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a następnie dopiero potem wyłącznie w odniesieniu do wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy, tj. bada oświadczenie wstępne.

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego:**

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 6 oraz 10.5.:

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą telefaksu na nr 81 710 65 01
- drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia.lublin@rdos.gov.pl](mailto:zamowienia.lublin@rdos.gov.pl)
- pisemnie na adres - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46.

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 31.08.2018 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Grzegorz Czerski – Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000 Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 81 710 65 21.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Waldemar Mańko - Wydział Organizacyjno - Finansowy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, telefon 81 710 65 39.

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.rdos.gov.pl](http://www.bip.lublin.rdos.gov.pl) w zakładce

Zamówienia Publiczne. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

#### **8. Wymagania dotyczące wadium.**

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców.

#### **9. Termin związania ofertą**

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### **10. Opis sposobu przygotowania ofert.**

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.

10.5. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem postańca. Koperta powinna być:

10.5.1. Zaadresowana na adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie,  
20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46 (sekretariat - I piętro)

10.5.2. Oznakowana:

OFERTA – Zaprojektowanie i wydruk kalendarzy trójdzielnych.  
Nr sprawy: WOF.261.7.10.2018.WM. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

10.5.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

- 10.6.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6.1. specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.6.2. Formularz ofertowy (**wg załącznika nr 2**) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
- 10.6.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach (nazwach) podwykonawców (**wg załącznika nr 3**) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
- 10.6.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.6.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 10.7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 10.6.2. i 10.6.3. winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.4. i 10.6.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
- 10.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski
- 10.10. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.11. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.



## 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46 (sekretariat - I piętro).
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **04.09.2018 r. do godz. 09:30** na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, pokój nr 19 dnia **04.09.2018 r. o godzinie 10:00**.

## 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Cena oferty /ryczałt/ musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT), tj. opracowania dwóch próbnych projektów graficznych kalendarza do wyboru przez Zamawiającego z możliwością doprecyzowania wybranego projektu przez obydwie strony umowy, skład kalendarza z możliwością wprowadzenia korekt, druk kalendarza.
- 12.2. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku: zał. nr 2.
- 12.3. Obliczeń należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 12.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

### 13.1. Oferowana cena – waga kryterium 60 %

- 13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

### 13.2. Termin realizacji – waga 30%

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie ilość dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, w ciągu których, wykonawca zobowiązuje się wykonać zlecenie. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie ...punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najkrótszy termin, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najmniejsza ilość dni}}{\text{Ilość dni z badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$$

13.2.1. Termin realizacji ustala się w przedziale między 14 a 21 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje okres dłuższy niż 21 dni oraz krótszy niż 14 dni zostanie odrzucona.

13.2.2. Liczbę dni kalendarzowych (od daty zawarcia umowy) w ciągu, których Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia należy umieścić (wpisać) w formularzu ofertowym wg załączonego druku - załącznik nr 2.

### 13.3. Termin płatności - waga kryterium 10 %

13.3.1. W powyższym kryterium oceniana będzie ilość pełnych dni określających termin zapłaty poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury za realizację przedmiotu zamówienia od daty jej złożenia wraz z kompletem niezbędnych, zatwierdzonych dokumentów rozliczeniowych do Zamawiającego. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najdłuższy termin płatności, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Ilość dni oferty badanej}}{\text{Największa ilość dni}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

13.3.2. Minimalna długość terminu płatności jaki może zaoferować wykonawca to 21 dni. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje termin płatności faktury krótszy niż 21 dni, zostanie odrzucona

13.3.3. W przypadku podania przez Wykonawcę terminu płatności faktury dłuższego niż 30 dni do wzoru (i do umowy) zostanie podstawiony okres 30 dni. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty

w transakcjach handlowych (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 684) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1311) premiowanie terminu dłuższego niż 30 dni skutkuje odpowiedzialnością Zamawiającego z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

13.4. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.5. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

#### **14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty – w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.1.2. Podać wszelkie dane kontaktowe zgodnie z wzorem umowy.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Załącznikiem nr 4 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie w/w informacje

## **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

### 17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. określenia warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego;

17.2.1.4. opisu przedmiotu zamówienia;

17.2.1.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.

17.2.2. 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.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4. i 17.2.5. 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.

17.3. 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 zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. 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 2012 r., poz. 1529 ze zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. 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.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

## 18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

18.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

18.1.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.

18.1.2. Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych

poprzez e-mail: [iod.lublin@rdos.gov.pl](mailto:iod.lublin@rdos.gov.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.

18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

18.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”.

18.1.5. Z danych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt. 18.1.3., tj. zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

18.1.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

18.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

18.1.8. Posiada Pani/Pan:

18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

18.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

18.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

18.1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

18.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

18.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

18.1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
Lublinie  
dr inż. Arkadiusz Waniak

W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu
2. Wzór formularza ofertowego
3. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach (nazwach) podwykonawców
4. Wzór umowy

Przewodniczący Wydziału  
Ochrony i Zarządzania Obszarów Natura 2000  
Przysztof Czochra

RADCA PRAWNY  
Dariusz Duda  
LI-658  
Fundusze Europejskie  
Infrastruktura Środowiska



Unia Europejska  
Fundusz Społeczny



WOE/261.7.10.2018.WM

główny specjalista

Waldemar Mańka

starszy specjalista  
Arleta Koster

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Strona 15 z 15