# Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**(SIWZ)**

**NA WYKONANIE PRACY PT.**

**ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla ke (z i aktualizacji pwśk)**

## *Zatwierdzam*

***Prezes***

***Państwowego Gospodarstwa Wodnego***

***Wody Polskie***

***Kwiecień, 2018 r.***

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie**

**Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej**

ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa

**Adres strony internetowej:**www.kzgw.gov.pl

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej „SIWZ”) oznaczone jest przez Zamawiającego numerem referencyjnym: KZGW/4/2018. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na powyższe oznaczenie.

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
   1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”, w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 10 ust. 1 i art. 39 Ustawy.
   2. Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**
   1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie raportu tymczasowego, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW, wraz z oceną postępu we wdrażaniu programów działań zapisanych   
      w pierwszej aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju. Raport zostanie przygotowany zgodnie z wymaganiami raportowymi KE. Zamówienie będzie się składać   
      z dwóch etapów:

**Etap I:** Opracowanie metodyki oceny postępu we wdrażaniu programów działań wraz   
z przeprowadzenie ankietyzacji jednostek.

**Etap II:** Sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW wraz z oceną postępu we wdrażaniu programów działań.

* 1. Niniejsze zamówienie jest elementem projektu nr POIS.02.01.00-00.0016/16 pn.: „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności i realizowane będzie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (oś priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz   
     z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska).
  2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w Załączniku nr 1 do SIWZ.
  3. Wspólny Słownik Zamówień – kod CPV:

71313000-5: Usługi doradcze w zakresie środowiska naturalnego;

71241000-9: Studia wykonalności, usługi doradcze, analizy.

* 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień na usługi podobne do usług występujących w zamówieniu podstawowym, na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy do wysokości 50 % wartości zamówienia podstawowego. Wszystkie usługi występujące   
     w zamówieniu podstawowym zostały określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
  4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zamówień ani podpisania umowy ramowej.
  5. Zamawiający zastrzega, że wartość zamówienia nie może przekraczać kwoty 2 032 520,33 PLN netto/2 500 000,00 PLN brutto, w tym dla etapu I: 813 008,13 PLN netto/1 000 000,00 PLN brutto, a dla etapu II: 1 219 512,20 PLN netto/1 500 000,00 PLN brutto.
  6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw tych podmiotów w części II sekcja D JEDZ[[1]](#footnote-2)).
  7. Wykonawca udzieli gwarancji od dnia odbioru pracy przez 42 miesiące.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin zamówienia rozpocznie się w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą.

Termin zakończenia realizacji zamówienia: 21 grudnia 2018 r., w tym:

Etap I – do 10 września 2018 r.

Etap II – do 21 grudnia 2018 r.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   * + 1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej,   
          tj. wykażą, że:

a) wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, minimum 2 prace/projekty   
o wartości co najmniej 600 000 PLN brutto każda lub 3 prace/projekty o łącznej wartości brutto co najmniej  1 400 000 PLN, odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców.   
Za pracę odpowiadającą swoim zakresem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia należy rozumieć prace naukowo-badawcze, studialne, planistyczne z co najmniej jednego z wymienionych obszarów: Ramowej Dyrektywy Wodnej, Dyrektywy Powodziowej, Prawa wodnego, Prawa ochrony środowiska.

Wykonawca jest zobowiązany załączyć dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane należycie oraz podać dane teleadresowe do firm/instytucji, które wystawiły dokumenty, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania weryfikacji podanych informacji.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

* referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
* oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane   
w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W celu porównania spełnienia warunków Zamawiający dokona przeliczenia wartości podanych w walucie innej niż polski złoty (PLN) po kursie średnim NBP obowiązującym na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE.

b) dysponują osobami, skierowanymi do realizacji zamówienia, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

Wykonawca musi wykazać, że w trakcie realizacji zamówienia dysponować będzie zespołem, w skład którego wchodzić będą specjaliści posiadający wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia, w tym co najmniej osoby o następujących kwalifikacjach (wszystkie wymagania dla osób na danym stanowisku muszą być spełnione łącznie):

| Lp. | Stanowisko  w projekcie (minimalna wymagana liczba osób) | Wymagania Zamawiającego - Doświadczenie | Zakres informacji, jaką powinien przedstawić Wykonawca na potwierdzenie spełnienia warunku |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Kierownik projektu  (1) | a) specjalista w dziedzinie inżynierii środowiska, ochrony środowiska lub gospodarki wodnej;  b) wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, geografii, gospodarki wodnej  lub hydrologii;  c) minimum 8-letnie doświadczenie zawodowe  w realizacji prac naukowo-badawczych lub studialnych  w zakresie gospodarki wodnej i/lub hydrologii, w tym związanych z wdrażaniem Dyrektywy 2000/60/WE tzw. Ramowej Dyrektywy Wodnej;  d) doświadczenie w kierowaniu projektami podczas realizacji co najmniej 3 prac/projektów  o podobnym charakterze,  o wartości co najmniej 200 000 zł brutto każda, dotyczących problematyki ochrony wód, lub/i hydrologii;  e) certyfikat potwierdzający wiedzę i kompetencje w zakresie zarządzania projektami | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków); * Oświadczenie potwierdzające doświadczenie w kierowaniu projektami (zawierające nazwy/tytuły i okres realizacji projektów, zakres obowiązków w projekcie); * Oświadczenie o posiadanych certyfikatach (lub ich kopia potwierdzona za zgodność  z oryginałem) z zakresu zarządzania projektami  (daty uzyskania i ważności certyfikatów, nazwy certyfikatów). |
| 2. | Specjalista ds. wód powierzchniowych  (2) | a) wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, geografii, gospodarki wodnej lub hydrologii;  b) udział merytoryczny w realizacji co najmniej 3 prac/projektów  z zakresu gospodarowania wodami powierzchniowymi,  o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda, realizowanych  w ciągu ostatnich 5 lat | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac/projektów (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków). |
| 3. | Specjalista ds. wód jeziornych  (1) | a) wykształcenie wyższe z zakresu  biologii, hydrobiologii, inżynierii środowiska, ochrony środowiska, geografii, gospodarki wodnej  lub hydrologii;  b) udział merytoryczny w realizacji co najmniej 3 prac/projektów  z zakresu limnologii, o wartości  co najmniej 50 000 zł brutto każda, realizowanych w ciągu ostatnich 5 lat. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac/projektów (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, zakres obowiązków). |
| 4. | Specjalista ds. wód podziemnych  (2) | a) wykształcenie wyższe z zakresu geologii lub hydrogeologii;  b) udział merytoryczny w realizacji co najmniej 3 prac/projektów  z zakresu hydrogeologii realizowanych w ciągu ostatnich 5 lat;  c) posiadanie uprawnień geologicznych kategorii IV lub V. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł  i okres realizacji prac, zakres obowiązków); * Oświadczenie  o uprawnieniach (daty uzyskania uprawnień, kategorie i zakres uprawnień). |
| 5. | Specjalista ds. ochrony środowiska  (1) | a) wykształcenie wyższe z zakresu inżynierii środowiska, ochrony środowiska, geografii, gospodarki wodnej, hydrologii lub prawa ochrony środowiska;  b) udział merytoryczny w realizacji co najmniej 3 prac/projektów  z zakresu gospodarowania wodami powierzchniowymi,  o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda, realizowanych  w ciągu ostatnich 5 lat. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł  i okres realizacji prac, zakres obowiązków). |
| 6. | Specjalista ds. architektury baz danych (2) | a) wykształcenie wyższe z zakresu informatyki lub geoinformatyki  lub geoinformacji;  b) znajomość zagadnień z zakresu relacyjnych baz danych, notacji UML (Unified Modeling Language) oraz narzędzi CASE (Computer Aided System Engineering);  c) udział w realizacji co najmniej 3 prac/projektów w zakresie projektowania baz danych  o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda, realizowanych  w ciągu ostatnich 5 lat. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające znajomość zagadnień z zakresu relacyjnych baz danych, notacji UML oraz narzędzi CASE (zawierające wskazanie źródła posiadanej wiedzy – gdzie i w jakich latach zostało zdobyte); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac/projektów (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, wartość prac, zakres obowiązków). |
| 7. | Specjalista ds. informacji i komunikacji  (1) | a) posiadający wykształcenie  wyższe magisterskie z zakresu dziennikarstwa, komunikacji wizerunkowej, socjologii, politologii, psychologii, public relations, reklamy;  b) udział w przygotowaniu  i prowadzeniu co najmniej 3 kampanii z zakresu do wyboru: informacyjnych, promocyjnych  lub edukacyjnych;  c) udział w realizacji co najmniej 3 prac/projektów w zakresie kampanii informacyjnych  o wartości co najmniej 100 000 zł brutto każda. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac/projektów (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwy/tytuły i okres realizacji prac, wartość prac, zakres obowiązków). |
| 8. | Specjalista ds. statystyki i analizy danych  (1) | a) wykształcenie wyższe z zakresu geoinformatyki, geoinformacji  lub matematyki, o specjalności statystycznej;  b) znajomość zagadnień z zakresu analizy danych statystycznych;  c) udział w realizacji co najmniej 3 prac/projektów o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda, realizowanych w ciągu ostatnich 5 lat, w których osobiście wykonał analizą statystyczną. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł  i okres realizacji prac, zakres obowiązków). |
| 9. | Specjalista ds. wód przybrzeżnych i przejściowych  (1) | a) wykształcenie wyższe z zakresu oceanografii lub nauk o ziemi  lub geografii lub ochrony środowiska lub hydrologii;  b) udział w realizacji co najmniej 3 prac/projektów w zakresie tematyki wód przybrzeżnych  i przejściowych o wartości co najmniej 50 000 zł brutto każda, realizowanych w ciągu ostatnich 5 lat. | * Oświadczenie potwierdzające wykształcenie wyższe  (ze wskazaniem kierunku  i specjalizacji/specjalności); * Oświadczenie potwierdzające udział  w realizacji prac (zawierające wskazanie Klienta/ Pracodawcy, nazwa/tytuł  i okres realizacji prac, wartość prac, zakres obowiązków). |

Żadna z osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia nie może pełnić więcej niż jednej z funkcji, zdefiniowanych przez Zamawiającego w ramach niniejszego zamówienia.

Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie w stosunku do wykazanego w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia są możliwe jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonych w SIWZ oraz po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, wraz z przekazaniem uzasadnienia zmian oraz kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia wskazane w SIWZ nowo wskazanych osób. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian personalnych.

Zamówienie będzie realizowane w języku polskim. Wykonawca musi zapewnić możliwość komunikowania się Wykonawcy i osób wykonujących zamówienie z Zamawiającym w języku polskim oraz sporządzania dokumentacji w języku polskim, w tym zapewnić tłumaczenie symultaniczne w przypadku konieczności komunikacji bezpośredniej oraz tłumaczenie   
w przypadku sporządzenia dokumentów w języku obcym. W przypadku osób niekomunikujących się w języku polskim Wykonawca informacyjnie w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wskaże sposób komunikowania się danej osoby z Zamawiającym (np. za pośrednictwem tłumacza).

* + - 1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej,   
         tj. wykażą, że:
  1. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, to jest posiadają środki finansowe lub posiadają zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 600 000,00 PLN (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100);
  2. są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 600 000,00 PLN   
     (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100).

1. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż polska (PLN) Zamawiający dla celów przeliczeniowych przyjmie średni kurs tej waluty ogłoszony przez NBP i obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu   
   w Dzienniku Urzędowym UE. Jeśli publikacja ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE nastąpi w dniu, w którym Narodowy Bank Polski nie publikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowany w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym UE.
2. W związku z jawnością postępowania (art. 8 ust. 1 Ustawy) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione przez Zamawiającego, muszą być nie później   
   niż w terminie składania ofert zastrzeżone przez Wykonawcę wraz z uzasadnieniem,   
   że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, przy czym Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.
3. Poleganie na zasobach innych podmiotów:
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,   
   w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia lub jego części, polegać   
   na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23   
   i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.
7. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów,   
   za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotów udostępniających Wykonawcy swoje zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
9. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
10. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, w zakresie, w którym powoływał się na zasób podmiotu trzeciego.
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) muszą wykazać, że warunki określone w pkt 5.1. SIWZ spełniają łącznie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
12. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania   
    w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
14. Ocena spełniania warunków dokonywana będzie zgodnie z formułą **spełnia – nie spełnia**,
15. Niespełnienie co najmniej jednego z warunków udziału w postępowaniu wskazanych   
    w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
16. Przesłanki wykluczenia Wykonawców:
17. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 i ust. 5 pkt 1 i 4 w związku z art. 24 ust. 7 i 8 Ustawy.
18. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na postawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 – 20   
    i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy, 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.
19. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 Ustawy, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
20. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 2.
21. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) muszą wykazać, że żaden z nich z osobna (odrębnie) nie podlega wykluczeniu.
22. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeśli w odniesieniu do któregokolwiek   
    z podwykonawców zostaną stwierdzone przesłanki wykluczenia z postępowania określone   
    w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 4 Ustawy.
23. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY**
24. Wraz z formularzem ofertowym (wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
    1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie,   
       że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału   
       w postępowaniu. Oświadczenie Wykonawca zobowiązany jest złożyć **w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)** sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego   
       i Rady 2014/24/UE z dnia 26.02.2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE.
    2. Pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) i do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą,   
       jeśli umocowanie do podpisania dokumentów i oświadczeń nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (chyba, że Zamawiający może informacje w przedmiotowym zakresie uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych,   
       w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.   
       o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352 z późn. zm.), a Wykonawca wskazał to w **JEDZ**.
    3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się   
       o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
    4. Dowód wniesienia wadium zgodnie z pkt 8 SIWZ.
    5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, zobowiązany jest złożyć dowody, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
    6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie   
       o którym mowa w pkt 6.1. ppkt 1) SIWZ – **JEDZ,** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia.
    7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa oświadczenie, o którym mowa   
       w art. 25a) ust. 1 Ustawy, dotyczące tych podmiotów, w formie **JEDZ**.
    8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wypełnić w tym zakresie **JEDZ** wskazując części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy firm podwykonawców. Brak informacji będzie uznany za zamiar samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, który złożył ofertę.
    9. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom,   
       w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa dokumenty **JEDZ** dotyczące podwykonawców.
25. Wykonawca **w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej www.wody.gov.pl** informacji dotyczących:

- kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych   
w ofertach,

przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ).

1) Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania   
z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie   
o przynależności, braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy   
z Wykonawców.

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
   1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
      1. wykazu prac/projektów wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców (wykaz ma potwierdzać spełnianie warunków wskazanych w pkt 5.1. SIWZ, wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ);
      2. dowodów określających, czy usługi opisane w pkt 5.1. SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
      3. wykazu osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, zawierającego informacje na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia, wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacje   
         o podstawie do dysponowania tymi osobami (wykaz ma potwierdzać spełnianie warunków wskazanych w pkt 5.1. SIWZ, wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ);
      4. dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia   
         na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt 5.1. SIWZ (dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w pkt 5.1. SIWZ);
      5. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy,   
         w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert   
         w wysokości określonej przez Zamawiającego w pkt 5.1. SIWZ (dokumenty mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu wskazanego w pkt 5.1. SIWZ).

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 6.3. ppkt 1) lit. d) – e) SIWZ wówczas dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę innych dokumentów, które w wystarczający sposób potwierdzą spełnianie opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej.

* 1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
     1. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
     2. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 21 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
     3. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy;
     4. oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 Ustawy;
     5. oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu   
        lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat   
        lub składanek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

**Uwaga!**

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. ppkt 2) SIWZ.

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazane w pkt 6.3. ppkt 2) SIWZ.

* 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
     1. pkt 6.3. ppkt 2) lit. a) oraz 6.3. ppkt 2) lit. b) SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy;
     2. pkt 6.3. ppkt 2) lit. c) SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju,   
        w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
  2. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. ppkt 3), powinny być wystawione nie wcześniej niż   
     6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3. ppkt 3), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienie pkt 6.3. ppkt 4) zdanie pierwsze powyżej stosuje się odpowiednio.

* 1. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 6.3. ppkt 2) lit. a) oraz lit. b). SIWZ, składa dokument, o którym mowa w pkt 6.3. ppkt 3) lit. a) SIWZ w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienie pkt 6.3. ppkt 4) stosuje się odpowiednio.

1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność   
   z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Dokument sporządzony w języku obcym musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W przypadku, gdy Wykonawca przekaże kopię jakiegoś dokumentu, musi ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę podpisującą ofertę.
4. W przypadku, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
5. **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający   
   oraz Wykonawcy mogą przekazać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez Strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:

- pisemnie na adres:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie

Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej

ul. Grzybowska 80/82

00-844 Warszawa

- faksem na numer: +48 22 37 20 290

- drogą elektroniczną na adres: Ryszard.Wojciechowski@wody.gov.pl

Do kontaktowania się z Wykonawcami ubiegającymi się o zamówienie ze strony Zamawiającego uprawniony jest pan Ryszard Wojciechowski, Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych, Wydział Zamówień Publicznych, Departament Organizacyjny, tel. (22) 3720273, fax. (22) 3720290,

e-mail: *Ryszard.Wojciechowski@wody.gov.pl*.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż   
   do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

Uwaga!

Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6 dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów,   
na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, składane są w oryginale.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 6, inne niż oświadczenia w rozumieniu rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126)   
z 26 lipca 2016 roku, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność   
z oryginałem

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

8.1. Przystępując do postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie:   
60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

8.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy   
   z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości   
   (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 11 1130 1017 0020 1510 6790 0001. Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu.   
Na poleceniu przelewu należy wpisać:

**Wadium – przetarg nieograniczony:**

**Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE   
(z I aktualizacji PWŚK)**

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu za moment wniesienia uznaje się moment uznania rachunku Zamawiającego. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniężna, należy złożyć w oryginale jako odrębny załącznik do oferty, umożliwiający łatwe oddzielenie od pozostałych dokumentów ofertowych. Do oferty powinna być dołączona kopia tego dokumentu.

8.3. W przypadku wnoszenia wadium w postaci poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej Wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela, zawierający informacje o udzieleniu poręczenia stanowiącego wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego   
na **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE   
(z I aktualizacji PWŚK)”**, ważny przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ   
oraz zobowiązanie poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w gwarancjach bankowych Wykonawca winien przedłożyć oryginał pisemnej gwarancji udzielonej przez bank, zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, obowiązującej przez okres związania ofertą, określony w SIWZ, zawierającej informację, że udzielona gwarancja stanowi wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”**, ważne przez okres związania ofertą, określony w SIWZ oraz zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnej bezwarunkowej   
i płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych   
w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.

8.5. W przypadku wniesienia wadium w gwarancjach ubezpieczeniowych Wykonawca winien przedłożyć oryginał pisemnej gwarancji udzielonej przez firmę ubezpieczeniową, obowiązującej przez okres związania ofertą określony w SIWZ, zawierającej informację, że udzielona gwarancja stanowi wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”**, ważne przez okres związania ofertą, określony w SIWZ oraz zobowiązanie gwaranta do nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.

8.6. Zamawiający dopuszcza złożenie kopii gwarancji ubezpieczeniowej lub gwarancji bankowej wyłącznie w przypadku, gdy z treści dokumentu gwarancji będzie jednoznacznie wynikało,   
iż zwrot oryginału dokumentu do wystawcy nie powoduje wygaszenia gwarancji, a wypłata świadczenie z gwarancji nie jest uzależniona od okazania oryginału dokumentu.

8.7. W przypadku wniesienia wadium w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.) Wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela, zawierający informacje o udzieleniu poręczenia stanowiącego wadium na rzecz Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz   
ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”**, ważny przez okres związania ofertą, określony w SIWZ oraz zobowiązanie poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej i płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy.

8.8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

8.9. Zwrot albo zatrzymanie wadium następować będzie zgodnie z treścią art. 46 Ustawy.

8.10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. W przypadku wadium wnoszonego w poręczeniu   
lub gwarancji, Wykonawca winien przedłożyć zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczyciela do bezwarunkowej wypłaty wadium na pierwsze żądanie w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 Ustawy.

8.11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

3) przyczynił się do sytuacji, gdy zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
   1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 60 dni.
   2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert   
      (art. 85 ust. 5 Ustawy).
2. **OFERTA**

Ofertę stanowią:

1. wypełniony formularz ofertowy (wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ),
2. dokumenty wymienione w pkt. 6.1. SIWZ,
3. wypełniony harmonogram realizacji zamówienia (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ),
4. Koncepcja opracowania i Opis sposobu realizacji zamówienia.
5. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
6. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie   
   w formie pisemnej oraz na załączonym nośniku optycznym (CD lub DVD) w formacie PDF. Dodatkowo następujące dokumenty należy złożyć na załączonym nośniku optycznym   
   w formacie MS WORD (lub równoważnym): formularz ofertowy, formularz JEDZ, harmonogram realizacji zamówienia, Koncepcję opracowania i Opis sposobu realizacji zamówienia. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią oferty w formie pisemnej,   
   a treścią oferty na nośniku optycznym decydująca jest treść oferty w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Propozycje rozwiązań częściowych   
   lub wariantowych zostaną uznane za niezgodność z treścią SIWZ.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono   
   z przepisów prawa lub innych dokumentów załączonych do oferty.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyjątkiem przypadków określonych w Ustawie.
10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.
11. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Formularz Ofertowy powinien zostać przygotowany przez Wykonawcę na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ, w formie wydruku komputerowego, maszynopisu lub uzupełnionego ręcznie dokumentu. Wykonawca nie ma obowiązku korzystania ze wzorów dokumentów zawartych w SIWZ, jednak zobowiązany jest   
    – w przypadku niekorzystania ze wzorów – złożyć oświadczenia i przekazać informacje   
    w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
13. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
14. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony były ponumerowane, parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy uprawnione/upoważnione są dwie   
    lub więcej osób) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub dołączonego do oferty pełnomocnictwa.
15. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany, muszą być parafowane przez Wykonawcę.
16. W celu zapewnienia poufności i zapobieżeniu przedwczesnemu otwarciu ofertę wraz   
    z załącznikami należy opakować w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią bez naruszenia opakowania. Zamawiający proponuje umieszczenie oferty wraz   
    z załącznikami w zamkniętej kopercie opisanej:

|  |
| --- |
| **Nazwa i adres Wykonawcy**  **Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie**  **Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej**  **ul. Grzybowska 80/82**  **00-844 Warszawa**  **piętro VI, pok. 636**  **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”**,  **Numer postępowania: KZGW/4/2018**  **Nie otwierać przed dniem ……………..… godz. …….,** |

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie oferty nieoznaczonej zgodnie z SIWZ.
2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w związku z art. 96 ust. 3 Ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu   
   od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę 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.), jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał,   
   iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone w ofercie, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” lub spięte, zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie,   
   że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania   
   są jawne bez zastrzeżeń.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia   
   do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta. Informację   
   o wprowadzeniu zmian należy oznaczyć jak ofertę oraz dodatkowo oznaczyć „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.   
   Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
6. Informacja o wycofaniu bądź zmianie powinna być podpisana przez osobę upoważnioną w dokumentach rejestracyjnych firmy lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.
7. W przypadkach opisanych powyżej (w pkt 11.15-11.17 SIWZ), do pisma z informacją   
   o wycofaniu bądź zmianie, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualny dokument,   
   z którego wynikają zasady reprezentacji i określone są osoby umocowane do działania   
   w imieniu Wykonawcy lub stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
8. W przypadku gdy wymagania opisane powyżej (w pkt 11.15-11.18 SIWZ) nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany   
   za nieskuteczne.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy na bieżąco monitorowali zmiany dotyczące prowadzonego postępowania na stronie internetowej Zamawiającego [http://www.](http://www.ud-wlochy.waw.pl)kzgw.gov.pl [miejsce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia o zamówieniach publicznych].
10. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
11. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.04.2018r. godz. 12 w siedzibie Zamawiającego: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie **Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, ul. Grzybowska 80/82 w Warszawie, VI piętro, pok. 636 (Kancelaria).**
12. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie   
    oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
13. Otwarcie ofert nastąpi dnia 26.04.2018 r. godz. 12:30. w siedzibie Zamawiającego.
14. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy. Informacje   
    te nie mogą być objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego wniosek.
15. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY**
16. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Znaczenie kryterium (w %)** |
| 1. | Cena brutto | 40% |
| 2. | Koncepcja opracowania | 40% |
| 3. | Opis sposobu realizacji zamówienia | 20% |

1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać oferta, na którą składają się punkty uzyskane z oceny poszczególnych kryteriów, wynosi 100 pkt.
2. Punkty za kryterium „Cena brutto” zostaną obliczone według wzoru:

„najniższa cena ofertowa”

x 40 = liczba punktów

„cena oferty badanej”

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

1. W ramach kryterium „Koncepcja opracowania” oceniany będzie stopień szczegółowości odniesienia się do zagadnień zawartych w opisie przedmiotu zamówienia. Za to kryterium można dostać maksymalnie **40 punktów**. Oceniane będzie przygotowanie założeń merytorycznych do opracowania sprawozdania z realizacji aPWŚK zgodnie z art. 15 ust. 3 RDW i wytycznymi KE w tym między innymi:
2. Podejście metodyczne do przeprowadzenia ankietyzacji oraz sposobu udokumentowania otrzymania wypełnionej ankiety przez poszczególne jednostki, a także sposobu przekazania wszystkim jednostkom informacji o działaniach, które zostały im przypisane w aPWŚK jako konieczne do realizacji, oraz o obowiązkach sprawozdawczych w tym zakresie. Za to kryterium można dostać maksymalnie **20 punktów.**
3. Podejście metodyczne do oceny postępu we wdrażaniu programów działań wraz z oceną ich skuteczności. Za to kryterium można dostać maksymalnie **20 punktów.**

Podkryterium wymienione w pkt a) i b) będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stopień wypełnienia przez Wykonawcę poszczególnych elementów podkryterium** | **liczba punktów** |
| Nie zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej lub popełnione zostały znaczące błędy merytoryczne | **0** |
| Wykonawca skrótowo, w sposób niejasny lub niedostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium, a jednocześnie zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej. | **5** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium, ale bez analizy konkretnych przypadków lub grup przypadków, a jednocześnie zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej. | **10** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium. Opis zawiera analizy konkretnych przypadków lub grup przypadków, a jednocześnie zostały spełnione wszystkie wymagania wynikające z dokumentacji przetargowej. | **15** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium. Opis zawiera analizy konkretnych przypadków lub grup przypadków oraz zawiera wartości dodane, nieujęte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, które mają istotny wpływ na jakość i realizację przedmiotu zamówienia. | **20** |

**UWAGA:**

**Koncepcja opracowania powinna liczyć nie więcej niż 40 stron wydruku komputerowego, czcionka Times New Roman, rozmiar nie mniejszy niż 12, interlinia minimum 1,15, marginesy ustalone na 2,0, czcionka o zagęszczeniu 0,00.**

**W przypadku przygotowania koncepcji niezgodnie z powyższymi wymaganiami Wykonawca   
za ww. elementy kryterium otrzyma 0 pkt.**

1. W ramach kryterium „Opis sposobu realizacji zamówienia” można dostać maksymalnie   
   **20 punktów.**

Oceniane będą poniższe podkryteria:

* + 1. Wstępny harmonogram realizacji całości zamówienia uwzględniający konieczność wykonywania poszczególnych zadań w tym samym czasie wraz z opisem potencjalnych ryzyk i zagrożeń dla właściwej realizacji poszczególnych zadań w każdym etapie zamówienia wraz ze wskazaniem możliwego terminu ich wystąpienia oraz propozycją sposobów zapobiegania i przeciwdziałania w postaci rejestru ryzyk i zagrożeń   
       z oszacowaniem potencjalnego prawdopodobieństwa ich wystąpienia. Za to podkryterium można dostać maksymalnie **10 punktów.**
    2. Organizacja realizacji zamówienia. Oceniane będą: organizacja kontroli jakości realizacji zamówienia, tj.: przedstawienie organizacji kontroli jakości realizacji zamówienia zapewniającej, że przygotowane Produkty będą zgodne ze stanem faktycznym i przepisami prawa; prezentowanie postępów realizacji zamówienia; zapewnienie w sytuacjach kryzysowych (np. choroba członka zespołu) ciągłości pracy zespołu i świadczenia usług dla Zamawiającego) oraz sposób komunikacji   
       z Zamawiającym (tj. zaproponowane kanały komunikacji z Zamawiającym; zaproponowane rozwiązania, których celem jest zapewnienie okresowej i skutecznej wymiany informacji w zakresie monitorowania postępu realizacji umowy   
       i poszczególnych zleceń). Za to podkryterium można dostać maksymalnie **5 punktów.**
    3. Struktura organizacyjna zespołu (tj. zaproponowana struktura organizacyjna zespołu, przypisane role i zakres odpowiedzialności poszczególnych członków zespołu; podział ról i zakres odpowiedzialności członków zespołu pod względem zakresu przedmiotu zamówienia; role członków zespołu w zestawieniu z deklarowanymi kompetencjami merytorycznymi; proponowany sposób przekazywania informacji między członkami zespołu zapewniający terminową realizację zleceń). Za to podkryterium można dostać maksymalnie **5 punktów.**

Podkryterium wymienione w pkt a) będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stopień wypełnienia przez Wykonawcę poszczególnych elementów podkryterium** | **liczba punktów** |
| Wykonawca skrótowo, w sposób niejasny lub niedostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium lub nie zostały spełnione wszystkie wymagania wskazane w opisie podkryterium i pozostałej części SIWZ. | **0** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium, a jednocześnie zostały spełnione wszystkie wymagania wskazane w opisie podkryterium i pozostałej części SIWZ. | **5** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium. Opis zawiera wartości dodane, nieujęte w opisie podkryterium, które mają istotny wpływ na jakość i realizację przedmiotu zamówieni i pozostałej części SIWZ. | **10** |

Podkryterium wymienione w pkt b) i c) będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stopień wypełnienia przez Wykonawcę poszczególnych elementów podkryterium** | **liczba punktów** |
| Wykonawca skrótowo, w sposób niejasny lub niedostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium lub nie zostały spełnione wszystkie wymagania wskazane w opisie podkryterium i pozostałej części SIWZ. | **0** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium, a jednocześnie zostały spełnione wszystkie wymagania wskazane w opisie podkryterium i pozostałej części SIWZ. | **3** |
| Wykonawca w sposób jasny, pełny i dostosowany do specyfiki Zamawiającego opisał element podkryterium. Opis zawiera wartości dodane, nieujęte w opisie podkryterium, które mają istotny wpływ na jakość i realizację przedmiotu zamówieni i pozostałej części SIWZ. | **5** |

**UWAGA:**

**Opis sposobu realizacji zamówienia powinien liczyć nie więcej niż 20 stron wydruku komputerowego, czcionka Times New Roman, rozmiar nie mniejszy niż 12, interlinia minimum 1,15, marginesy ustalone na 2,0, czcionka o zagęszczeniu 0,00, z wyłączeniem rysunków i tabel   
w formacie większym niż A4.**

**W przypadku przygotowania koncepcji niezgodnie z powyższymi wymaganiami Wykonawca za ww. elementy kryterium otrzyma 0 pkt.**

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty uwzględniającej realizację całego zamówienia.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów przyznaną w ramach kryteriów oceny ofert.
3. W ramach oceny kryteriów, o których mowa w pkt. 13.4 oraz 13.5 nie będą przyznawane punkty pośrednie.
4. Koncepcje i Opis sposobu realizacji zamówienia, o których mowa w pkt. 13.4 - 13.5 przedstawione w ramach oceny ofert Zamawiający traktuje jako zobowiązanie Wykonawcy do ich realizacji. Będą one stanowiły przedmiot szczegółowych ustaleń Zamawiającego   
   i Wykonawcy po podpisaniu umowy.
5. **SPOSÓB OBLICZANIA CENY**
6. Cena oferty uwzględniać musi koszty wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie inne koszty składające się na realizację zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów   
   i usług VAT, innych opłat i podatków oraz ewentualnych rabatów i upustów.
7. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich (PLN), z dokładnością   
   do pełnych groszy, przy czym grosze podać należy w postaci ułamkowej złotego np. 01/100. Cena brutto powinna być podana w pełnych złotych.
8. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
   1. Osoby podpisujące umowę w imieniu Wykonawcy zobowiązane są wykazać umocowanie do zawarcia Umowy w imieniu i na rzecz Wykonawcy.
   2. Postanowienia ustalone w SIWZ nie podlegają negocjacjom.
   3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o terminie podpisania Umowy, na warunkach zgodnych z SIWZ
   4. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w wezwaniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej Umowy.
   5. Przed zawarciem Umowy Wykonawcy występujący wspólnie przedstawią Zamawiającemu na jego żądanie sporządzoną w formie pisemnej umowę regulującą współpracę tych Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby w umowie wskazać co najmniej:
      1. oznaczenie stron (firma (nazwa), adres, formę organizacyjno-prawną, wskazanie rejestrów lub ewidencji działalności gospodarczej);
      2. cel gospodarczy;
      3. zakresy zadań poszczególnych Wykonawców;
      4. odpowiedzialność solidarną Wykonawców za realizację zamówienia i jako wierzycieli Zamawiającego;
      5. zasady partycypacji w zyskach oraz kosztach związanych z realizacją wspólnego celu gospodarczego;
      6. okres obowiązywania Umowy;
      7. określenie sposobu reprezentacji Wykonawców wobec Zamawiającego;
      8. zakaz dokonywania zmian Umowy bez zgody Zamawiającego.
   6. Przed zawarciem Umowy Wykonawcy prowadzący wspólnie działalność na podstawie Umowy spółki cywilnej na żądanie Zamawiającego zobowiązani są do przedstawienia Umowy spółki cywilnej.
   7. Niezłożenie przez Wykonawcę wskazanych w niniejszym punkcie dokumentów Zamawiający będzie mógł potraktować jako uchylanie się Wykonawcy od podpisania Umowy.
9. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**
10. Wybrany Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
11. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach, zgodnie z art. 148 ust. 1 Ustawy:
    1. pieniądzu;
    2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
    3. gwarancjach bankowych;
    4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
    5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
12. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wnoszone w pieniądzu należy dokonać na rachunek bankowy Zamawiającego: 11 1130 1017 0020 1510 6790 0001 z podaniem tytułu: „Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK) - zabezpieczenie”.
13. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej:
    * 1. z jej treści winno wynikać, że Gwarant gwarantuje nieodwołalnie   
         i bezwarunkowo zapłatę wszelkich należności w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym zapłatę należności z tytułu kar umownych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego;
      2. winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta.
14. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
15. Kwota w wysokości 70% zabezpieczenia podlega zwrotowi w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez obie strony protokołu odbioru końcowego. Zwrot ten zostanie dokonany, o ile zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostanie zaliczone na poczet prawnie uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
16. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je, w kwocie równej 70% wysokości zabezpieczenia, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez obie strony protokołu odbioru końcowego wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
17. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia podlega zwrotowi nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi, o której mowa w przedmiocie zamówienia i uznania jej przez Zamawiającego za należycie wykonaną, poświadczoną podpisanymi przez Strony protokołami zakończenia okresu gwarancji.
18. **UMOWA**
    1. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
    2. Stosownie do art. 144 ust. 1 pkt 1 Ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:
19. w przypadku, gdy wprowadzenie zmian w sposobie realizacji usług jest uzasadnione   
    i niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, a zaistniała sytuacja była niemożliwa wcześniej do przewidzenia;
20. w przypadku zmiany w innych, powiązanych z przedmiotem zamówienia przedsięwzięciach realizowanych lub przewidzianych do realizacji przez Zamawiającego, których to zmian nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji przedmiotu zamówienia;
21. w przypadku zmian w organizacji Zamawiającego, wpływających na zakres, sposób   
    lub terminy realizacji zamówienia;
22. zmiany zakresu, sposobu lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeżeli taka zmiana wynika z nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy okoliczności, które wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zmiana ta nie powoduje ograniczenia korzyści Zamawiającego;
23. inne zmiany wynikające ze zmian/wejścia w życie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
    1. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 Ustawy:
24. zmiana danych teleadresowych;
25. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego).
26. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM   
    W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
    1. Środki ochrony prawnej, które przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi,   
       który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę   
       w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, są określone w Dziale VI Ustawy.
    2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
    3. 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.
    4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.
    5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią przed upływem terminu.
    6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
    7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie   
       10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym lub zamieszczenia SIWZ   
       na stronie internetowej.
    8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.6 i w pkt 18.7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
    9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców   
       do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
    10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
    11. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
27. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w walucie polskiej (PLN).

1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Harmonogram realizacji zamówienia

Załącznik nr 5 - Wzór Wykazu wykonanych zamówień

Załącznik nr 6 - Wzór Wykazu osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia w sprawie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej

***Załącznik nr 1***

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **TYTUŁ**

**„OCENA POSTĘPU WE WDRAŻANIU PROGRAMÓW DZIAŁAŃ WRAZ ZE SPORZĄDZENIEM RAPORTU DLA KE (Z I AKTUALIZACJI PWŚK)”**

1. **CEL PRACY**

Ramowa Dyrektywa Wodna 2000/60/WE (RDW) z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej nakłada na państwa członkowskie obowiązek dążenia do osiągnięcia lub utrzymania co najmniej dobrego stanu wód powierzchniowych   
i podziemnych poprzez określenie i wdrożenie koniecznych działań ukierunkowanych na poprawę stanu zasobów wodnych, ich ochronę i zapobieganie dalszemu pogarszaniu stanu ekosystemów wodnych, lądowych i terenów podmokłych.

Na mocy ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r. poz. 469, z późn. zm.)   
w 2016 r. przyjęto aktualizację planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (aPGW) oraz aktualizację programu wodno-środowiskowego kraju (aPWŚK). Program wodno-środowiskowy kraju jako jeden z podstawowych dokumentów planistycznych, zgodnie z art. 113b ww. ustawy stanowi realizację wymagań wskazanych w RDW w zakresie konieczności opracowania programów działań niezbędnych do wprowadzenia w celu osiągnięcia zakładanych celów środowiskowych, których wypełnienie w określonym czasie pozwoli uzyskać efekty w postaci m.in. osiągnięcia dobrego stanu wód oraz niepogarszania stanu wód powierzchniowych i podziemnych. Działania wymienione   
w Programie wodno-środowiskowym kraju uwzględniają podział na działania podstawowe   
i uzupełniające wynikające z art. 113b ww. ustawy oraz art. 11 RDW. Działania podstawowe ukierunkowane są na spełnienie minimalnych wymogów celów środowiskowych, natomiast działania uzupełniające ukierunkowane są w szczególności na wspomaganie osiągnięcia celów środowiskowych, tam gdzie działania podstawowe są niewystarczające do zniwelowania zidentyfikowanej presji. Do każdego działania zawartego w aPWŚK wskazano jednostkę odpowiedzialną za jego realizację oraz harmonogram wdrożenia. Podsumowanie działań zawartych   
w Programie, z uwzględnieniem sposobów osiągania ustanawianych celów środowiskowych znajduje się w aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy.

Realizacja zadania stanowić będzie wypełnienie wymagań wskazanych w art. 15 ust. 3 RDW   
oraz w art. 328 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. − Prawo wodne (Dz. U. poz. 1566) dotyczących konieczności sporządzenia i przekazania Komisji Europejskiej (KE) sprawozdania o postępach   
we wdrażaniu programów działań.

1. **PRZEDMIOT PRACY**

Zamówienie dotyczy realizacji pracy pn. „Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz   
ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”, stanowiącej zadanie nr 5 Projektu - *Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania* (nr POIS.02.01.00-00-0016/16).

Przedmiotem pracy jest sporządzenie sprawozdania tymczasowego, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW, wraz z oceną postępu we wdrażaniu programów działań zapisanych w pierwszej aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju. Sprawozdanie zostanie przygotowane zgodnie   
z wymaganiami raportowymi KE.

* 1. **ZAKRES PRACY**

Zamówienie zrealizowane zostanie przez Wykonawcę wyłonionego w drodze przetargu nieograniczonego – zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

W ramach zamówienia Wykonawca musi zebrać i przeanalizować dane i informacje niezbędne do:

* dokonania oceny realizacji działań pod kątem stopnia ich wdrożenia,
* sporządzenia raportu dla KE dotyczącego postępu we wdrażaniu programów działań.

Realizacja ww. zadań odbędzie się zgodnie z wymaganiami prawa unijnego, w tym głównie Ramowej Dyrektywy Wodnej, z uwzględnieniem zaleceń i wytycznych Komisji Europejskiej w tym zakresie,   
jak również w oparciu o powstałe metodyki, opracowania, dokumenty oraz doświadczenia zebrane   
w trakcie wdrażania RDW w Polsce (w I i II cyklu planistycznym).

Przedmiotowa praca składać się będzie z następujących etapów:

**Etap I:** Opracowanie metodyki oceny postępu we wdrażaniu programów działań wraz   
z przeprowadzeniem ankietyzacji jednostek, w terminie do 10 września 2018 r.

**Etap II:** Sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW wraz z oceną postępu   
we wdrażaniu programów działań, w terminie do 21 grudnia 2018 r.

**ETAP I**

W ramach etapu I Wykonawca opracuje *metodykę oceny postępu we wdrażaniu programów działań zawartych w aPWŚK,* która będzie obejmować:

1. *Określenie wskaźników służących ocenie stopnia realizacji działań podstawowych   
   i uzupełniających.*

W zał. 3 do aPWŚK określono wskaźniki stopnia realizacji działań dla jcw wszystkich kategorii. Wykonawca dokona ich analizy i w razie potrzeby zaproponuje ich zmianę lub modyfikację uwzględniając wymagania KE w zakresie przygotowania sprawozdania zgodnie z art. 15 ust. 3 RDW. W przypadku zmiany lub modyfikacji wskaźnika, Wykonawca przedstawi w ramach metodyki właściwe uzasadnienie tych zmian. Finalnie, każdemu działaniu wskazanemu w aPWŚK zostanie przypisany wskaźnik służący ocenie stopnia realizacji działań pod kątem stopnia ich wdrożenia.

1. *Określenie sposobu przeprowadzenia oceny skuteczności działań*

Wykonawca zaproponuje sposób przeprowadzenia oceny skuteczności działań wskazanych w aPWŚK z kategorii: gospodarka komunalna w odniesieniu do jednolitych części wód, tak aby możliwe było sprawdzenia czy realizowane działania przynoszą oczekiwane rezultaty. Wykonawca przedstawi ww. informacje uwzględniając wyniki monitoringowe (w tym dane Państwowego Monitoringu Środowiska) w zakresie substancji biogennych oraz dokona analizy trendów.

1. *Przygotowanie projektu ankiety/ankiet skierowanej/skierowanych do jednostek wskazanych   
   w aPWŚK odpowiedzialnych za realizację działań podstawowych i uzupełniających.*
   1. Po zapoznaniu się z przedstawionymi w aPWŚK szablonami formularzy do zbierania danych o postępie wdrażania działań (zał. 6) oraz z wymaganiami KE dotyczącymi przygotowania sprawozdania, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW, Wykonawca przygotuje ankietę/ankiety pozwalające na zebranie szczegółowych informacji o realizacji poszczególnych rodzajów działań. Ankieta/ankiety zawierać będą pytania m.in. w zakresie:

* nazwy podmiotu realizującego zadanie i jego danych adresowych,
* wskazania osoby/stanowiska wypełniającego ankietę wraz z danymi kontaktowymi,
* obszaru dorzecza którego dotyczy działanie,
* regionu wodnego, którego dotyczy działanie,
* nazwy regionalnego zarządu gospodarki wodnej, na terenie którego działanie jest realizowane,
* nazwy i kodu jcw objętej działaniem,
* kategorii/grupy/nazwy działania zgodnie z aPWŚK,
* rodzaju działania (podstawowe/uzupełniające),
* opisu działania,
* planowanego (zgodnie z aPWŚK) kosztu działania,
* całkowitego kosztu realizacji działania wg stanu faktycznego w podziale na lata realizacji działania,
* harmonogramu realizacji działania według obowiązującej aPWŚK,
* harmonogramu realizacji działania wg stanu faktycznego,
* harmonogramu realizacji działania ciągłego poprzez podanie okresu, którego dotyczy ankietyzacja,
* weryfikacji zakresu rzeczowego działania np. na podstawie aktualnych dokumentów źródłowych
* źródeł finansowania,
* ogólnego statusu realizacji działania (nierozpoczęte, w trakcie przygotowania, w trakcie realizacji, zakończone),
* zaawansowania prac [%],
* daty rozpoczęcia realizacji działania [dd-mm-rrrr],
* przewidywanego terminu zakończenia realizacji działania [dd-mm-rrrr],
* opisu stanu realizacji działania wg stanu na dzień przygotowywania informacji przez jednostkę,
* przyczyn opóźnienia i podjętych działaniach zaradczych,
* wskazania innego podmiotu, od którego można uzyskać dodatkowe informacje nt. stanu realizacji działania,
* zakładanych efektów realizacji działania,
* wartości wskaźnika służącego ocenie postępu w jego wdrażaniu.
  1. Wykonawca przeanalizuje każde pytanie ankiety w kontekście zakresu rzeczowego   
     i realnej możliwości pozyskania danych przez wypełniającego. Przeanalizuje i wskaże potencjalne problemy, które mogą pojawić się przy wypełnianiu ankiety np. na skutek przypisania działania jednostce, która z uwagi na zakres kompetencyjny może nie posiadać danych niezbędnych do wypełnienia ankiety (np. programy rekultywacji jezior przypisane gminom, czy modernizacja bezodpływowych zbiorników). W wyniku przeprowadzonej analizy (m.in. z uwzględnieniem zał. 6 aPWŚK) Wykonawca zaproponuje wraz   
     z uzasadnieniem pytania, na które jednostki ankietowane będą mogły udzielić odpowiedzi.
  2. Wykonawca zaproponuje rozwiązania, poprzez przygotowanie katalogu potencjalnych problemów i odpowiedzi, które będą stanowiły podstawę udzielania jednolitych wyjaśnień w ramach wsparcia podmiotów przy wypełnianiu ankiety. Wsparcie w wypełnianiu ankiety realizowane będzie przez Zespół Wykonawcy, drogą telefoniczną oraz elektroniczną.
  3. Przed rozpoczęciem ankietyzacji wszystkich jednostek, Wykonawca przeprowadzi pilotaż ankietowy dla 33 wybranych gmin (w tym 11 gmin wiejskich, 11 gmin miejsko-wiejskich, 11 gmin miejskich). Gminy zostaną wskazane przez Wykonawcę wraz z uzasadnieniem   
     i wymagają akceptacji Zamawiającego. Pilotaż będzie służyć sprawdzeniu czy pytania ankietowe (w tym instrukcja wypełnienia ankiety zawierająca krótkie wyjaśnienie pytań) zostały sformułowane w sposób jednoznaczny, zrozumiały dla jednostek oraz czy zaproponowany przez Wykonawcę materiał informacyjny wspomagający ankietyzację jest zrozumiały przez odbiorcę. W oparciu o przeprowadzony pilotaż ankietowy, Wykonawca dokona weryfikacji pytań ankietowych oraz zaproponowanych narzędzi i trybu przekazania informacji o działaniach odnoszących się do jcw. Przeprowadzenie badania pilotażowego powinno udzielić odpowiedzi na pytanie czy i w jaki sposób przygotowane narzędzie badawcze odpowiada założeniom badania, czy jest efektywne i w jaki sposób można uchronić się od ewentualnych problemów podczas realizacji badania właściwego.

Zakres i forma zbieranych z wykorzystaniem ankiet danych musi umożliwić Wykonawcy opracowanie kompletnego i poprawnego sprawozdania do KE, o którym mowa w art. 15.3 RDW, a także dokonanie oceny postępu we wdrażaniu programów działań. Zakres ankiety musi być dostosowany   
do poszczególnych jednostek w zależności od wpisanych w aPWŚK działań oraz do ich zakresu kompetencji .

W przypadku trudności z pozyskaniem informacji zwrotnej od gminy, Wykonawca wyłączy ją   
ze zbioru i zastąpi inną gminą (zaakceptowaną przez Zamawiającego).

Termin przeprowadzenia pilotażu zostanie zaproponowany przez Wykonawcę w porozumieniu   
z Zamawiającym. Powyższe musi nastąpić przed akceptacją projektu metodyki.

1. *Sposób przeprowadzenia ankietyzacji*

W ramach metodyki, Wykonawca przedstawi sposób przeprowadzenia ankietyzacji jednostek odpowiedzialnych za realizację działań podstawowych i uzupełniających wskazanych w aPWŚK. Ponadto, Wykonawca przedstawi sposób przeprowadzenia ewentualnej dodatkowej (uzupełniającej) ankietyzacji osób/jednostek, których przekazane dane w ramach ankietyzacji podstawowej są niekompletne, niejasne. Wykonawca przedstawi także uzasadnione pod względem skuteczności narzędzia i tryb przekazania jednostkom informacji o działaniach jakie zostały im przypisane w aPWŚK oraz o obowiązku sprawozdawczym, w tym konieczności wypełnienia ankiety. Wykonawca przygotuje instrukcję wypełnienia ankiety, która będzie dostępna wraz z ankietą. W przypadku problemów   
z pozyskaniem informacji zwrotnych od jednostek, Wykonawca zaproponuje środki zaradcze oraz sposób bieżącego informowania Zamawiającego o postępach w otrzymywaniu informacji zwrotnych (tj. wypełnionych ankiet) od jednostek. Zakładany zwrot ankiet to poziom minimum 80 %.   
W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach dopuszcza się po akceptacji Zamawiającego obniżenie stopnia zwrotu ankiet.

1. *Przygotowanie struktury bazy danych*

Dane pozyskane w trakcie procesu ankietyzacji będą przechowywane i przekazane Zamawiającemu   
w postaci bazy danych. Wykonawca przygotuje bazę danych przy użyciu programu MS Access   
lub równoważnego. Baza powinna zawierać komplet informacji związanych z ankietyzacją zarówno   
w zakresie danych merytorycznych (wynikających z punktów 1-3), jak i parametrów związanych z ich pozyskaniem. Dane zawarte w bazie muszą być możliwe do przeglądania i analizy przez Zamawiającego. W celu ułatwienia Zamawiającemu wykonywania operacji na bazie danych, Wykonawca przygotuje aplikację, której funkcjonalność umożliwiać będzie zarówno wyszukiwanie/selekcję danych zawartych w bazie, jak i ich przeglądanie i wykonywanie analiz wg wielu kryteriów, np. w zakresie:

* jednostek odpowiedzialnych za realizację działań w danej jcwp/jcwpd (z uwzględnieniem podziału na obszary dorzeczy, regiony wodne, poszczególne rzgw, gminy, powiaty, województwa),
* działań i postępu ich realizacji, z uwzględnieniem podziału zgodnie z aPWŚK (działania podstawowe/uzupełniające, oraz kategorie/grupy/nazwy działania),
* jcwp/jcwpd z uwzględnieniem podziału na działania i jednostki odpowiedzialne   
  za realizację,
* działań w podziale na nierozpoczęte, w trakcie przygotowania, w trakcie realizacji, zakończone, z uwzględnieniem jednostek odpowiedzialnych za ich realizację.

Baza danych musi być skorelowana z opracowaną w ramach aPWŚK bazą danych m.in. w zakresie działań podstawowych i uzupełniających przypisanych do jednolitych części wód, podziału działań na grupy i kategorie, zastosowaną kodyfikację np. jednostek. Aplikacja musi zapewniać możliwość sporządzania raportów oraz eksport wyszukanych/wyselekcjonowanych danych i raportów do plików zewnętrznych (format doc/.xls).

Projekt metodyki oceny postępu we wdrażaniu programów działań wraz z przeprowadzeniem ankietyzacji jednostek będzie podlegać zaakceptowaniu przez Zamawiającego przed rozpoczęciem ankietyzacji jednostek. W związku z tym, projekt *metodyki* zostanie przedłożony Zamawiającemu   
w wersji elektronicznej w celu uzgodnienia w terminie nie później niż 60 dni od podpisania umowy. Ewentualne uwagi do projektu metodyki zostaną przekazane Wykonawcy w ciągu 10 dni roboczych. Wykonawca zobowiązany jest do ustosunkowania się do przekazanych uwag oraz do ich uwzględnienia w ostatecznej wersji projektu metodyki. W przypadku uwag nieuwzględnionych lub tylko częściowo uwzględnionych należy podać uzasadnienie i uzgodnić je z Zamawiającym.   
Po pisemnym zaakceptowaniu projektu metodyki, Wykonawca przystąpi do przeprowadzenia ankietyzacji jednostek.

Po zakończeniu procesu ankietyzacji i wstępnej analizie pozyskanych danych Wykonawca przystąpi do opracowania ostatecznej wersji metodyki. Powyższe zostanie zrealizowane w sytuacji,   
gdy pozyskane dane z ankiet (lub ich brak) mogą wpłynąć na sposób przeprowadzenia oceny realizacji lub/i jeśli test aplikacji bazy danych wykaże nieprawidłowości lub brak funkcjonalności w strukturze bazy danych.

**Ankietyzacja jednostek**

* + - 1. W ramach etapu I, Wykonawca przeprowadzi ankietyzację jednostek odpowiedzialnych za realizację działań. Wykonawca zobowiązany jest do zebrania i zweryfikowania pozyskanych danych i informacji niezbędnych do oceny stanu realizacji programów działań i postępu w ich wdrażaniu w oparciu o zaakceptowany projekt metodyki. Termin przeprowadzenia ankietyzacji wynikać będzie z wcześniej przyjętego harmonogramu realizacji zamówienia, który zostanie uzgodniony z Zamawiającym. W trakcie trwania ankietyzacji Wykonawca zapewni udzielanie informacji i wsparcie merytoryczne ankietyzowanym jednostkom (wyznaczy osoby do kontaktu, które na bieżąco będą udzielać informacji telefonicznych oraz za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej). W przypadku zidentyfikowanych braków lub nieścisłości   
         w ankietach, Wykonawca dokona wszelkich starań (np. poprzez bezpośredni kontakt z jednostką odpowiedzialna za realizację działania), aby zweryfikować lub pozyskać niezbędne informacje.
      2. Wykonawca przygotuje podsumowanie przeprowadzonej ankietyzacji, w którym przedstawi m.in.:
* wzór ankiet/ankiety skierowanej do jednostek w formacie .doc., xlsx,
* dokumentację potwierdzającą otrzymanie ankiet/ankiety wypełnionej przez poszczególne jednostki,
* sposób przeprowadzenia ankietyzacji, w tym kanały dystrybucji, harmonogram ankietyzacji, informacje w zakresie udzielanego wsparcia jednostkom,
* bazę podmiotów, do których skierowano ankietę/ankiety wraz z przypisanymi im działaniami (kategorie/grupy działań),
* statystyki dot. zwrotu ankiet w podziale na dorzecza, regiony wodne i kategorie/grupy działania, jednostki,
* statystyki dotyczące źródeł finansowania działań w podziale na fundusze krajowe i UE   
  w poszczególnych latach,
* problemy napotkane w procesie ankietyzacji i podjęte działania zaradcze,
* rekomendacje Wykonawcy w zakresie prowadzenia ankietyzacji jednostek na potrzeby kolejnego cyklu planistycznego,
* podsumowującą prezentację multimedialną obrazującą przeprowadzoną ankietyzację,
* w przypadku uzasadnionego braku zwrotu ankiet na poziomie oczekiwanych 80%, Wykonawca dokona eksploatacji i interpolacji danych.. Propozycja powinna uwzględniać charakter i lokalizację działań oraz cechy podmiotu realizującego zadanie.
  + - 1. Ponadto, w ramach etapu I (w trakcie trwania ankietyzacji), Wykonawca przedłoży Zamawiającemu częściowo wypełnioną bazę danych oraz aplikację w celu przeprowadzenia testu. Przeprowadzenie testu powinno udzielić odpowiedzi na pytanie czy i w jaki sposób struktura bazy odpowiada założeniom i czy zaproponowane relacje w bazie są właściwe. Baza danych zostanie zasilona kompletnymi informacjami z min. 50 ankiet od różnych podmiotów   
         (w tym co najmniej 20 ankiet od gmin) dotyczących realizacji działań z obszarów co najmniej   
         5 regionalnych zarządów gospodarki wodnej. Termin przekazania częściowo wypełnionej bazy danych zostanie uzgodniony z Zamawiającym. Uwagi w ramach testu aplikacji, zostaną przesłane przez Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od daty przekazania. Wykonawca zobowiązany jest do ustosunkowania się do przekazanych uwag oraz do ich uwzględnienia w ostatecznej wersji bazy danych. W przypadku uwag nieuwzględnionych lub tylko częściowo uwzględnionych należy podać uzasadnienie i uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego.

Po przeprowadzonej ankietyzacji i wstępnej analizie pozyskanych informacji od jednostek oraz po zakończeniu testu aplikacji, Wykonawca dokona ewentualnej weryfikacji projektu metodyki, w tym   
w struktury bazy danych. O konieczności weryfikacji metodyki w ww. zakresie Wykonawca poinformuje Zamawiającego. Zweryfikowaną metodykę Wykonawca przedłoży Zamawiającemu zgodnie z procedurą odbiorową

**Produkty etapu I**

Wykonawca przekaże Zamawiającemu produkty do odbioru zgodnie z terminami i procedurami wynikającymi z umowy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkty etapu I | Forma | | | |
| Papierowa (liczba sztuk) | język | Elektroniczna (liczba sztuk kompletów płyt CD/DVD/DVD-RAM/ dysków zewnętrznych | Zawartość płyt CD/DVD/DVD-RAM/ dysków zewnętrznych |
| Metodyka oceny postępu we wdrażaniu programów działań | 3 | polski | 14 | pliki w formacie edytowalnym oraz .pdf |
| Podsumowanie ankietyzacji jednostek odpowiedzialnych za realizację działań wskazanych w aPWŚK. | 3 | polski | pliki w formacie edytowalnym oraz .pdf |

**ETAP II**

*Wypełnienie bazy danych*

Kontynuując prace rozpoczęte w etapie I związane z utworzeniem kompletnej bazy danych, w II Wykonawca wprowadzi do bazy wszystkie informacje zebrane w trakcie ankietyzacji. Żadne informacje pozyskane w trakcie ankietyzacji nie mogą zostać utracone. W przypadku ankiet przekazanych w wersji papierowej, Wykonawca dokona ich archiwizacji i przekaże Zamawiającemu wraz z wykonanymi i odpowiednio oznaczonymi skanami. Dane z ankiet otrzymanych w wersji papierowej również zostaną wprowadzone do bazy danych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie w wypełnianą bazę danych oraz do zgłaszania uwag. Wykonawca ma obowiązek rozpatrywania uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do ustosunkowania się w formie pisemnej do przekazanych uwag oraz do ich uwzględnienia   
w ostatecznej wersji odpowiednich elementów opracowania. W przypadku uwag nieuwzględnionych lub tylko częściowo uwzględnionych Wykonawca poda uzasadnienie przyjętego stanowiska, które musi zostać pisemnie zaakceptowane przez Zamawiającego.

*Ocena postępu we wdrażaniu programów działań*

Wykonawca dokona oceny postępu we wdrażaniu programów działań na podstawie zebranych   
w etapie I danych. Wykonawca po dokonaniu analizy wskaźników służących ocenie postępu   
we wdrażaniu działań przyjętych w etapie I przedstawi w formie opracowania (zawierającego część opisową i graficzną) informacje wskazujące na stan zaawansowania realizacji działań podstawowych   
i uzupełniających wynikających odpowiednio z art. 11 ust. 3 i art. 11 ust. 4 RDW. Elementy graficzne (np. wykresy, tabele) będą zawierać co najmniej.:

* faktyczne koszty realizowanych działań, ze wskazaniem źródeł finansowych, w podziale na poszczególne lata realizacji działania (odniesienie do poszczególnych kategorii, grup, działań oraz dorzeczy, regionów wodnych, kategorii wód);
* stan zaawansowania realizacji działań w podziale na kategorie, grupy, działania (nierozpoczęte, w trakcie przygotowania, w trakcie realizacji, zakończone).

W odniesieniu do poszczególnych działań, które nie zostały zrealizowane lub zidentyfikowano opóźniania w realizacji, Wykonawca przedstawi wyjaśnienie przyczyn opóźnień i przeszkód   
w realizacji. Na podstawie zebranych informacji z ankiet, Wykonawca przedstawi także informacje   
o działaniach, których realizacja nie rozpocznie się w zakładanych w aPWŚK terminach, ale jednostka planuje ich wdrożenie w terminie późniejszym.

W oparciu o przyjęta w I etapie metodykę, Wykonawca dokona oceny skuteczności działań wskazanych w aPWŚK z kategorii: gospodarka komunalna w odniesieniu do jednolitych części wód. Ocena skuteczności uwzględniać będzie wyniki badań monitoringowych jcw w zakresie substancji biogennych oraz stopień realizacji działań, ich charakter oraz czas reakcji środowiska. Wykonawca przedstawi także analizę trendów zachodzących zmian w odniesieniu do jcw na przestrzeni kilku lat. W oparciu o przeprowadzoną analizę Wykonawca określi czy oraz w jakim stopniu wykonane działania z zakresu gospodarki komunalnej przyczyniają się do osiągnięcia celów środowiskowych. Wnioski z przeprowadzonej analizy trendów zostaną szczegółowo przedstawione. Dane monitoringowe (w tym dane Państwowego Monitoringu Środowiska) potrzebne do realizacji zadania zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

Na podstawie danych i informacji zebranych w trakcie realizacji pracy, Wykonawca przedstawi propozycję podjęcia dodatkowych działań, o których mowa w art. 325 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo wodne w odniesieniu do jcw wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, wskazaniem jednostek odpowiedzialnych za ich realizację i harmonogramem wdrożenia. Propozycja ta obejmować będzie także analizę formalno-prawną możliwości realizacji działania, analizę wykonalności technicznej, kompetencyjnej i zasadności ekonomicznej.

*Sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW*

Wykonawca zobowiązany jest do opracowania sprawozdania dotyczącego postępu we wdrażaniu programów działań, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW, w zakresie oraz formacie zgodnym   
z wymaganiami KE oraz wytycznymi raportowymi (PoM Reporting Guidance 2018). Treści merytoryczne w raporcie zostaną uzgodnione z Zamawiającym (m.in. w zakresie powiązania   
z ramową dyrektywą w sprawie strategii morskiej). Wykonawca zobowiązany jest do korzystania   
z najnowszych dostępnych wersji formularzy i narzędzi raportowych opracowanych przez KE. Zarówno wytyczne, formularze, jak i narzędzia mogą być zmieniane przez KE w trakcie realizacji zamówienia.

Do sprawozdania Wykonawca dołączy oddzielny dokument tekstowy (tzw. opis do sprawozdania),   
w którym zamieści m.in.:

* informacje ogólne, o sprawozdaniu,
* informacje wymagane w sprawozdaniu,
* informacje o źródłach danych,
* wyjaśnienia dotyczące stwierdzonych trudności przy wypełnianiu sprawozdania oraz przedstawienie sposobów ich uzupełnienia,
* własne rekomendacje dotyczące struktury sprawozdania, jego zakresu, sposobu prezentowania danych i informacji na potrzeby kolejnego cyklu planistycznego.

Opis do sprawozdania musi zostać sporządzony w języku polskim i angielskim. Opis do sprawozdania w ww. zakresie musi zostać uzgodniony z Zamawiającym, dlatego też Wykonawca przekaże dokument w terminie do 19 listopada 2018 r. Ewentualne uwagi do opisu zostaną przekazane Wykonawcy w ciągu 5 dni roboczych. Wykonawca zobowiązany jest do ustosunkowania się do przekazanych uwag oraz do ich uwzględnienia w ostatecznej wersji opisu. W przypadku uwag nieuwzględnionych lub tylko częściowo uwzględnionych należy podać uzasadnienie i uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego.

Sprawozdanie, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW musi zostać przygotowane przez Wykonawcę   
i przekazane Zamawiającemu do 3 grudnia 2018 r., przy założeniu, że sprawozdanie otrzymało pozytywny wynik walidacji. Walidacja sprawozdania jest przeprowadzana zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez KE. W przypadku gdy uprawnienia do przeprowadzanie walidacji będą organiczne tj. dostępne wyłącznie dla autoryzowanych przez KE Data Reporterów (http://rod.eionet.europa.eu/contacts?roleId=extranet-wfd-data-pl), Wykonawca będzie musiał przewidzieć ścisłą współpracę z Zamawiającym w tym zakresie. Przygotowane sprawozdanie będzie musiało zostać przekazane do uprawnionego pracownika po stronie Zamawiającego, który dokona walidacji, a następnie przekaże niezwłocznie jej wyniki do Wykonawcy. Po uzyskaniu przechodzącego bez błędów przez system sprawozdania wraz z zaakceptowanym przez Zamawiającego opisem do sprawozdania zostanie ono przedłożone ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej do akceptacji. W przypadku zgłoszonych uwag, Wykonawca dokona stosownych zmian w sprawozdaniu lub/i jego opisie. Raport do KE zostanie przekazany niezwłocznie po jego akceptacji przez ministra właściwego ds. gospodarki wodnej.

**Produkty etapu II**

Wykonawca przekaże Zamawiającemu produkty do odbioru zgodnie z terminami i procedurami wynikającymi z umowy.

| Produkty etapu II | Forma | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Papierowa (liczba sztuk) | język | Elektroniczna (liczba sztuk kompletów płyt CD/DVD/DVD-RAM/ dysków zewnętrznych | Zawartość płyt CD/DVD/DVD-RAM/ dysków zewnętrznych |
| Wypełniona baza danych z przeprowadzonej ankietyzacji | nie dotyczy | polski | 14 |  |
| Ocena postępu we wdrażaniu programów działań | 3 | polski | pliki w formacie edytowalnym oraz .pdf |
| Sprawozdanie, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW | nie dotyczy | wg wymagań KE | wg wymagań KE |
| Opis do sprawozdania | Po 3 | polski/  angielski | pliki w formacie edytowalnym oraz .pdf |

* 1. **MONITOROWANIE POSTĘPÓW REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Postęp realizacji zamówienia będzie monitorowany przez Zamawiającego począwszy od dnia podpisania umowy. Wykonawca w sprawozdaniach sporządzanych co dwa miesiące przedstawiał będzie Zamawiającemu informacje o pracach realizowanych w danym okresie sprawozdawczym, jak również pozyskanych danych, zdiagnozowanych problemach i podjętych działaniach w celu ich rozwiązania. Sprawozdania będą sporządzane na szablonie, który przekaże Zamawiający. Sprawozdania muszą być podpisane przez Wykonawcę (Kierownika projektu po stronie Wykonawcy).
2. Sprawozdanie dwumiesięczne, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu do 3 dnia roboczego miesiąca następującego po okresie, w którym dane prace były realizowane. Zakres czasowy ostatniego sprawozdania zostanie uzgodniony   
   z Zamawiającym. Opcjonalnie, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca przedstawi sprawozdanie opisujące postęp w realizacji zadań z całego zakresu zamówienia. Opcjonalnie, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca przedstawi sprawozdanie opisujące postęp w realizacji zadań z całego zakresu zamówienia.
3. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca doprecyzuje informacje zawarte w przygotowanych sprawozdaniach. Sprawozdania przekazywane będą członkom Grupy roboczej ds. planów gospodarowania wodami i programów działań.
4. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca przygotuje, w ciągu 14 dni od przekazania wniosku przez Zamawiającego, sprawozdanie na zadany temat dotyczący realizacji zamówienia. Zamawiający zakłada nie więcej niż 3 tego typu sprawozdania w trakcie realizacji pracy.
5. Na każdym etapie pracy, na wniosek Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany udostępnić do wglądu każdy z elementów pracy celem oceny jakości i stopnia zaawansowania prac.
6. W przypadku stwierdzenia opóźnień w realizacji Produktu/Produktów, mogących mieć wpływ na terminowe opracowanie całości pracy/etapu, Wykonawca zobowiązany będzie do zintensyfikowania prowadzonych prac i przygotowania planu naprawczego.
   1. **UWARUNKOWANIA REALIZACYJNE**
7. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym w zakresie merytorycznym podczas całego okresu trwania umowy.
8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy stałego kontaktu z osobami wskazanymi w Ofercie w dni robocze w godz. 8.15 - 16.15.
9. Wykonawca przez cały okres realizacji zamówienia ma obowiązek rozpatrywania uwag Zamawiającego do wszystkich elementów pracy. Wykonawca rozpatrzy uwagi ciągu maksymalnie 3 dni roboczych, a w przypadku spraw lub kwestii wymagających dłuższej analizy poinformuje   
   w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającego i uzgodni termin rozpatrzenia uwag. Wykonawca zobowiązany jest do ustosunkowania się w formie pisemnej do przekazanych uwag oraz do ich uwzględnienia w ostatecznej wersji opracowania. W przypadku uwag nieuwzględnionych lub tylko częściowo uwzględnionych Wykonawca poda uzasadnienie przyjętego stanowiska i dokona uzgodnienia z Zamawiającym. Powyższe terminy rozpatrzenia uwag nie dotyczą procedury odbiorowej określonej w umowie.
10. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy za pośrednictwem Zamawiającego z Wykonawcą projektu pn. „Działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu Opracowania II aktualizacji Programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania”. Współpraca obejmować będzie m.in. przygotowanie wkładu merytorycznego do artykułów prasowych, przygotowanie informacji na stronę internetową w zakresie realizowanego zamówienia.
11. W celu umożliwienia Zamawiającemu bezpośrednich kontaktów ze specjalistami wykonującymi zamówienia, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia Umowy, przekaże Zamawiającemu dokument zawierający skład zespołu projektowego Wykonawcy w którym ujęte będą dane kontaktowe (imię i nazwisko, telefon, e-mail) wraz z przypisanymi do poszczególnych osób rolami/funkcjami projektowymi
12. Wstępne założenia merytoryczne do realizacji całości pracy oraz szczegółowy harmonogram realizacji projektu uwzględniający wszystkie wymienione elementy zawarte w poszczególnych etapach, Wykonawca przedstawi na pierwszym spotkaniu z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do uzgadniania proponowanych rozwiązań z Grupą roboczą   
    ds. planów gospodarowania wodami i programów działań i uwzględnienia jej rekomendacji. Członkowie Grupy roboczej mogą również uczestniczyć w spotkaniach Wykonawcy   
    i Zamawiającego dotyczących projektu. Kontakt Wykonawcy z ww. Grupą roboczą będzie odbywał się za pośrednictwem Zamawiającego, chyba że Zamawiający zdecyduje inaczej.
14. Zakłada się, że spotkania projektowe z udziałem ww. grupy roboczej będą odbywały się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Ze strony Wykonawcy w każdym spotkaniu będzie brał udział Kierownik projektu oraz co najmniej 2 specjalistów (których wiedza i doświadczenie   
    są adekwatne do omawianego na spotkaniu zakresu merytorycznego), przedstawionych   
    w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może wyznaczyć osobę zastępującą spośród wymienionych   
    w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Spotkania będą odbywały się w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy (jeżeli jego siedziba zlokalizowana będzie w Warszawie), z możliwością udziału za pośrednictwem wideokonferencji. O terminach   
    i miejscach spotkań będzie decydował i informował Zamawiający, po konsultacji z Wykonawcą.   
    Z każdego spotkania będzie sporządzana notatka, a ustalenia w niej zawarte będą wiążące dla obu stron. Notatki ze spotkań będą sporządzane przez Wykonawcę i uzgadniane   
    z Zamawiającym. Dopuszcza się możliwość rejestracji spotkań w formie nagrania dźwiękowego. Kwestia ta zostanie szczegółowo uzgodniona na pierwszym spotkaniu.
15. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem o wszystkich spotkaniach z podmiotami zewnętrznymi, które dotyczą istotnych kwestii związanych z realizacją niniejszego zamówienia, a Zamawiający zastrzega sobie prawo   
    do uczestniczenia w nich.
16. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego w przypadku publikacji, które dotyczą realizacji niniejszego zamówienia, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag.
17. Zamawiający na każdym etapie realizacji projektu ma prawo do powoływania ekspertów zewnętrznych i zlecania ekspertyz dotyczących projektu, a Wykonawca zobowiązany jest   
    do szczegółowej analizy i pisemnego odniesienia się do uwag zawartych w opiniach ekspertów   
    i ekspertyzach wraz z informacją o sposobie ich uwzględnienia.
18. Wszystkie koszty delegacji krajowych i zagranicznych przedstawicieli Wykonawcy w ramach całości zamówienia oraz w okresie gwarancji i asysty pokrywa Wykonawca.
19. Wykonawca zobowiązany jest do przeanalizowania i, tam gdzie jest to niezbędne dla realizacji projektu uwzględnienia, wszystkich dokumentów otrzymywanych od Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia. W przypadku dokumentów otrzymanych później niż na 30 dni przed zakończeniem etapu II kwestia konieczności ich uwzględnienia będzie przedmiotem indywidualnych uzgodnień Zamawiającego i Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy szablonów raportowych ani wytycznych raportowych opracowywanych przez KE, ponieważ Wykonawca zobowiązany jest do korzystania z najnowszych dostępnych wersji formularzy i narzędzi raportowych opracowanych przez KE. Zarówno wytyczne, formularze, jak i narzędzia mogą być zmieniane przez KE w trakcie realizacji zamówienia.
20. Wykonawca, w celu prawidłowej, kompletnej i rzetelnej realizacji zamówienia, zobowiązuje się do dokonania przeglądu istniejących opracowań, dokumentów oraz zebrania (lub w miarę potrzeb pozyskania) danych i informacji w zakresie dotyczącym projektu.
21. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności odnośnie do jakichkolwiek informacji, czy dokumentów ujawnionych, odkrytych, zgromadzonych lub opracowanych w trakcie realizacji Zamówienia. Zobowiązuje się, że informacje te będą wykorzystane jedynie do celów realizacji pracy i nie zostaną ujawnione osobom trzecim oraz, że zostaną zniszczone/usunięte po zakończeniu pracy.
22. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach samodzielnego występowania o dane na potrzeby realizacji zamówienia.
23. W przypadku stwierdzenia błędów lub luk w dokumentach lub danych pozyskanych na potrzeby przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia propozycji rozwiązań.
24. Wykonawca udzieli nieodpłatnej asysty na okres od dnia odbioru pracy do dnia 30 czerwca 2022 r., obejmującej w szczególności:
    1. Prowadzenie prac zmierzających do opracowania i przekazania sprawozdania dotyczącego postępu we wdrażaniu programów działań, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW do KE, w sytuacji problemów technicznych z narzędziem raportowym   
       lub/i   
       w przypadku braku zatwierdzenia bądź zmiany zatwierdzonych przez KE ostatecznej wersji wytycznych PoM Reporting Guidance 2018;
    2. Wsparcie merytoryczne Zamawiającego przy opracowywaniu drugiej aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy i zestawu działań koniecznych do realizacji celów środowiskowych (planowane uchwalenie zaktualizowanych planów   
       w 2021 r.):
25. W ramach wsparcia Wykonawca będzie udzielał odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące zadań realizowanych w ramach umowy przekazywane przez Zamawiającego (w terminie 10 dni od przekazania zapytania);
26. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie opiniował bądź weryfikował fragmenty projektów ww. dokumentów lub dokumentów planistycznych stanowiących podstawę do ich opracowania odnoszące się do zadań realizowanych w ramach umowy   
    (w terminie 14 dni od daty przekazania materiału);
    1. Wsparcie merytoryczne Zamawiającego przy opracowywaniu raportu do Komisji Europejskiej z drugiej aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (planowanego do przekazania w 2022 r.):

Wykonawca odpowie na pytania merytoryczne (w tym pytania szczegółowe) dotyczące raportowania w zakresie zadań realizowanych w ramach umowy (w terminie 10 dni od przekazania zapytania). Udzielenie wsparcia Zamawiającemu może wymagać zapoznania się z wybranymi elementami wymagań i schematów raportowych określonych   
w najbardziej aktualnej wersji wytycznych KE ws. raportowania;

* 1. Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, będzie udzielał wsparcia merytorycznego Zamawiającemu w przypadku spotkań z Komisją Europejską dotyczących wyników pracy oraz przyjętych rozwiązań. Zakłada się nie więcej niż 4 spotkania odbywające się na obszarze Unii Europejskiej;
  2. Wsparcie merytoryczne Zamawiającego w odpowiedzi na korespondencję w sprawie zadań realizowanych w ramach umowy:

1. W całym okresie trwania asysty Wykonawca jest zobowiązany do przygotowywania, na wniosek Zamawiającego, wkładu do odpowiedzi na pisma kierowane do Zamawiającego, w tym także przez Komisję Europejską oraz Ministra właściwego ds. gospodarki wodnej, jak również poszczególne rzgw, a dotyczące dostarczonych przez Wykonawcę produktów;
2. Wkład do odpowiedzi Wykonawca przygotuje w terminie 14 dni od dnia przekazania wniosku przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje nie więcej niż 5 tego typu wniosków w ciągu roku;
3. W celu zapewnienia monitoringu i kontroli wykonania usługi asysty i gwarancji:
   1. Na czas trwania usługi asysty Wykonawca wyznaczy opiekuna/opiekunów asysty   
      i gwarancji oraz zapewni stały kontakt z Zamawiającym;
   2. Wykonawca będzie prowadził ewidencję prac wykonywanych w ramach asysty   
      i gwarancji oraz do 15 stycznia każdego roku kalendarzowego przekaże Zamawiającemu raport zawierający wykaz i opis wykonanych prac za dany rok;
   3. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia świadczenia usługi asysty i gwarancji Wykonawca przekaże Zamawiającemu raport końcowy, stanowiący podsumowanie raportów rocznych.
4. Opracowania, będące wynikiem realizacji zamówienia, muszą uwzględniać między innymi następujące akty prawne:
   1. Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 roku ustanawiającą ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej UE, zwana Ramową Dyrektywą Wodną (RDW);
   2. ustawę Prawo wodne z dnia 20 lipca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566) wraz z jej aktami wykonawczymi;
   3. ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
   4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 października 2016 r. w sprawie Planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (Dz. U. poz. 1818, 1911, 1914, 1915, 1917, 1918, 1919, 1929, 1958, 1959 i 1967);
   5. rozporządzenia dyrektorów regionalnych zarządów gospodarki wodnej w sprawie warunków korzystania z wód regionów wodnych oraz warunków korzystania z wód zlewni.

W przypadku nowelizacji aktów prawnych istotnych dla realizacji zamówienia (lub nowych aktów zastępujących ww. wymienione), opublikowanych przed zakończeniem okresu realizacji projektu lub/i aktów prawnych, których data wejścia w życie (w całości lub części) będzie wykraczać poza okres realizacji projektu, kwestia konieczności i ewentualnego sposobu ich uwzględnienia będzie przedmiotem indywidualnych uzgodnień Zamawiającego i Wykonawcy.

1. Opracowania, będące wynikiem realizacji zamówienia, muszą uwzględnić następujące dokumenty/dane (które zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż 21 dni po podpisaniu umowy):
   1. Aktualizację programu wodno-środowiskowego kraju;
   2. Wytyczne KE w zakresie raportowania programów działań opracowane na szczeblu Wspólnej Strategii Wdrażania Ramowej Dyrektywy Wodnej 2000/60/WE (tj. PoM Reporting Guidance 2018). Zamawiający zastrzega, że w chwili obecnej nie obowiązuje ostateczna wersja wytycznych, a jedynie ich projekt. Wytyczne w zakresie raportowania programów działań są w trakcie opracowywania przez KE;
   3. Metodykę opracowania aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju;
   4. Ocenę realizacji programów działań wynikających z planów gospodarowania wodami oraz programu wodnośrodowiskowego kraju wraz z opracowaniem sprawozdania zgodnie z art. 15 ust. 3 Ramowej Dyrektywy Wodnej – IMGW 2012 r.;
   5. Raport z realizacji pracy pn. „Działania informacyjne w zakresie wdrażania aktualizacji Programu wodno-środowiskowego kraju na obszarze regionu wodnego Warty”;
   6. Sprawozdania z realizacji KPOŚK;
   7. Analiza i aktualizacja jednostek do planowania z uwzględnieniem MPHP10;
   8. Wyniki monitoringu w zakresie substancji biogennych.
2. Wykonawca pozyska inne, niewymienione powyżej materiały (przy wsparciu lub za pośrednictwem Zamawiającego), jeżeli okażą się niezbędne do realizacji pracy.
3. Wykonawca zapewni wystarczającą liczbę pracowników oraz potencjał techniczny umożliwiający przeprowadzenie ankietyzacji, w tym do udzielania informacji i wsparcia merytorycznego ankietyzowanym jednostkom.
   1. **WARUNKI PRZEKAZANIA WYKONAWCY DOKUMENTÓW I DANYCH:**
4. Dokumenty i dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego mogą być wykorzystywane wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.
5. Wszelkie dokumenty oraz dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, jak również informacje, materiały, mapy, dane zebrane, opracowane lub zakupione przez Wykonawcę na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia, stanowią własność Zamawiającego.
6. Zamawiający udzieli Wykonawcy wsparcia w pozyskiwaniu danych na potrzeby realizacji pracy od instytucji zewnętrznych, a w przypadku organów administracji państwowej oraz instytutów badawczych podległych ministrowi właściwemu ds. gospodarki wodnej lub ministrowi właściwemu ds. środowiska, wystąpi o niezbędne dane na podstawie wniosku sformułowanego przez Wykonawcę.
7. Wszystkie ewentualne koszty związane z pozyskaniem danych niebędących w posiadaniu Zamawiającego, a niezbędnych do realizacji pracy pokrywa Wykonawca w ramach środków własnych.
8. Wszelkie przekazane przez Zamawiającego dane Wykonawca ma obowiązek traktować jako poufne zarówno w trakcie realizacji Umowy, jak i po jej ustaniu.
9. Wykonawca zapewni we własnym zakresie stosowną ochronę udostępnionych materiałów przed dostępem do nich osób trzecich.
10. W przypadku otrzymania od Zamawiającego jakichkolwiek danych w wersji elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich kopii otrzymanych danych z pamięci komputerów i innych nośników magnetycznych i optycznych, oraz zwrotu otrzymanych kopii danych do zamawiającego niezwłocznie po zakończeniu okresu asysty i gwarancji. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli usunięcia danych w siedzibie Wykonawcy. W przypadku otrzymania danych w wersji papierowej Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wszystkich otrzymanych materiałów po zakończeniu realizacji zamówienia.
11. Wykonawca nie ma prawa przekazywać lub udostępniać osobom trzecim otrzymanych od Zamawiającego dokumentów oraz danych za wyjątkiem sytuacji, gdy Wykonawca zleca część pracy podmiotowi wskazanemu w ofercie. W razie niedopełnienia tego obowiązku Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wyrządzoną w tym zakresie szkodę w pełnej wysokości.
12. W przypadku jakiegokolwiek publikowania, interpretacji lub wykorzystania w ramach projektu danych w zakresie monitoringu środowiska wykonywanego w ramach Państwowego Monitoringu Środowiska (PMŚ) konieczne jest każdorazowe podawanie źródła danych w następujący sposób: „Dane (lub na podstawie danych) Inspekcji Ochrony Środowiska, uzyskane w ramach Państwowego Monitoringu Środowiska”.
    1. **WYMAGANIA TECHNICZNE**
13. Przedmiot zamówienia w wersji elektronicznej musi być wykonany tak, aby umożliwiał Zamawiającemu jego zmiany.
14. Każdy dokument tekstowy stanowiący przedmiot zamówienia zostanie przygotowany z uwzględnieniem następujących wymagań:
    1. redakcja dokumentu:
       1. struktura dokumentu, rozumiana jako podział danego dokumentu na rozdziały, podrozdziały i sekcje w czytelny i zrozumiały sposób;
       2. sposób pisania rozumiany jako zachowanie spójnej struktury, formy i sposobu sporządzania poszczególnych dokumentów oraz fragmentów tego samego dokumentu;
       3. poprawność ortograficzna, gramatyczna i stylistyczna dokumentów;
       4. utrzymywanie aktualnych powiązań z innymi dokumentami;
       5. stosowanie przywołań zamiast cytowania (przepisywania) tekstów analizowanych   
          i powszechnie dostępnych;
    2. kompletność dokumentu – pełne przedstawienie omawianego zagadnienia obejmujące całość zakresu merytorycznego, prawnego, technicznego;
    3. spójność i niesprzeczność dokumentu – zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi rodzajami informacji umieszczonymi w dokumencie, brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych dokumentach oraz fragmentach tego samego dokumentu;
    4. aktualność – uwzględnienie w dokumencie bieżących czynników i uwarunkowań,   
       w tym aktualnie istniejącej dokumentacji i aktów prawnych;
    5. zachowanie ogólnie przyjętych norm, standardów i kryteriów jakości;
    6. dokumenty powstałe w trakcie realizacji zamówienia winny być opracowane w języku polskim (zgodnie z obowiązującymi zasadami gramatyki, ortografii i interpunkcji), w formie pisemnej (format A-4, orientacja pionowa), (średnia ilość znaków na stronie – 1 900) oraz elektronicznej w wersji edytowalnej, w formatach.doc/.docx, oraz .pdf z naniesionymi ustawieniami drukarskimi (spady, pasery, itp.), gotowymi do druku. W dokumencie powinna zostać użyta czcionka Arial, wielkość czcionki 10. Forma graficzna publikacji powinna być ujednolicona i spójna w całym dokumencie;
15. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie użyte w dokumentacji rysunki, wykresy, kalkulacje finansowe, tabele robocze, makra, notatki ze spotkań i prezentacje i inne opracowania wykonane w ramach przedmiotu zamówienia w postaci umożliwiającej ich edycję (format źródłowy) wraz z opisem przekazanych danych.
16. Wszystkie wydrukowane egzemplarze dokumentów muszą zawierać informację o autorach odpowiedzialnych za ich wytworzenie, przy czym muszą być podpisane co najmniej przez autorów wymienionych w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
17. Każdy egzemplarz wydruku materiału oraz nośnik CD/DVD/dysk zewnętrzny powstały w ramach zamówienia musi zawierać znak Unii Europejskiej i znak Funduszy Europejskich oraz dodatkowo logo Zamawiającego. Ponadto, wszystkie Produkty będące wynikiem realizacji zamówienia muszą zostać oznakowane zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, dostępnym na stronie Ministerstwa Rozwoju:

(https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji).

Na materiałach i nośnikach nie może być umieszczona nazwa i logo Wykonawcy.

1. Formaty przekazania pracy:
   1. Wszystkie przekazywane materiały w wersji elektronicznej muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych   
      i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 526 z późn. zm.).
   2. Kodowanie polskich znaków:
2. dokumentów tekstowych (czysty tekst lub RTF) ISO-8859-2 lub/i Windows CP1250,
3. warstwy ESRI shapefile Windows CP 1250,
4. inne pliki ISO-8859-2 lub/i Windows CP1250 lub/i UTF-8,
5. inne standardy kodowania wymagają osobnych uzgodnień.
   1. Wszystkie elementy opracowania, które były przygotowywane i/lub wykonane w wersji elektronicznej muszą zostać przekazane w wersji elektronicznej;
   2. Nazwy plików i folderów (katalogów) powinny odzwierciedlać w sposób czytelny ich zawartość. Stosować unikatowe nazwy plików tj. mimo różnych katalogów nie stosować identycznych nazw;
   3. Na każdym nośniku elektronicznym musi znajdować się spis i opis jego zawartości, zapisany w pliku .doc/.docx (MS Word) i/lub Open Document (OpenOffice/Libre Office). Należy podać zawartość plików i folderów znajdujących się na nośniku;
   4. Całość elektronicznej wersji opracowania musi być dostarczona w następujących formatach:
6. w formacie .pdf (odpowiadający wersji opracowania, jaka została wydrukowana),
7. w edytowalnym formacie źródłowym (w którym opracowanie zostało wykonane),   
   w szczególności jeżeli zostaną wytworzone w trakcie realizacji niniejszego zamówienia:

* dokumenty opisowe – wymaga się formatu .doc/.docx (MS Word) i/lub Open Dokument (OpenOffice/Libre Office),
* zestawienia tabelaryczne – wymaga się formatu .xls/.xlsx (MS Excel) i/lub Open Dokument (OpenOffice/Libre Office),
* pliki graficzne (wektorowe i rastrowe, za wyjątkiem map cyfrowych) – wymaga się formatu .tif (.tiff)/.gif/.jpg (.jpeg)/.pdf,
* zbiory danych przestrzennych (warstw map cyfrowych) – wymaga się formatu ESRI Personal Geodatabase, ESRI File Geodatabase lub równoważnego, oraz jako pliki shapefile w odwzorowaniu PUWG 1992 (Państwowy Układ Współrzędnych Geodezyjnych),
* metadane zbiorów danych przestrzennych (warstw map cyfrowych) – wymaga się profilu INSPIRE w formacie XML,
* relacyjna baza danych – wymaga się formatu MDB,
* projekty mapowe – wymaga się formatu ESRI MXD wersja 10.3 lub równoważnego, zawierających prawidłowo zdefiniowane powiązania ze źródłami danych do map,

1. w przypadku kompresji plików – jako format plików do kompresji należy używać jeden z następujących formatów: .7z, .zip, .rar, .gz (.gzip), tar.gz (spakowany gzip’em tar),
   1. W przypadku nośników elektronicznych dopuszcza się przekazywanie materiałów na płycie CD, DVD lub dysku zewnętrznym (nośniki będzie musiał zagwarantować Wykonawca);
   2. Ewentualne opracowane przez Wykonawcę zbiory danych przestrzennych powinny zostać przekazane w odwzorowaniu PUWG 1992 (Państwowy Układ Współrzędnych Geodezyjnych).
   3. **OKRES REALIZACJI (TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA)**

Termin rozpoczęcia: od daty podpisania umowy.

Termin zakończenia: 21 grudnia 2018 r.

Szczegółowe terminy zakończenia:

Etap I – 10.09.2018 r.

Etap II – 21.12.2018 r.

**Załącznik nr 2**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**na realizację zamówienia pn.:**

**„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE**

**(z I aktualizacji PWŚK)”**

*……………………………………*

*(pieczęć Wykonawcy)*

**Zamawiający:**

PAŃSTWOWE GOSPODARSTWO WODNE WODY POLSKIE

KRAJOWY ZARZĄD GOSPODARKI WODNEJ

ul. Grzybowska 80/82

00-844 Warszawa

My, niżej podpisani (nazwa Wykonawcy/wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się   
o zamówienie)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

reprezentowani przez …………………..………………………………………………………

Adres …………………………………………………………

tel. ..……………….………………………………………...

e-mail ……………………………………………………….

NIP……………………………………………………..…..…

odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu nr ………………………… prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zamówienia pn. **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) za cenę brutto ……………………………………….zł (słownie: …………………………………………………….………..), cenę netto………………….…………zł (słownie: ……………..………………………..………………) powiększoną o podatek VAT o stawce ………………. %, z zastrzeżeniem art. 91 ust. 3a Ustawy[[2]](#footnote-3), w tym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kwota netto [PLN] | Kwota brutto [PLN] | Stawka podatku VAT [%] |
| Etap I |  |  |  |
| Etap II |  |  |  |

* 1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ do niniejszego postępowania i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
  2. Zamówienie zobowiązujemy się zrealizować w terminie do dnia …….…………… .
  3. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
  4. Akceptujemy zakres zamówienia, który określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  5. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego Postępowania należy kierować na adres:  
     …………………………………………………………………………………………………………………………………….  
     oraz adres e-mail: ………………………………………………………………………..
  6. Wadium w wysokości ………………………… zostało wniesione w formie ………………………………………………
  7. Wnioskujemy o zwrot wadium na następujący rachunek (nazwa banku i numer rachunku)/adres\*:

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

\*Wykonawca wypełnia w zależności od formy wniesionego wadium

* 1. W przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto w formie zgodnej z ustawą Pzp.
  2. Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert.
  3. Oświadczamy, iż za wyjątkiem informacji zawartych w ofercie na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_, oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą, na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  4. Oświadczamy, że nasza oferta spełnia wszystkie wymagania określone w SIWZ,   
     w szczególności w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
  5. Do oferty załączono następujące dokumenty:  
     ………………………………………………………………………………………………  
     ………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………………… | …………………………………………………… |
| Miejsce i data | Podpisano, (imię, nazwisko, podpis, pieczątka) [[3]](#footnote-4) |

***Załącznik nr 3***

**Wzór umowy**

UMOWA

……………………………………….

Zawarta w Warszawie, w dniu .................................................................…. r. pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie z siedzibą w Warszawie przy ul. Grzybowskiej 80/82, kod pocztowy 00-844 (NIP: 527-282-56-16), reprezentowanym przez:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………

- zwanym dalej **Zamawiającym**

a

…............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

numer identyfikacji podatkowej NIP: ……................................................................................................

adres:....................................................................................................................................................

reprezentowanym przez:

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

- zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa (dalej „Umowa”) zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp.

**PRZEDMIOT UMOWY**

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego pracę pn.: **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE   
   (z I aktualizacji aPWŚK”**,stanowiącą element projektu nr POIS.02.01.00-00.0016/16 pn.: „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (II oś priorytetowa Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska). Zamówienie realizowane będzie   
   w następujących etapach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa etapu** | **Termin wykonania** |
| Etap I: *Opracowanie metodyki oceny postępu we wdrażaniu programów działań i wraz z przeprowadzenie ankietyzacji jednostek* | 10 września 2018 r. |
| Etap II: *Sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW wraz z oceną postępu we wdrażaniu programów działań* | 21 grudnia 2018 r. |

1. Strony zgodnie ustalają, że za termin wykonania poszczególnych Produktów przyjmuje się datę podpisania przez strony odpowiedniego protokołu odbioru stwierdzającego przyjęcie pracy bez wad, co oznacza, że Wykonawca chcąc dotrzymać terminów określonych w Harmonogramie realizacji zamówienia, powinien przekazać Zamawiającemu prace umożliwiając przeprowadzenie procedury odbioru prac opisanej w § 9 Umowy, uwzględniając terminy określone w § 1 ust. 1.
2. Szczegółowy przedmiot i zakres zamówienia określają:
   1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami (zwana dalej „SIWZ”), w tym: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
   2. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,

które stanowią integralną część niniejszej Umowy.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, w szczególności zasadami polityk unijnych dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, ochrony środowiska, równych szans, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie Programu Operacyjnego Infrastruktura   
   i Środowisko 2014-2020 oraz zgodnie z umową o dofinansowanie i jej załącznikami.
2. Wykonawca zobowiązuje się do terminowej realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z SIWZ oraz niniejszą Umową.
3. Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że przedmiot Umowy nie zostanie wykonany w terminie określonym   
   w § 1 ust. 1, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę. Powiadomienie nie uchyla terminu wykonania przedmiotu Umowy wskazanego w §1 ust. 1 i nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego kar umownych,   
   o których mowa w § 7.

**ZESPÓŁ WYKONAWCY**

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi wytycznymi w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych z funduszy UE w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 i posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz zobowiązuje się do jego wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunku do tego rodzaju usług.
2. W celu wykonania Umowy Wykonawca wyznaczy zespół specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. Zespół specjalistów powinien składać się co najmniej z osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.
3. Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego Zamówienie, o którym mowa   
   w § 2 ust. 2, w stosunku do Wykazu osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, możliwe są jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonego w SIWZ. Wniosek o zmianę w składzie osobowym Zespołu, zawierający informację o przyczynach takiej zmiany, Wykonawca jest zobowiązany przekazać   
   w formie pisemnej wraz z kopiami dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia nowo wskazanych osób.
4. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian w składzie osobowym Zespołu.
5. Zmiana, o której mowa w § 2 ust. 3, nie stanowi zmiany Umowy.
6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę innym podmiotom wykonania Umowy   
   w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów,   
   jak za własne działania lub zaniechania.
7. Wykonawca nie może dokonać powierzenia pracy, o którym mowa w § 2 ust. 6 bez wiedzy   
   i pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem Umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność   
   za zachowanie w tajemnicy ww. informacji przez podmioty, o których mowa w § 2 ust. 6 niniejszego paragrafu.
9. Wykonawca, któremu ujawniona została informacja poufna, będzie w pełni odpowiedzialny   
   za wszelkie szkody wynikające dla Zamawiającego z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji lub jej udostępnienia przez jakąkolwiek osobę, której Wykonawca przekazał informację poufną zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.

**WSPÓŁPRACA MIĘDZY STRONAMI**

§ 3

1. Wykonawca i Zamawiający będą realizować zamówienie w ścisłej współpracy ze sobą.
2. Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie m.in. dostarczenie Wykonawcy dokumentów   
   i informacji źródłowych wskazanych w SIWZ, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu Umowy, znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego.
3. Termin dostarczenia materiałów wskazany będzie przez Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem (co najmniej 10 (dziesięciu) dni roboczych), tak aby Zamawiający miał możliwość prawidłowego przygotowania materiałów.

**WYNAGRODZENIE**

§ 4

1. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, wynosi:

Cena netto całości zamówienia: ………………………………………………………………………………………PLN

(słownie:…………………………………………………………………………………………………………………………………)

Cena brutto całości zamówienia:………………………………………………………………………………………PLN

(słownie:…………………………………………………………………………………………………………………………………)

w tym:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Cena netto (PLN) | Cena brutto (PLN) |
| Etap I |  |  |
| Etap II |  |  |

1. Kwota, o której mowa w § 4 ust. 1 zostanie wypłacona do wysokości udokumentowanej fakturami w odniesieniu do każdego etapu. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany protokół odbioru produktu stwierdzający odbiór danego zadania bez wad, zgodnie z procedurą określoną w § 9.
2. Wynagrodzenie maksymalne obejmuje wszystkie koszty i opłaty poniesione przez Wykonawcę   
   w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek VAT, wartość przeniesienia autorskich praw majątkowych na wszelkich polach eksploatacji do produktów dostarczonych w ramach realizacji przedmiotu Umowy oraz przeniesienia na Zamawiającego wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich   
   i zostaje ustalone na cały okres obowiązywania Umowy.
3. Podatek od towarów i usług VAT naliczany będzie zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia Faktury VAT. W przypadku zwiększenia stawki podatku VAT wynagrodzenie brutto, określone w niniejszym paragrafie nie ulegnie zmianie. Jednocześnie w przypadku zmniejszenia stawki podatku VAT wynagrodzenie brutto ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Koszty i opłaty, o których mowa w § 4 ust. 3, zostaną poniesione zgodnie z umową   
   o dofinansowanie Projektu nr POIiS.02.01.00-00-0016/16 pn.: „Opracowanie II aktualizacji planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania” i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

**ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA**

§ 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1, zostanie wypłacone przez Zamawiającego na rachunek Wykonawcy w Banku …………………………………………………………………….…….………………………. nr konta ................................................................. w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie, o którym mowa w § 4, jest współfinansowane   
   ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
3. Strony akceptują fakt, iż wypłata kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1, nastąpi zgodnie   
   z procedurami przyjętymi dla zadań dofinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone do wysokości udokumentowanej fakturami   
   w odniesieniu do każdego etapu. Podstawą wystawienia faktury jest uprzednio podpisany przez obie Strony protokół odbioru stwierdzający odbiór danego etapu bez wad, zgodnie z procedurą określoną w § 9.
5. Zamawiający ma prawo zakwestionowania prawidłowości przedstawionych dokumentów księgowych, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę. Do czasu wyjaśnienia wątpliwości, przekazanie środków na pokrycie zakwestionowanej faktury będzie wstrzymane, bez skutków finansowych dla Zamawiającego.
6. Za datę realizacji faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia przez Wykonawcę i nie wymaga aneksu do Umowy.
8. Wykonawca ponosi wszelkie wydatki związane z wykonaniem swoich zobowiązań   
   w ramach niniejszej Umowy.

**ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

§ 6

1. Zamawiający, ma prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub części (wg własnego wyboru) po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania Umowy i wyznaczenia mu w tym celu dodatkowego terminu, z zagrożeniem odstąpienia od Umowy po bezskutecznym upływie tego terminu, w następujących przypadkach:
2. naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, jeżeli naruszenie takie nie zostanie naprawione w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wezwania Wykonawcy do usunięcia naruszenia,
3. opóźnienia Wykonawcy w stosunku do jakiegokolwiek terminu określonego zgodnie   
   z Umową przekraczające 30 dni kalendarzowych,
4. naruszenia przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy praw własności intelektualnej podmiotów trzecich,
5. nieprzedłużenia okresu obowiązywania zabezpieczenia na dalszy okres obowiązywania Umowy, na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed upływem okresu ważności zabezpieczenia.
6. Odstąpienie od umowy z przyczyn opisanych w § 6 ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od daty upływu czasu wyznaczonego Wykonawcy na usunięcie naruszeń Umowy.
7. Niezależnie od powyższego Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
8. zaistnienia sytuacji określonej w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp,
9. zmiany, rozwiązania, wypowiedzenia, wygaśnięcia umowy o dofinansowanie projektu pn.: „Opracowanie II aktualizacji programu wodno-środowiskowego kraju i planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy wraz z dokumentami planistycznymi stanowiącymi podstawę do ich opracowania”.
10. Oświadczenie Strony o odstąpieniu od Umowy wymaga formy pisemnej.
11. Strony przyjmują, iż odstąpienie od Umowy wywiera skutek tylko w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części zobowiązań wynikających z Umowy, w związku z czym żadna ze Stron nie będzie zobowiązana do zwrotu świadczeń już otrzymanych od drugiej Strony w ramach realizacji Przedmiotu Umowy.
12. W przypadku odstąpienia od Umowy w całości, Zamawiający będzie uprawniony do zwrotu Wykonawcy wszystkiego, co Wykonawca świadczył na podstawie Umowy oraz do żądania zwrotu w całości kwot zapłaconych Wykonawcy w zakresie odstąpienia.
13. Wszystkie opóźnienia będą liczone w odniesieniu do terminów wskazanych w § 1.
14. Odstąpienie od Umowy nie ma wpływu na uprawnienia Zamawiającego wynikające z gwarancji   
    i rękojmi, o których mowa w § 12 Umowy, w zakresie wykonanego do chwili odstąpienia przedmiotu Umowy.
15. W przypadku zakończenia Umowy z jakiejkolwiek przyczyny, na żądanie Zamawiającego Wykonawca wyda wszelkie dokumenty otrzymane od Zamawiającego w związku   
    z wykonywaniem Umowy lub zniszczy takie dokumenty, jeżeli ich wydanie nie będzie możliwe   
    z przyczyn obiektywnych. W przypadku zniszczenia dokumentów Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia ich zniszczenia. Powyższe nie dotyczy kopii dokumentów, których pozostawienie w aktach Wykonawcy jest konieczne   
    dla udokumentowania wydanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego opinii, udzielonych porad oraz sporządzonych opracowań.
16. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w części, Wykonawca sporządzi   
    w porozumieniu z Zamawiającym Protokół inwentaryzacji na dzień odstąpienia od Umowy. Wykonawca ma obowiązek przy podpisaniu Protokołu inwentaryzacji przekazać wykonaną część prac, przy czym z chwilą przekazania tych prac i ich protokolarnego odbioru przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach wykonanej części Umowy oraz udziela zezwoleń, o których mowa w § 11, na wskazanych tam polach eksploatacji i we wskazanym tam zakresie.
17. Odbiór prac, o których mowa w § 6 ust. 10, zostanie potwierdzony podpisaniem odpowiedniego Protokołu odbioru. Wynagrodzenie za wykonane prace zostanie obliczone w oparciu o stopień zaawansowania prac określony w Protokole inwentaryzacji w stosunku do wynagrodzenia wynikającego z Umowy.

**KARY UMOWNE**

§ 7

1. W każdym przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę w całości lub w części, w szczególności jeżeli Wykonawca nie podjął lub przerwał realizację Umowy bez uzasadnionych przyczyn albo jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób naruszający postanowienia Umowy, w stosunku do terminów określonych w Umowie, Zamawiający może w przypadku opóźnienia po stronie Wykonawcy – żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości w wysokości   
   20% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Z tytułu każdego stwierdzonego przypadku nieuzgodnionej z Zamawiającym zmiany w składzie osobowym zespołu projektowego wskazanego do realizacji Umowy w Ofercie Wykonawcy,   
   w wysokości 5 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy. Jeżeli osoba wprowadzona do zespołu projektowego przez Wykonawcę do realizacji Umowy bez zgody Zamawiającego nie spełnia warunków postawionych przez Zamawiającego   
   w zakresie potencjału osobowego Wykonawcy (dla roli, którą pełni), to kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wynosi 5 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy.
4. W przypadku, gdy w trzeciej iteracji (cyklu/turze) procedury odbiorowej produkty przekazane przez Wykonawcę do odbioru nadal będą niekompletne, bądź nie będą uwzględniać uwag zgłoszonych przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto określonego dla danego etapu w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień, liczony od daty, w którym dany produkt został przez Zamawiającego zwrócony do Wykonawcy w celu dalszej poprawy. Kary będą naliczane do momentu odbioru produktu. Naliczenie Wykonawcy kary umownej opisanej w niniejszym paragrafie nie zwalnia go z obowiązku terminowej realizacji Umowy zgodnie z harmonogramem wskazanym w §1 ust. 1 oraz procedurą odbiorową opisaną w § 9 Umowy.
5. Za nieprzekazanie najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od podpisania niniejszej Umowy Zamawiającemu danych osób wskazanych w ofercie (imię, nazwisko, e-mail, telefon, rola/funkcja w projekcie) w celu umożliwienia Zamawiającemu bezpośrednich kontaktów   
   ze specjalistami wykonującymi zamówienie i usprawnienia bieżącej współpracy, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
6. W razie opóźnienia Wykonawcy w dostarczeniu stosownego aneksu lub wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zgodnie z § 8 ust. 7, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
7. W razie opóźnienia w usunięciu wad lub usterek ujawnionych w okresie rękojmi i gwarancji Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
8. W przypadku każdego stwierdzonego naruszenia postanowień § 13 Umowy Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 80 000,00 złotych brutto.
9. W przypadku każdego stwierdzonego przypadku nieudostępnienia przez Wykonawcę,   
   na wniosek Zamawiającego, do wglądu elementów pracy celem oceny jakości i stopnia zaawansowania prac w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
10. W przypadku, gdyby Zamawiający poniósł szkodę wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, może on dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych   
    z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.
12. Kary umowne podlegają sumowaniu, tj. naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
13. Strony postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy pomimo odstąpienia od Umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy (zwane dalej „zabezpieczeniem”) przed podpisaniem niniejszej Umowy   
   w wysokości: .…........................................................................zł, słownie złotych:………………………………………..

w formie .............................................................................................. (dopuszczone są formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone w art. 148 ust. 1 pkt 1)-5) ustawy Pzp).

1. Wartość zabezpieczenia stanowi 10% maksymalnego wynagrodzenia, określonego  
   w § 4 ust. 1.
2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym   
   i zwraca je z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy i ewentualne potrącenia tytułem nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa będzie nieodwołalna, bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
4. Kwota w wysokości 70% zabezpieczenia podlega zwrotowi w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9. Zwrot ten zostanie dokonany, o ile zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie zostanie zaliczone na poczet prawnie uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
5. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je, w kwocie równej 70% wysokości zabezpieczenia, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji przedmiotu Umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot Umowy został należycie wykonany, przez co należy rozumieć podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego, wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego   
   oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
6. Jeżeli zabezpieczenie, które nie zostało wniesione w pieniądzu, wygasłoby przed podpisaniem Protokołu odbioru końcowego przedmiotu Umowy, wykonawca na 14 (czternaście) dni roboczych przed wygaśnięciem takiego zabezpieczenia ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu stosowny aneks lub nowe zabezpieczenie spośród wymienionych w art. 148 ust. 1 pkt 2)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych lub wpłacić odpowiednie zabezpieczenie   
   w pieniądzu.
7. W trakcie realizacji Umowy dopuszczalna jest zmiana formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 1)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 2)-5) ustawy Prawo zamówień publicznych, dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia powinien spełniać wymogi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia   
   dla postępowania, w wyniku którego zawarta została Umowa.
8. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwolniona   
   w terminie 15 dni od dnia upłynięcia okresu gwarancji i rękojmi, o której mowa w przedmiocie zamówienia i uznania jej przez Zamawiającego za należycie wykonaną, poświadczoną podpisanymi przez Strony protokołami zakończenia okresu gwarancji.

**PROCEDURA ODBIORU PRACY**

§ 9

* + 1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać protokolarnie (protokół przekazania) do Zamawiającego produkty wykonane w ramach poszczególnych etapów. Wykonawca na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym przekazaniem prac do odbioru poinformuje Zamawiającego   
       o planowanym terminie przekazania produktu.
    2. Akceptacja dokumentacji odbywała się będzie na podstawie kryteriów:

1. kompletność – spełniona, gdy dokument zawiera wszystkie elementy zawarte w jego definicji;
2. zgodność – zachodzi, gdy dokument zawiera wszystkie wymagania Zamawiającego, które są opisane w definicji tego dokumentu. Weryfikacja wymagań będzie uwzględniała odpowiednią szczegółowość opisu danego wymagania.
   * 1. W ramach przedmiotowej Umowy, odbiorom podlegają następujące produkty:
3. w etapie I:

* Metodyka oceny postępu we wdrażaniu programów działań,
* Podsumowanie ankietyzacji jednostek odpowiedzialnych za realizację działań wskazanych w aPWŚK,

1. w etapie II:

* Wypełniona baza danych z przeprowadzonej ankietyzacji,
* Ocena postępu we wdrażaniu programów działań,
* Sprawozdanie, o którym mowa w art. 15 RDW,
* Opis do sprawozdania w języku polskim i angielskim.
  + 1. Forma przekazania i akceptacji wyników pracy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
    2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie produktów podlegających procedurze odbiorowej, wykonanych w ramach poszczególnych etapów, przy protokole przekazania wyłącznie w formie elektronicznej, za wyjątkiem ostatecznej wersji produktów odbiorowych. Do protokołu przekazania Wykonawca załącza protokoły z przeprowadzonych wewnętrznie kontroli jakości. Wszystkie egzemplarze wersji papierowych dokumentacji podlegającej odbiorom powinny zostać własnoręcznie podpisane ze strony Wykonawcy przez co najmniej Kierownika.
    3. Zamawiający weryfikuje poprawność produktów w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia danego produktu protokołem przekazania przez Wykonawcę.
    4. W wyniku przeprowadzonego przeglądu jakości Zamawiający:
  1. przyjmuje produkty bez uwag i uznaje za wykonane zgodnie z umową,
  2. uznaje, że przekazane produkty nie spełniają postawionych przez niego wymagań.   
     W takiej sytuacji Zamawiający zwraca przekazane produkty Wykonawcy, wraz   
     z pisemnymi uwagami, w celu wprowadzenia poprawek.
     1. Wykonawca dokonuje korekt i ponownie przekazuje produkty Zamawiającemu nie później niż   
        w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu produktów. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu skorygowany produkt wraz z tabelą opisującą sposób rozpatrzenia każdej zgłoszonej uwagi   
        (tzw. tabela rozbieżności).
     2. Procedura odbioru zostaje powtórzona dla poprawionej wersji produktów (aż do czasu przyjęcia produktów bez uwag i uznania ich przez Zamawiającego za wykonane zgodnie z umową).
     3. W przypadku, gdy w trzeciej iteracji procedury odbiorowej produkty przekazane przez Wykonawcę do odbioru nadal będą niekompletne, bądź nie będą uwzględniać uwag zgłoszonych przez Zamawiającego, Zamawiający będzie miał prawo dochodzić od Wykonawcy kary umownej według zasad określonych w § 7 Umowy.
     4. Odbiór Produktu dokonywany jest przy udziale Wykonawcy, przez komisję, w skład której wchodzą przedstawiciele Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaproszenia   
        na odbiór osób trzecich, a w szczególności przedstawicieli instytucji finansujących oraz ekspertów merytorycznych.
     5. Akceptacja następuje po podpisaniu przez Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego Protokołu odbioru. Podpisanie protokołu przekazanych Produktów bez uwag kończy procedurę odbioru.
     6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania przedmiotu zamówienia do recenzji przez wskazanych przez Zamawiającego ekspertów w tym powołanej przez Prezesa Wód Polskich Grupy Roboczej ds. planów gospodarowania wodami i programów działań (GR PGW) Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego odniesienia się do uwag recenzentów   
        i nieodpłatnego wprowadzenia stosownych uzupełnień, w ramach procedury odbiorowej,   
        o której mowa w niniejszym paragrafie.
     7. W przypadku Sprawozdania, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW oraz Opisu do sprawozdania (w języku polskim i angielskim) terminy i sposób przekazania wskazane są w Załączniku 1 do SIWZ dotyczącym etapu II. Ww. produkty będą podlegać odbiorowi częściowemu. W protokole odbioru kończącego etap II wskaże się Produkty, które zostały odebrane uprzednio osobnym protokołem częściowym.

**KONTROLA WYKONAWCY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

§ 10

1. Zamawiający ma prawo kontrolowania sposobu wykonywania przedmiotu Umowy i w tym celu Wykonawca zapewni Zamawiającemu wgląd w realizację pracy na każdym jej etapie.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udzielania Wykonawcy, na jego wystąpienie, niezbędnych konsultacji i wyjaśnień, dotyczących realizacji pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest także do uwzględnienia ewentualnych uwag Zamawiającego dotyczących sposobu wykonywania przedmiotu Umowy. Uwagi te oraz wyznaczony termin na ich analizę i uwzględnienie przedstawione będą Wykonawcy w formie pisemnej.
4. Zamawiający ma prawo zażądać osobistego spotkania z dowolną osobą wymienioną w Wykazie osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, a Wykonawca ma obowiązek zorganizować spotkanie ze wskazaną osobą w siedzibie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 (siedem) dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego żądania.
5. W szczególnych przypadkach, po przekazaniu przez Wykonawcę pisemnego uzasadnienia termin, o którym mowa w ust. 4 może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego do 14 (czternaście) dni kalendarzowych.
6. Strony Umowy wyznaczają po jednym swoim przedstawicielu do bezpośrednich kontaktów między nimi w osobach:

* ze strony Zamawiającego:……………………………………………………………………………………………………
* ze strony Wykonawcy: ………………………………………………………………………………………………………….

1. Zmiana osób kontaktowych, wskazanych w § 10 ust. 6, nie wymaga zmiany Umowy.
2. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu Umowy oraz przy usuwaniu jego ewentualnych wad, zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych zaleceń Zamawiającego.
3. W przypadku zgłoszenia przez Instytucję Zarządzającą/Pośredniczącą/Wdrażającą zastrzeżeń do przekazanych jej dokumentów będących przedmiotem niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia określonego w niniejszej Umowie do kontynuowania współpracy z Zamawiającym i do wsparcia w dalszym przygotowywaniu i uzupełnianiu dokumentów aż do momentu doprowadzenia ich do stanu akceptowalnego przez Instytucję Zarządzającą/Pośredniczącą/Wdrażającą.

**PRAWA AUTORSKIE**

§ 11

* 1. W przypadku, gdy w ramach realizacji przedmiotu Umowy powstanie wytwór działalności twórczej, który może stanowić przedmiot prawa autorskiego lub praw pokrewnych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do niego, w rozumieniu art. 50 ustawy   
     z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2016 r. poz. 666   
     z późn. zm.) na następujących polach eksploatacji:
     1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu w całości lub części - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
     2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono,   
        w całości lub części - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy oraz udostępnianie,
     3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt b – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
  2. Wykonawca wraz z przeniesieniem praw autorskich udziela zezwolenia Zamawiającemu   
     na wykonywanie prawa zależnego oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
  3. Wynagrodzenie z tytułu przekazania autorskich praw majątkowych, o których mowa w Umowie, ujęte jest w wynagrodzeniu określonym w § 4 ust. 1 Umowy.
  4. Wykonawca oświadcza, że osoby trzecie nie uzyskają autorskich praw majątkowych do prac powstałych w ramach Umowy, ani że nie naruszą one praw osób trzecich.
  5. Wszelkie dokumenty oraz dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, jak również dane zebrane lub opracowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszego zamówienia stanowią własność Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przetwarzania wyników pracy, jako swojej własności.
  6. Wszelkie przekazane przez Zamawiającego dane, Wykonawca ma obowiązek traktować jako poufne zarówno w trakcie realizacji Umowy, jak i po jej ustaniu.
  7. W przypadku otrzymania od Zamawiającego jakichkolwiek danych w wersji elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich kopii otrzymanych danych z pamięci komputerów i innych nośników magnetycznych i optycznych oraz zwrotu otrzymanych kopii danych Zamawiającemu. W przypadku otrzymania danych w wersji papierowej Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu oryginałów Zamawiającemu oraz zniszczenia wszelkich kopii   
     w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
  8. Zapisy ust. 1-7 dotyczą również innych podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie Umowy w całości bądź w części.
  9. Wykonawca nie ma prawa przekazywać lub udostępniać osobom trzecim otrzymanych   
     od Zamawiającego dokumentów oraz danych, za wyjątkiem sytuacji, gdy Wykonawca zleca część pracy podmiotowi wskazanemu w ofercie. W razie niedopełnienia tego obowiązku Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wyrządzoną w tym zakresie szkodę w pełnej wysokości.
  10. Odebrana na podstawie protokołów odbiorowych praca stanowi własność Zamawiającego.

**GWARANCJA, RĘKOJMIA I ASYSTA**

§ 12

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji i na przedmiot Umowy na okres 42 miesiące liczone od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 12.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu asysty, w zakresie określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, na okres od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 12, do dnia 30 czerwca 2022 r.
3. Wykonawca w ramach gwarancji usunie ewentualne błędy ujawnione w tym okresie, podejmie się wykonania prac mających na celu zminimalizowanie konsekwencji tych błędów oraz w razie zaistnienia potrzeby, udzieli Zamawiającemu stosownych wyjaśnień.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji i asysty ponosi Wykonawca.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w okresie gwarancji, wad lub usterek udzielona gwarancja podlega przedłużeniu o czas niezbędny do usunięcia błędów.
6. Wykonawcazobowiązany jest do usunięcia wad lub usterek, zgłoszonych w ramach gwarancji   
   w terminie 14 dni od daty otrzymania stosownego wezwania. W uzasadnionych przypadkach termin na usunięcie wad lub usterek może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego do 30 dni.
7. Zamawiającemu przysługuje rękojmia za wady fizyczne i prawne wykonanych usług w ramach przedmiotu Umowy, określonego w § 1 ust. 6 Umowy, w okresie 42 miesięcy.
8. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego,   
   o którym mowa w § 9 ust. 12.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 13

* + - 1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją Umowy, w tym informacji o Zamawiającym   
         oraz regionalnych zarządach gospodarki wodnej.
      2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przestrzegania wytycznych Zamawiającego o ochronie udostępnianych informacji;
2. przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
   * + 1. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy jest możliwe tylko za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
       2. Wszystkie dokumenty, plany oraz ich nośniki oraz ich ewentualne kopie, jeśli były sporządzane, przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją Umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wykonaniu przedmiotu Umowy Wykonawca ma obowiązek zwrócić je Zamawiającemu za pokwitowaniem najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania Umowy.
       3. Postanowienia o poufności, zawarte powyżej, nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy   
          w ujawnianiu informacji, która została zaaprobowana na piśmie przez Zamawiającego, jako informacja, która może zostać ujawniona lub należy do informacji powszechnie znanych.
       4. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie wyżej wymienionej klauzuli poufności przez swoich pracowników   
          i podwykonawców.
       5. Jeżeli w związku z realizacją prac będących przedmiotem Umowy zaistnieje konieczność uzyskania przez Wykonawcę informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową Zamawiającego, pracownicy Wykonawcy oraz jego podwykonawców spełnią wszystkie wymagania, wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących i wprowadzonych na ich podstawie regulacji obowiązujących u Zamawiającego, niezbędne do uzyskania dostępu do tych informacji.

§ 14

1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie swego adresu lub siedziby.
2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca wyraża zgodę na wysyłanie wszelkich pism na adres ostatnio przez Wykonawcę podany, ze skutkiem doręczenia.

§ 15

1. Zamawiający ma prawo podawać do publicznej wiadomości informacje o finansowanym przedsięwzięciu, jego Wykonawcy oraz o źródle dofinansowania.
2. Wykonawca wyraża zgodę na udzielanie przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1, aprobując powszechną do nich dostępność.
3. Zamawiający informuje, że dane osobowe przekazane Instytucji Wdrażającej przez Zamawiającego są przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w celu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu   
   i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych. Dane osobowe, które dotyczą Wykonawcy, mogą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w określonym wyżej celu.
4. W związku z realizacją projektu Zamawiający może powierzyć do przetwarzania dane osobowe, powierzone Zamawiającemu przez Instytucję Wdrażającą. Zakres danych osobowych, powierzonych do przetwarzania, nie może być szerszy niż zakres określony w umowie   
   o dofinansowanie projektu.
5. Zamawiający jest umocowany do powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Zamawiający jest umocowany do wydawania, odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
6. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

§ 16

1. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania przedmiotu wszystkich produktów składających się na przedmiot zamówienia (zarówno w wersji drukowanej jak i elektronicznej) zgodnie   
   z zasadami oznakowania projektów dofinansowanych finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do zaprzestania naruszeń oraz podjęcia działań niezbędnych do usunięcia skutków tych naruszeń.

§ 17

Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy   
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)   
i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459).

§ 18

1. Stosownie do art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:
2. w przypadku, gdy wprowadzenie zmian w sposobie realizacji pracy jest uzasadnione   
   i niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, a zaistniała sytuacja była niemożliwa wcześniej do przewidzenia;
3. w przypadku zmiany w innych, powiązanych z przedmiotem zamówienia przedsięwzięciach realizowanych lub przewidzianych do realizacji przez Zamawiającego, których to zmian nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji przedmiotu zamówienia;
4. w przypadku zmian w organizacji Zamawiającego, wpływających na zakres, sposób lub terminy realizacji zamówienia;
5. zmiany zakresu, sposobu lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy, jeżeli taka zmiana wynika z nieprzewidzianych i niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy okoliczności, które wystąpiły w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zmiana ta nie powoduje ograniczenia korzyści Zamawiającego;
6. inne zmiany wynikające ze zmian/wejścia w życie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ   
   na realizację Umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień Umowy, w szczególności dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. Nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
8. zmiana danych teleadresowych;
9. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
10. zmiana w składzie osobowym zespołu, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
11. Wszelkie zmiany Umowy wymagają do swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
12. W razie wystąpienia sporu związanego z realizacją Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać   
    go w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór zostanie skierowany na drogę postępowania sądowego.
13. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych z Umowy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19

Umowę sporządzono i podpisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy   
i dwa dla Zamawiającego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYKONAWCA** |  | **ZAMAWIAJĄCY** |

***Załącznik nr 4***

**HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAP** | **PRODUKT** | **TERMIN WYKONANIA PRODUKTU** | **ZAKOŃCZENIE ETAPU (PO KTÓRYM NASTĘPUJE JEGO ROZLICZENIE)** |
| **Etap I** | **Metodyka oceny postępu we wdrażaniu programów działań** |  | **10.09.2018 r.** |
| **Podsumowanie ankietyzacji jednostek odpowiedzialnych za realizację działań wskazanych w aPWŚK** |  |
| **Etap II** | **Wypełniona baza danych z przeprowadzonej ankietyzacji,** |  | **21.12.2018 r.** |
| **Ocena postępu we wdrażaniu programów działań** |  |
| **Sprawozdanie, o którym mowa w art. 15 ust. 3 RDW** |  |
| **Opis do sprawozdania w języku polskim i angielskim.** |  |

***Załącznik nr 5***

***WZÓR WYKAZU WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ***

|  |  |
| --- | --- |
| *(pieczęć Wykonawcy)* | **WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ** |

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym   
w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie pracy pn. *„***Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”** oświadczamy, że wykonaliśmy następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** | **WARTOŚĆ**  **ZAMÓWIENIA** | **DATA WYKONANIA** | **ODBIORCY**  **(NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załączamy dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. zamówień**

Miejscowość………....……….....….dnia …....…………..

..............................................................

*(podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

***Załącznik nr 6***

***WZÓR WYKAZU OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA***

|  |  |
| --- | --- |
| *(pieczęć Wykonawcy)* | **WYKAZ OSÓB**  **KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU  PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA** |

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie pracy pn. **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”** oświadczamy, że w celu wykonania zamówienia dysponujemy/będziemy dysponować następującymi osobami:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię,**  **Nazwisko** | **Rola w zespole realizującym pracę** | **Wykształcenie,**  **kwalifikacje zawodowe,**  **doświadczenie zawodowe** | **Wykaz prac  i projektów** | **Podstawa do dysponowania (w tym forma zatrudnienia)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Miejscowość………....……….....….dnia …....…………..

…….................................................................

*(podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)*

***Załącznik nr 7***

**WZÓR OŚWIADCZENIA**

**w sprawie przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej,**

o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych

*dotyczy: przetargu nieograniczonego na wykonanie pracy pn.* **„Ocena postępu we wdrażaniu programów działań wraz ze sporządzeniem raportu dla KE (z I aktualizacji PWŚK)”**

**ZAMAWIAJĄCY:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**WYKONAWCA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa Wykonawcy | Adres Wykonawcy |
|  |  |  |

Informuję, że:

* Nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229)**\***
* Należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229), do której należą podmioty wymienione w poniższej liście**\***

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (nazwa i adres podmiotu):

1. …………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………

(…)

**\*** odpowiednie zaznaczyć

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | , | dnia |  | r. |
| (miejscowość) |  |  | (data) |  |

1. ) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca informuje o tym Zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując jego wartość bez kwoty podatku (wartość netto) [↑](#footnote-ref-3)
3. Podpis osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu. [↑](#footnote-ref-4)