



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej



## **GMINA PIŁA**

Pl. Stanisława Staszica 10  
64-920 Piła  
tel. 67 212 – 62 - 10; fax 67 212 – 24 - 71  
NIP 764-26-14-167  
REGON 570791164  
<http://www.pila.pl>  
[bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)  
godz. urzędowania: pn-pt od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

Piła, dnia 9 lutego 2015 r.

Sygn. Akt BZP.271.3.2015

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **Opracowanie Planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła**

POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI POWYŻEJ KWOT OKREŚLONYCH NA PODSTAWIE ART. 4 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
(TJ. Dz. U. z 2013 R. POZ. 907 ZE ZM.)  
Rodzaj zamówienia – usługi

**CPV:**

**90731300-3 – Usługi ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem**

**71313000-5 – Usługi doradcze w zakresie środowiska naturalnego**

**71000000-8 - Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne**

**ZATWIERDZAM**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane o Zamawiającym
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Gwarancja
Rozdział VI	Podwykonawstwo
Rozdział VII	Informacja dotycząca umowy ramowej
Rozdział VIII	Informacja dotycząca aukcji elektronicznej
Rozdział IX	Informacja dotycząca dialogu technicznego
Rozdział X	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział XI	Oświadczenia i dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
Rozdział XII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających
Rozdział XIII	Informacje dotyczące wadium
Rozdział XIV	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej
Rozdział XV	Termin związania ofertą
Rozdział XVI	Opis sposobu przygotowania oferty
Rozdział XVII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
Rozdział XVIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XIX	Opis sposobu obliczania ceny oferty
Rozdział XX	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XXI	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XXII	Unieważnienie postępowania
Rozdział XXIII	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XXIV	Istotne dla stron postanowienia umowy, wzór umowy
Rozdział XXV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
Rozdział XXVI	Postanowienia końcowe

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:**

- |   |            |
|---|------------|
| 1. Formularz ofertowy                               | - zał.nr 1 |
| 2. Oświadczenie wykonawcy – art. 22 Pzp             | - zał nr 2 |
| 3. Oświadczenie wykonawcy – art. 24 Pzp             | - zał nr 3 |
| 4. Wykaz usług                                      | - zał nr 4 |
| 5. Wzór umowy                                       | - zał.nr 5 |
| 6. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej | - zał.nr 6 |

## ROZDZIAŁ I. Dane o zamawiającym

1. Zamawiającym jest GMINA PIŁA  
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła  
Telefon 67 212 62 10 ;  
Faks. 67 212 24 71  
Regon: 570791164  
NIP: 764-26-14-167  
internet: [www.um.pila.pl](http://www.um.pila.pl)

### 2. Adres do korespondencji:

Gmina Piła  
Biuro Zamówień Publicznych , Pl. Staszica 10, 64-920 Piła  
telefon 67 210 43 46  
faks 67 212 24 71  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)

3. Pytania i wszelkie inne pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.

## ROZDZIAŁ II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 907 ze zm) zwanej dalej ustawą Pzp.

## ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie "Planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła"

Przedmiot zamówienia jest przedsięwzięciem realizowanym przy współfinansowaniu środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 - 2013, Priorytet IX Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna; Działanie 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej w ramach konkursu nr 2/POIiŚ/9.3/2013 ogłoszonego przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej działający na podstawie Umowy z Ministrem Gospodarki jako Instytucja Wdrażająca.

Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z wymogami konkursu nr 2/POIiŚ/9.3/2013, a w szczególności zawartymi w załączniku nr 9 do Regulaminu konkursu – Szczegółowe zalecenia dotyczące struktury planu gospodarki niskoemisyjnej, przy uwzględnieniu Wytycznych porozumienia burmistrzów "Jak opracować plan działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP)?" oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

Wykonawca winien opracować Plan Gospodarki Niskoemisyjnej (zwanego w dalszej części **PGN**), jako strategiczny dokument, który wyznaczy kierunki dla miasta, w zakresie działań inwestycyjnych i nie inwestycyjnych w takich obszarach jak:

- a) transport publiczny i prywatny;
- b) budownictwo publiczne;
- c) gospodarka przestrzenna;
- d) zaopatrzenie w ciepło i energię;
- e) gospodarka odpadami.

Opracowany przez Wykonawcę PGN wyznaczy konkretne cele w zakresie redukcji emisji gazów cieplarnianych, efektywności energetycznej oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii.

Plan gospodarki niskoemisyjnej winien być spójny z innymi planami, programami i dokumentami strategicznymi Gminy Piła i województwa wielkopolskiego.

Obszar opracowania winien obejmować cały obszar gminy Piła o pow. 102,68 km<sup>2</sup>.

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

W ramach przedmiotowego zamówienia do zadań Wykonawcy należy:

- 1) Opracowanie Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) dla Gminy Piła;
- 2) Stworzenie bazy zawierającej dane o stanie gospodarki energii w poszczególnych sektorach oraz inwentaryzację emisji gazów cieplarnianych na terenie miasta;
- 3) Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu miasta na temat problematyki związanej z przygotowaniem i wdrożeniem planu;
- 4) Przygotowanie informacji i promocji dotyczącej udziału dofinansowania Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) w stworzeniu planów gospodarki niskoemisyjnej oraz upublicznienie informacji o opracowaniu planów;
- 5) Aktualizację elementów do założeń do Planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i gaz;
- 6) Przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (jako element warunkowy, uzależniony od uzgodnienia ze stosownymi organami).

#### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

##### **ad.1) Opracowanie Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) dla Gminy Piła;**

Plan ma obejmować obszar Gminy Piła o powierzchni 102,68 km<sup>2</sup> i zgodnie z założeniami koncentrować się na wskazaniu działań niskoemisyjnych i wpływających na poprawę efektywności energetycznej, wykorzystujących odnawialne źródła energii (OZE). Ma być ukierunkowany na zmniejszenie emisji zanieczyszczeń do powietrza przekraczających dopuszczalne stężenia oraz wskazywać osiągnięcie korzyści ekonomicznych i społecznych, przyczyniając się równoległe do poprawy jakości powietrza terenu, na którym odnotowane zostało przekroczenie jakości poziomów dopuszczalnych stężeń w powietrzu.

Opracowanie PGN powinno być zgodne z następującymi aktami prawnymi:

- 1) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013 poz. 594 ze zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U. z 2013 , poz. 1232 ze zmianami);
- 3) Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz.U. z 2013, poz. 1235 ze zmianami);
- 4) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2012, poz 647 ze zmianami);
- 5) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2013, poz 1409);

- 6) Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 nr 50 poz. 331 ze zmianami);
- 7) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o efektywności energetycznej (Dz.U. z 2011, nr 94, poz. 551 ze zmianami);
- 8) Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz.U. Z 2012, poz. 1059 ze zmianami) oraz rozporządzeniami do Ustawy aktualnymi na dzień podpisania umowy.

**Inne dokumenty, z którymi PGN powinien być skoordynowany:**

- 1) Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu nr 2/POIiŚ/9.3/2013, szczegółowe zalecenia dotyczące struktury planu gospodarki niskoemisyjnej <http://pois.nfosigw.gov.pl/pois-9-priorytet/ogloszenie-o-naborze-wnioskow/w-ramach-dzialania-93---konkurs-2/>
- 2) Poradnik "Jak opracować plan działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP)?" dostępny na stronie internetowej: <http://www.nfosigw.gov.pl/edukacja/aktualnosci-edukacja/art.23.jak-opracowac-plan-dzialan-na-rzecz-zrownowazonej-energii-poradnik-dla-gmin.html>
- 3) Drugi Krajowy Plan Działań Dotyczący Efektywności Energetycznej (EEAP).
- 4) Krajowy Plan Działań w zakresie energii ze źródeł odnawialnych.
- 5) Polityka Energetyczna Polski do 2030 r.
- 6) Dokumenty strategiczne lokalne i regionalne (strategie, programy, plany) obowiązujące miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego.
- 7) Uchwała nr XXXIX/769/13 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 listopada 2013 r. w sprawie określenia "Programu ochrony powietrza dla strefy wielkopolskiej"
- 8) Uchwała nr XLIX/962/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/441/12 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 sierpnia 2012 r. W sprawie wykonania Planu gospodarki odpadami dla województwa wielkopolskiego na lata 2012 – 2017.

**PGN – podstawowe wymagania:**

- zostanie przyjęty do realizacji poprzez uchwałę Rady Gminy (wpisane do Wieloletniej Prognozy Finansowej);
- aktualność planu zostanie zachowana na moment rozliczania umowy o dofinansowanie w ramach działania 9.3;
- wskazane zostaną mierniki osiągnięcia celów;
- określone będą źródła finansowania;
- wskazany zostanie plan wdrażania, monitorowania i weryfikacji;
- zachowana zostanie spójność z innymi planami/programami, w szczególności lokalnymi i regionalnymi;
- zachowana zostanie zgodność z przepisami prawa w zakresie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.

Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła ma być sporządzony w oparciu o dane zawarte w bazie inwentaryzacyjnej i ma zawierać między innymi:

- a) główne cele strategiczne Gminy w zakresie gospodarki niskoemisyjnej do roku 2020,
- b) szczegółowy zakres działań inwestycyjnych niskoemisyjnych i efektywnie wykorzystujących zasoby, w tym poprawa efektywności energetycznej, wykorzystanie OZE, czyli wszystkich działań mających na celu zmniejszenie emisji zanieczyszczeń do powietrza, sposób ich realizacji, harmonogram poszczególnych zadań oraz sposób ich finansowania,

- c) zakres i sposób współuczestnictwa podmiotów będących producentami i/lub odbiorcami energii (z wyjątkiem instalacji objętych systemem EU ETS) ze szczególnym uwzględnieniem działań w sektorze publicznym,
- d) wskazanie działań nieinwestycyjnych mających na celu wspieranie produktów i usług efektywnych energetycznie (np. zamówienia publiczne, planowanie miejskie),
- e) wskazanie działań mających wpływ na zmiany postaw konsumpcyjnych użytkowników energii (określenie kierunków współpracy z mieszkańcami i zainteresowanymi stronami oraz działań edukacyjnych),
- f) plan wdrażania, monitorowania i weryfikacji PGN,
- g) mierniki realizacji celu,
- h) zapewnienie spójności z Załoženiami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz programem ochrony środowiska.

Plan w swojej strukturze ma zawierać wymagane elementy, w szczególności cele, diagnozę stanu obecnego, wskazanie obszarów problemowych, zasobów organizacyjnych i finansowych, określenie koniecznych do podjęcia działań, by uzyskać efekt ekologiczny, który będzie monitorowany za pomocą przyjętych wskaźników: poziomu redukcji emisji CO<sub>2</sub> w stosunku do lat poprzednich, poziomu redukcji zużycia energii finalnej w stosunku do przyjętego roku bazowego, udziału zużytej energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.

### **Struktura PGN**

1. Streszczenie sporządzone w języku niespecjalistycznym.
2. Ogólna strategia zawierająca:
  - cele strategiczne i szczegółowe,
  - charakterystyka stanu istniejącego,
  - identyfikacja obszarów problemowych,
  - aspekty organizacyjne i finansowe niezbędne do realizacji (struktury organizacyjne, zasoby ludzkie, zaangażowane strony, budżet, źródła finansowania inwestycji, środki finansowe na monitoring i ocenę)
3. Wyniki bazowej inwentaryzacji emisji dwutlenku węgla.
4. Działania/zadania i środki zaplanowane na cały okres objęty planem (opis, podmioty odpowiedzialne za realizację, harmonogram, koszty, wskaźniki);
  - długoterminowa strategia, cele i zobowiązania,
  - krótko, średnioterminowe działania/zadania.
5. Wskaźniki monitorowania:
  - poziom redukcji emisji CO<sub>2</sub> w stosunku do lat poprzednich,
  - poziom redukcji zużycia energii finalnej w stosunku do przyjętego roku bazowego,
  - udział zużytej energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych,
  - proponowane monitorowanie wskaźników w oparciu o metodologię opracowaną przez Wspólne Centrum Badawcze (JRC) Komisji Europejskiej we współpracy z Dyrekcją Generalną ds. Energii (DG ENER) i Biurem Porozumienia Burmistrzów, zawartą w Poradniku "Jak opracować plan działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP)?"

Działania przewidziane w planie zostaną zaplanowane z uwzględnieniem analizy kosztów i korzyści – zostanie wskazany optymalny wariant realizacji działań uwzględniający korzyści środowiskowe, ekonomiczne i społeczne. Działania będą opierały się na już istniejących planach i strategiach. W PGN znajdują się zarówno działania już przewidziane w funkcjonujących w gminie dokumentach, jak też nowe propozycje, które powstaną na podstawie analizy stanu obecnego gminy oraz na podstawie analiz warsztatowych prowadzonych z udziałem przedstawicieli gminy i wybranych interesariuszy PGN.

PGN powinien być opracowany w sposób kompleksowy z uwzględnieniem następujących obszarów:

- a) zużycie energii w budynkach, instalacjach (budynki i urządzenia komunalne, budynki i urządzenia usługowe niekomunalne, budynki mieszkalne, oświetlenie uliczne; zakłady przemysłowe poza EU ETS (unijnym systemem handlu uprawnieniami do emisji), dystrybucja ciepła,
- b) zużycie energii w transporcie (transport publiczny, tabor gminny, transport prywatny i komercyjny, transport szynowy), w tym poprzez wdrażanie systemów organizacji ruchu,
- c) gospodarka odpadami – w zakresie emisji nie związanej ze zużyciem energii (CH<sub>4</sub> ze składowisk),
- d) produkcja energii – zakłady, instalacje do produkcji energii elektrycznej, ciepła i chłodu, z wyłączeniem instalacji objętej EU ETS, emisja punktowa, emisja komunikacyjna, emisja niska (priorytetowa),
- e) zadanie nieinwestycyjne, takie jak planowanie miejskie, zamówienia publiczne, strategia komunikacyjna, promowanie gospodarki niskoemisyjnej, etc.

W trakcie opracowania powinni być zaangażowani pracownicy Urzędu Miasta Piły związani z zakresem planu (gospodarka komunalna, ochrona środowiska, planowanie przestrzenne, transport).

Oprócz pracowników w opracowanie planu powinni zostać zaangażowani inni kluczowi interesariusze (np: przedsiębiorstwa energetyczne, organizacje pozarządowe, szkoły, itp).

W ramach opracowania PGN zostanie sporządzony projekt dokumentu, który powinien być poddany konsultacjom społecznym i procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (SOOŚ). Po przeprowadzeniu konsultacji i SOOŚ projekt dokumentu jest uzupełniany o zgłoszone uwagi i wnioski, które zostaną uznane za zasadne.

Gotowy dokument (po zakończeniu konsultacji i SOOŚ) powinien być przyjęty przez Radę Miasta.

Wykonawca przygotowuje odpowiednie dokumenty (uchwała + PGN) i przedstawi je na Komisjach Rady Miasta oraz sesji Rady Miasta w celu zatwierdzenia opracowanych dokumentów.

#### **Wykonawca PGN powinien przewidzieć:**

1. Horyzont czasowy opracowania – na lata 2015 – 2020.
2. Obowiązek uczestniczenia w komisjach Rady Miasta Piły oraz sesji Rady Miasta, której porządek obrad obejmować będzie głosowanie nad projektem uchwały dotyczącej przyjęcie PGN, celem wyjaśnienia dodatkowych wątpliwości zgłoszonych przez radnych Rady Miasta do dnia 30 września 2015 roku.
3. Wykonanie i dostarczenie PGN oraz prognozy oddziaływania na środowisko w ilości 6 kompletów wydrukowanych i oprawionych wraz z częścią elektroniczną zapisaną na trwałym nośniku z możliwością kopiowania i drukowania jego dowolnych części.
4. Przeprowadzenie czynności proceduralnych – konsultacji społecznych projektu PGN, uzyskanie pozytywnej opinii Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ) i Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego (PWIS). PGN wraz z prognozą oddziaływania na środowisko (jeżeli będzie konieczna), wyłożenie PGN do publicznego wglądu, dokonanie analizy i przedstawienie propozycji ustosunkowania się do wniesionych uwag i wniosków w czasie wyłożenia PGN do publicznego wglądu oraz procedury ich opiniowania.



## **Ad.2 Stworzenie bazy danych.**

Obecnie miasto Piła nie posiada bazy danych emisji. Dlatego też w ramach przedmiotowego projektu Wykonawca stworzy odpowiednią bazę emisji dla miasta Piły.

Baza ma być stworzona zgodnie z Wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW).

Opracowana baza ma zawierać dane dotyczące zużycia energii i emisji gazów lub pyłów do powietrza na obszarze Gminy.

W ramach tych działań Wykonawca wykona:

- opracowanie inwentaryzacji bazowej,
- opracowanie bazy w formacie arkusza kalkulacyjnego,
- szczegółową inwentaryzację obiektów gminnych (rodzaj źródła ciepła, zużycia paliwa, zużycie energii cieplnej i elektrycznej, stan techniczny, powierzchnia) oraz oświetlenia ulicznego i publicznego,
- ogólną inwentaryzację pozostałych źródeł emisji w układzie zgodnym z Wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (grupy źródeł: budynki gminne, budynki mieszkalne, budynki usługowe, oświetlenie publiczne, przemysł, transport publiczny, transport prywatny, gospodarka odpadami, lokalna produkcja energii) przy uwzględnieniu zużycia energii (elektryczna, ciepła, paliwa) oraz wielkości emisji gazów cieplarnianych (zbiorczo dla każdej grupy).

## **Ad. 3. Szkolenia**

Planowane szkolenia mają na celu zaznajomienie pracowników Urzędu Miasta z tematami dotyczącymi tworzenia, realizacji i monitorowania Planu gospodarki niskoemisyjnej dla miasta, przedstawienie możliwych źródeł finansowania przedsięwzięć poprawiających efektywność energetyczną, a także specyfikę udzielania zamówień publicznych przy realizacji takich inwestycji.

Planuje się przeprowadzenie dwóch szkoleń dla czterech pracowników Urzędu, które będą zaangażowane w tworzenie, a później realizację projektu.

Na pierwszym ze szkoleń (1 dzień – około 4-5 godzin) pracownicy zostaną zaznajomieni z głównymi celami i możliwym zakresem opracowania i wdrażania Planu, co pozwoli na ich czynny udział przy realizacji projektu.

Po stworzeniu PGN zostanie przeprowadzone drugie szkolenie (2- dniowe – około 12-15 h) dla pracowników Urzędu, przyjmujące formę warsztatu z obsługi, wykorzystania oraz późniejszej samodzielnej aktualizacji bazy danych zawierającej wyselekcjonowane i usystematyzowane informacje dotyczące gospodarki energetycznej w mieście oraz inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych. Na szkoleniu pracownicy zostaną również przygotowani do prawidłowego i efektywnego wdrożenia działań zarówno inwestycyjnych jak i nieinwestycyjnych wpisanych w PGN oraz sposób monitorowania postępów wdrażania.

Z organizacją szkolenia związane jest przygotowanie zaproszenia, upowszechnienie informacji, przygotowanie materiałów informacyjnych dla uczestników szkolenia, przeprowadzenie szkolenia na wysokim poziomie merytorycznym.

Planuje się indywidualne przeszkolenie pracownika/pracowników w zakresie problematyki związanej z tworzeniem, realizacją i monitorowaniem (procedury) planów gospodarki niskoemisyjnej.

Terminy będą uzgodnione z Zamawiającym.

Miejsce szkolenia winno być oznaczone informacją o unijnym dofinansowaniu.

#### Ad. 4. Przygotowanie informacji i promocji

1. W celu informowania i promocji PGN oraz udziału dofinansowania POIiŚ w jego stworzeniu wykonawca powinien:

- a) Podjąć działania informacyjne dotyczące udziału unijnego współfinansowania w stworzeniu planu gospodarki niskoemisyjnej zgodnie z dokumentem pn. Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013  
[http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Documents/20120426\\_Zasady\\_promocji\\_benef\\_POIiS\\_ver2\\_0.pdf](http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Documents/20120426_Zasady_promocji_benef_POIiS_ver2_0.pdf) oraz Zasady stosowania znaku, budowania ciągu znaków oraz projektowania tablic i naklejek w promocji projektów Programu Infrastruktura i Środowisko.

Szczegółowy opis emblematu Unii Europejskiej oraz liternictwo  
[http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Documents/20120426\\_Manual\\_POIS\\_UE\\_ver2\\_0.pdf](http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Documents/20120426_Manual_POIS_UE_ver2_0.pdf)

- b) Opracować i zamieścić informacje na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły i na tablicy ogłoszeń oraz wykonać naklejki na drzwi i szafy.
- c) Upublicznić informacje o opracowaniu Planu m.in. w formie ulotek, broszur.

Przyjmuje się minimalną liczbę ulotek informacyjnych o przystąpieniu do projektu i dofinansowaniu ze środków POIiŚ: format: A5, pełny kolor (administratorzy budynków, zarządcy wspólnot mieszkaniowych, spółdzielnie mieszkaniowe, osoby przychodzące do Urzędu); ilość: 500 szt.

Przyjmuje się minimalną liczbę broszur przedstawiających zakres opracowywanego Planu: format: A4, pełny kolor (dla interesariuszy Planu oraz na organizowanych spotkaniach); ilość: 300 szt.

Dystrybucja (spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty, administratorzy, zakłady pracy i inne) oraz ekspozycja ulotek, broszur leżą po stronie Wykonawcy.

- d) Przeprowadzić dwa spotkania otwarte dla głównych emiterów, potencjalnych interesariuszy Planu oraz wszystkich zainteresowanych mieszkańców.

Pierwsze spotkanie - po przystąpieniu do opracowywania bazy danych inwentaryzacyjnych.

Drugie spotkanie – po zakończeniu tworzenia Planu.

Spotkania te poza funkcją informacyjną, mają mieć na celu zachęcanie do przeprowadzenia przedsięwzięć związanych z ograniczeniem emisji zanieczyszczeń, poprawę efektywności energetycznej i wzrostem udziału energii z OZE, a tym samym czynnego udziału wszystkich podmiotów znajdujących się na obszarze gminy oraz indywidualnych mieszkańców we wdrażaniu PGN. Wybór miejsca, terminu oraz formy przeprowadzenia spotkań podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

- e) Wykonać tablicę informującą i pamiątkową o dofinansowaniu (do powieszenia w siedzibie Urzędu).

Informacja i promocja projektu ma trwać przez cały okres realizacji projektu dofinansowanego ze środków NFOŚiGW i powinna być realizowana zgodnie z wytycznymi POIiŚ dotyczącymi informacji i promocji dla projektów realizowanych z wykorzystaniem środków NFOŚiGW. Wykonawca przygotowuje plan promocji (do zatwierdzenia przez Zamawiającego) i będzie go realizował przez cały okres realizacji umowy.

#### Ad. 5. Aktualizacja do założeń do planu zaopatrzenie w ciepło, energię elektryczną i gaz.

Gmina Piła posiada opracowany w 2000 roku „Projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliw gazowych”. W ramach przygotowania PGN Wykonawca zaktualizuje elementy ww. dokumentu pozwalające na jego uaktualnienie oraz zapewniające spójności pomiędzy oba dokumentami.

**Ad. 6. Przeprowadzenie Strategicznej oceny oddziaływania na środowisko (jako element warunkowy, uzależniony od uzgodnienia ze stosownymi organami).**

**I. W przypadku uzyskania zgody na odstąpienie od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla PGN, Wykonawca odstępuje od czynności wynikających z ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. W przypadku uzgodnienia odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko Wykonawca nie sporządza Prognozy oddziaływania na środowisko dokumentu „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła”**

**II. W przypadku uzgodnienia konieczności przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko oraz jej zakresu Wykonawca sporządza Prognozę oddziaływania na środowisko dokumentu „Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła”, która powinna zawierać informacje, o których mowa w art. 51 ust. 2 z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1235 ze zmianami)**

W związku z powyższym ww. prognoza powinna w szczególności zawierać:

- informacje o zawartości, głównych celach projektowanego PGN oraz jego powiązaniach z innymi dokumentami;
- informacje o metodach zastosowanych przy sporządzaniu prognozy;
- propozycje dotyczące przewidywanych metod analizy skutków realizacji postanowień projektowanego PGN oraz częstotliwości jej przeprowadzania;
- informacje o możliwym transgranicznym oddziaływaniu na środowisko;
- streszczenie sporządzone w języku niespecjalistycznym;

1. Określać, analizować i oceniać:

- a) istniejący stan środowiska oraz potencjalne zmiany tego stanu w przypadku braku realizacji projektowanego PGN;
- b) stan środowiska na obszarach objętych przewidywanym znaczącym oddziaływaniem;
- c) istniejące problemy ochrony środowiska istotne z punktu widzenia realizacji projektowanego PGN, w szczególności dotyczące obszarów podlegających ochronie na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- d) cele ochrony środowiska ustanowione na szczeblu międzynarodowym, wspólnotowym i krajowym, istotne z punktu widzenia projektowanego PGN, oraz sposoby, w jakich te cele i inne problemy środowiska zostały uwzględnione podczas opracowywania PGN;
- e) przewidywane znaczące oddziaływania, w tym oddziaływania bezpośrednie, pośrednie, wtórne, skumulowane, krótkoterminowe, średnioterminowe i długoterminowe, stałe i chwilowe oraz pozytywne i negatywne, na cele i przedmiot ochrony obszaru Natura 2000 oraz integralność tego obszaru, a także na środowisko, a w szczególności na: różnorodność biologiczną, ludzi, zwierzęta, rośliny, wodę, powietrze, powierzchnię ziemi, krajobraz, klimat, zasoby naturalne, zabytki, dobra materialne z uwzględnieniem zależności między tymi elementami środowiska i między oddziaływaniami na te elementy;

2. Przedstawiać:

- a) rozwiązania mające na celu zapobieganie, ograniczanie lub kompensację przyrodniczą negatywnych oddziaływań na środowisko, mogących być rezultatem realizacji projektowanego PGN, w szczególności na cele i przedmiot ochrony obszaru Natura 2000 oraz integralność tego obszaru,

- b) biorąc pod uwagę cele i geograficzny zasięg PGN oraz cele i przedmiot ochrony obszaru Natura 2000 oraz integralność tego obszaru
  - c) rozwiązania alternatywne do rozwiązań zawartych w projektowanym dokumencie wraz z uzasadnieniem ich wyboru oraz opis metod dokonania oceny prowadzącej do tego wyboru albo wyjaśnienie braku rozwiązań alternatywnych, w tym wskazania napotkanych trudności wynikających z niedostatków techniki lub luk we współczesnej wiedzy.
3. Przeprowadzić czynności proceduralne – konsultacje społeczne, uzgodnienia i opinie RDOŚ i PWIS, analizę uwag i propozycji, sporządzenie podsumowania SOOŚ.

#### **Wykonawca zobowiązany jest do:**

1. Przygotowania przyjętej wersji Planu w formie prezentacji multimedialnej Microsoft PowerPoint lub innej równoważnej możliwej do odtworzenia w systemie informatycznym Zamawiającego w celu zaprezentowania jej na sesji Rady Miasta Piły.
2. Uczestnictwa w posiedzeniach Komisji Gospodarki Miejskiej, których porządek obrad obejmować będzie projekt uchwały Rady Miasta Piły dotyczący PGN, oraz do prezentacji PGN na tych posiedzeniach w formie streszczenia w języku niespecjalistycznym, z uzasadnieniem kierunków wskazanych działań, przewidywanych efektów i kosztów oraz udzielenia wyjaśnień na temat opracowań członkom komisji.
3. Uczestnictwa w sesji Rady Miasta Piły, której porządek obrad obejmować będzie głosowanie nad projektem uchwały dotyczącej PGN, celem wyjaśniania dodatkowych wątpliwości zgłoszonych przez radnych Rady Miasta.

#### **Ustalenia dodatkowe.**

1. Ilość opracowań.
  - 1.1. PGN należy wykonać w następującej ilości egzemplarzy:
    - w wersji papierowej - 6 egz.
    - w wersji elektronicznej (płyta CD lub DVD w rozszerzeniu edytowalnym i PDF) – 3 egz.Wersja elektroniczna PGN winna być tożsama z opracowanym PGN.
  - 1.2. Projekt Uchwały Rady Miasta w celu uchwalenia PGN wraz z uzasadnieniem (projekt uzgodniony z Zamawiającym) w 2 egz. w wersji papierowej + wersja elektroniczna.
  - 1.3. Plan zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i gaz dla Gminy Piły:
    - w wersji papierowej - 6 egz.
    - w wersji elektronicznej (płyta CD lub DVD w rozszerzeniu edytowalnym i PDF) – 3 egz.
2. Obowiązki Wykonawcy.
  - 2.1. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego uzgodnienia z Zamawiającym wstępnej fazy rozwiązań (projekt PGN) proponowanych do zapisania w PGN.
  - 2.2. Wykonawca zapozna się z wytycznymi NFOŚiGW oraz przepisami prawa polskiego i UE w zakresie opracowywania i tworzenia PGN oraz złoży stosowne oświadczenie, że PGN został wykonany zgodnie z ww. Wytycznymi.
  - 2.3. Wykonawca na każdym etapie opracowania dokumentów zobowiązany jest przekazywać do wiadomości Zamawiającego (niezwłocznie po ich przesłaniu do innych podmiotów) treść prowadzonej korespondencji.

- 2.4. Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia opracowywanych dokumentów ze wszystkimi niezbędnymi instytucjami wymaganymi przez wytyczne NFOŚiGW, przepisy prawa polskiego i UE oraz z Zamawiającym.
- 2.5. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej i stałej współpracy przy tworzeniu dokumentów z Zespołem Projektowym ds. opracowania i wdrażania Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Piły powołanym przez Prezydenta Miasta Piły.
- 2.6. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opracowanych dokumentów PGN i Planu zaopatrzenia miasta w ciepło, energię elektryczną i gaz na Komisjach Rady Miasta jak i na Sesji Rady Miasta w celu ich uchwalenia.

## **ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin realizacji zamówienia:

- rozpoczęcie - od dnia podpisania umowy
- zakończenie - **do dnia 30 sierpnia 2015 roku.**

***Termin zakończenia realizacji zamówienia, rozumiany jako ostateczna data podjęcia uchwały przez Radę Miasta Piły przyjmującej PGN.***

### **Odbiór przedmiotu zamówienia**

Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego i przeprowadzany będzie przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy.

### **Zatwierdzanie dokumentów i płatności.**

PGN (wersja ostateczna dokumentu) musi być zatwierdzony przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Piły.

**Płatność za wykonany przedmiot zamówienia nastąpi jednorazowo, po podjęciu uchwały przez Radę Miasta Piły przyjmującej PGN.**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załączonym do niej protokołem zdawczo odbiorczym przekazania PGN.

## **ROZDZIAŁ V. Gwarancja**

Na przedmiot umowy Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji od dnia odbioru przekazanych dokumentów.

## ROZDZIAŁ VI. Podwykonawstwo

Zgodnie z art. 36b ustawy Pzp zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ VII. Informacja dotycząca umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## ROZDZIAŁ VIII. Informacja dotycząca aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

## ROZDZIAŁ IX. Informacja dotycząca dialogu technicznego

Zamawiający przed wszczęciem postępowania nie prowadził dialogu technicznego.

## ROZDZIAŁ X. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

**1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (**wzór załącznik nr 2 do SIWZ**).

**1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.**

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej:

**a) dwa dokumenty strategiczne dla gmin lub miast, o charakterze podobnym do usług objętych przedmiotem zamówienia.**

Uwaga: Za usługę "podobną" Zamawiający uzna:

- Plan działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP)
- Program zwiększenia efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii

- Projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe
- Program Ograniczania Niskiej Emisji
- Program Efektywności Energetycznej
- Opracowanie geoinwentaryzacyjne
- Inwentaryzacja mienia publicznego wraz z audytem elektrycznym/energetycznym i badaniem emisyjności o wartości brutto co najmniej 40.000,00 zł
- Projekt geoinformatyczny.

**b) jedną usługę polegającą na opracowaniu prognozy oddziaływania na środowisko dla dokumentu pn:**

- Plan gospodarki niskoemisyjnej lub
- Plan działań na rzecz zrównoważonej energii (SEAP) lub
- Program zwiększania efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii lub
- Projekt/Plan zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe lub
- Program Ograniczania Niskiej Emisji.

**Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia dla podmiotów występujących wspólnie będzie oceniany łącznie dla wszystkich podmiotów.**

### **1.3. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (wzór załącznik nr 2 do SIWZ).

### **1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (**wzór załącznik nr 2 do SIWZ**).

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie i w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w Rozdziale XI SIWZ na zasadzie spełnia – nie spełnia, .

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w rozdziale X pkt. 2 i 3 warunków muszą spełniać wszyscy Wykonawcy, a warunki wyszczególnione w ppkt 1.1), 1.2), 1.3) i 1.4) Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

## ROZDZIAŁ XI. Oświadczenia i dokumenty jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

### 1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, zamiawiający wymaga złożenia:

1.1) oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ**.

1.2) **wykazu** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**wzór załącznik nr 4 do SIWZ**);

**Dowodami określającymi, czy usługi zostały wykonane w sposób należyty są:**

- *poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*

- *w przypadku zamówień na usługi – 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 ww dowodów.*

Oświadczenia i dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.

Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale XI:

– pkt 1 ppkt 1.1), 1.2) – mogą zostać złożone wspólnie

– pkt 2 ppkt 2.1), 2.2), oraz pkt 3 - składane są dla każdego podmiotu z osobna.

W sytuacji, gdy wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wzór zał nr 3 do SIWZ).



2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania** o udzielenie zamówienia wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
- 2.1) **oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 3 do SIWZ**
- 2.2) **aktualnego odpisu** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24b ust. 3 ustawy Pzp należy złożyć **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ**

#### **4. Wykonawcy zagraniczni:**

- 4.1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 4.2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w pkt 4.1) SIWZ zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,
- 4.3) Dokument, o którym mowa w pkt 4.1) lit. a) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 4.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **5. Inne dokumenty:**

- 5.1) Formularz ofertowy wypełniony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**
- 5.2) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, w szczególności w przypadku podmiotów występujących wspólnie – (jeżeli dotyczy) przygotowane zgodnie z zapisami SIWZ.

## ROZDZIAŁ XII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ XIII. Informacje dotyczące wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

## ROZDZIAŁ XIV. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.  
Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.

## ROZDZIAŁ XV. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, najmniej na 3 dni przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
5. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

## ROZDZIAŁ XVI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją "potwierdzam zgodność z oryginałem". W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu. Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
7. Oferta winna zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) dane Wykonawcy (nazwę, dokładny adres, NIP, telefon, faks, e-mail)
  - b) przedmiot oferty
  - c) cenę brutto. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
  - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów
8. Wszystkie strony oferty, na których zostaną dokonane poprawki lub korekty błędów, muszą być parafowane przy miejscu naniesienia tych poprawek (korekt) przez osoby podpisujące ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
9. Zaleca się, by wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w załączniku nr 1 do SIWZ i spięte w sposób trwały.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
11. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu na wniesienie odwołania .
12. Ofertę należy sporządzić i złożyć w 1 egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Gmina Piła**

**Pl. Staszica 10, 64-920 Piła**

oraz opisane:

**Wnej dla Gminy Piła”**

**"Nie otwierać przed dniem 18 lutego 2015 r. Godz. 9:10"**

13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: "ZMIANA" lub "WYCOFANIE"
14. Oferta tzn. formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
15. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków określonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.
16. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503)** i dołączone odrębnie do oferty.

Zgodnie z tym przepisem przez tajemnice przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa powinien dołączyć pisemne uzasadnienie objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa.

17. Na ofertę składają się:

- a) załącznik nr 1 do SIWZ – formularz ofertowy
- b) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale XI SIWZ
- c) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu (jeżeli dotyczy), w szczególności w przypadku podmiotów występujących wspólnie – przygotowane zgodnie z zapisami SIWZ.

## **ROZDZIAŁ XVII.**

**Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ**

1. Zgodnie z art. 27 ust 1 i 2 Pzp oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zmiany, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem (numer faksu 67 212 24 71) lub drogą elektroniczną (adres poczty elektronicznej: [bpz@um.pila.pl](mailto:bpz@um.pila.pl)), z wyłączeniem złożenia oferty, dla której wymagana jest forma pisemna. W przypadku przesłania dokumentu faksem lub drogą elektroniczną, należy niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania na żądanie jednej ze stron.

2. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych

tel./fax: 67-210-43-46, 67-212-24 71

e-mail:[bpz@um.pila.pl](mailto:bpz@um.pila.pl)

imię nazwisko: Stefania Drabik

stanowisko służbowe: podinspektor w Biurze Zamówień Publicznych

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami) Zamawiający prześle bez ujawniania źródła zapytania tym Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.

5. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ XVIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego Pl. Staszica 10, 64-920 Piła w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna w terminie do dnia **18 lutego 2015 r. do godziny 09:00.**  
W przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę bez jej otwierania po upływie terminu na wniesienie odwołania.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18 lutego 2015 r. o godz. 09:10** w siedzibie Zamawiającego przy pl. Staszica 10 w Piile sala **nr 229A.**  
Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **ROZDZIAŁ XIX. Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Za wykonanie całego przedmiotu zamówienia ustala się **wynagrodzenie umowne.**
2. Wykonawca określi cenę wykonania zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu oferty ceny brutto oferty (wzór załącznik nr 1 do SIWZ).
3. Cena brutto podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
4. Cenę należy wyliczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena brutto winna zawierać stawkę podatku VAT określaną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Wykonawca poda wynagrodzenie umowne za całość przedmiotu zamówienia oraz w rozbiciu na poszczególne elementy dokumentacji, wyszczególnione **w załączniku nr 1 do SIWZ.**
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zostaną poprawione przez Zamawiającego w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## ROZDZIAŁ XX. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczania

### 1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

### 2. Kryteria oceny ofert

Cena brutto – waga kryterium to 90 %

Termin płatności - waga kryterium to 10 %

### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

**cena brutto** za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

**termin płatności** – według następującego wzoru:

$$T = \frac{\text{termin płatności w ofercie badanej}}{\text{najdłuższy termin płatności}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt
- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę, albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty za pomocą e-maila lub faksu.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww terminu, gdy została złożona tylko jedna oferta.
4. W przypadku, gdy Wykonawca którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 lit a), na stronie internetowej pod adresem [www.bip.pila.pl](http://www.bip.pila.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
6. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
7. Umowa ta powinna zawierać między innymi:
  - określenie stron umowy z oznaczeniem lidera
  - cel zawarcia umowy,
  - czas trwania konsorcjum (obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
  - oświadczenia każdego członka konsorcjum o przyjęciu odpowiedzialności solidamej za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ XXII. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## ROZDZIAŁ XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający odstępuje od wymogu wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ XXIV. Istotne dla stron postanowienia umowy, wzór umowy

1. Wykonawca w ofercie poda wynagrodzenie umowne za całość przedmiotu zamówienia oraz w rozbiciu na poszczególne elementy opracowania (załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy jednorazowo w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganym załącznikiem (protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez obydwie Strony).

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. Szczegółowe zasady wynagradzania Wykonawcy i Podwykonawcy zawarte zostały we wzorze umowy.
4. Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.
5. Wzór umowy określony został w **załączniku nr 5 do SIWZ**.
6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

### Zmiany umowy mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) Zmiany terminu realizacji umowy, gdy nie można było tego przewidzieć w chwili podpisania umowy oraz w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy w szczególności:
  - a) zmiany w umowie o dofinansowanie, w przypadku zmiany harmonogramu terminowego przedmiotowego opracowania "Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła" w szczególności przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Ministerstwo Gospodarki,
  - b) konieczności wprowadzenia do opracowania "Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Piła" uwag i sugestii przekazanych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Ministerstwo Gospodarki w ramach umowy o dofinansowanie,
  - c) w przypadku stwierdzenia braku konieczności przez decyzyjne organy opracowania prognozy oddziaływania na środowisko oraz udziału Wykonawcy w strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko.
  - d) zmiany przepisów związanych z przedmiotem umowy;
  - e) trudności obiektywne związane z pozyskiwaniem materiałów wyjściowych do projektu.

Zmiana terminu realizacji umowy nastąpi w formie aneksu do umowy.

- 2) Zmiany do umowy następują na pisemny wniosek jednej ze Stron wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia tych zmian.
- 3) Przewidzane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.



## **ROZDZIAŁ XXV. PRAWA AUTORSKIE**

1. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu zamówienia w tym prawo wprowadzenia do obrotu, utrwalanie i zwielokrotnianie dostępnymi technikami, powielenie, publiczne odtworzenie i udostępnienie.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje z chwilą odbioru końcowego opracowania bez wad i usterek.
3. Wykonawca wraz z powyższym przeniesieniem autorskich praw majątkowych, zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz upoważnia Zamawiającego do zlecenia osobom trzecim wykonywanie zależnych praw autorskich.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, oraz zezwolenie na wykonywanie zależnych praw autorskich następuje w ramach wynagrodzenia umownego. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z dokumentacji na każdym odrębnym polu eksploatacji oraz za zależne prawa autorskie.
5. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych osób trzecich do prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz praw autorskich i pokrewnych do nich, zaś w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.

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

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI art. 179 -198g ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ XXVII. Postanowienia końcowe**

### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.**

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

### **2. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.