



BZP.271.63.2020

GMINA MIASTO WŁOCŁAWEK – URZĄD MIASTA WŁOCŁAWEK
Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek

BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. Kościuszki 12, 87-800 Włocławek,
tel.: +48 (54) 414 44 75,
e-mail: zamowienia@um.wloclawek.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

na zadanie pn.

Wybór kadry projektu pn. „Włocławek Zawodowo II” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie – 10.2.3 Kształcenie zawodowe, nr projektu RPKP.10.02.03-04-0024/19 realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek z podziałem na 17 zadań

sprawdził:

dnia:

zatwierdził:

dnia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

Opracowała: Patrycja Wojnowska
Urząd Miasta Włocławek, dnia 10 listopada 2020 r.



ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Miasto Włocławek – Urząd Miasta Włocławek

Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek

tel.: +48 (54) 414 40 00, www.wloclawek.pl

godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek: 7³⁰-15³⁰; wtorek: 7³⁰-17⁰⁰; piątek: 7³⁰-14⁰⁰

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
4. Gdziekolwiek w SIWZ i załącznikach do niej powołane są konkretne przepisy, normy, wytyczne i katalogi, obowiązują przepisy aktualne.
5. W niniejszym postępowaniu zostanie zastosowana procedura, o której mowa w art. 24aa ustawy PZP.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wybór kadry projektu pn. „Włocławek zawodowo II” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie – 10.2.3 Kształcenie zawodowe, nr projektu RPKP.10.02.03-04-0024/19 realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek z podziałem na 17 zadań:

Zadanie 1 - Pełnienie funkcji Kierownika Projektu:

Do zakresu obowiązków kierownika Projektu będzie należało: zarządzanie projektem i kadrą projektu, nadzór nad całością prac organizacyjnych. W tym sprawdzanie poprawności dokumentacji rekrutacyjnej i dokumentacji przeprowadzonych zajęć, koordynacja projektu od strony merytorycznej, ogólna odpowiedzialność za realizację projektu, odpowiedzialność za przestrzeganie zasad równości szans kobiet i mężczyzn, terminowość działań i ich zgodność z harmonogramem projektu, monitoring budżetu, w tym ponoszonych wydatków i szacowanie oszczędności, rozwiązywanie problemów organizacyjnych, monitorowanie wskaźników, kontakty z Instytucją Zarządzającą i Wnioskodawcą, administracja projektu, nadzór/kontakt ze specjalistą ds finansowych, promocja projektu, koordynacja rekrutacji, zakupów, staży oraz zajęć dodatkowych, tworzenie dokumentacji projektowej, m.in. opracowanie regulaminu staży, umów uczestnictwa i umów stażowych, udział w komisji rekrutacji, bieżący kontakt z opiekunem projektu w Instytucji Zarządzającej, kontakty z mediami i interesariuszami, każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwanie instytucji (organów) kontrolnych.

Przewidziany czas pracy pełnienia funkcji Kierownika projektu: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze około 60 h miesięcznie, jednak nie więcej niż 1080 godzin w czasie całego projektu.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00

Kierownik projektu powołuje specjalistę ds. finansowych.

Kierownik projektu w ramach swojego wynagrodzenia rozlicza się ze specjalistą ds. finansowych.

Specjalista ds. finansowych - do jego zakresu obowiązków będzie należało: koordynowanie spraw związanych z prawidłowym rozliczaniem projektu, przygotowanie wniosków o płatność w części finansowej, harmonogramów płatności, kontakt ze służbami księgowymi Wnioskodawcy, kontroling kosztów, rozliczanie wkładu własnego finansowego i niefinansowego, obsługa systemu SL2014.

Zadanie 2 - Pełnienie funkcji Koordynatora zajęć pozalekcyjnych:

Do zakresu obowiązków Koordynatora zajęć pozalekcyjnych będzie należało: opracowanie regulaminu rekrutacji uczestników projektu, nadzorowanie realizacji zajęć pozalekcyjnych, kontakty z opiekunami szkolnymi, kierow-



nikiem projektu oraz specjalistą ds. finansowych, kontakty z UM, organizacja spotkań z personelem projektu, nadzorowanie realizacji umów zawartych z opiekunami szkolnymi, kontrola oznakowania sal i wyposażenia w logotypy unii europejskiej, organizacja staży, obsługa SL2014, archiwizacja wytworzonej dokumentacji na potrzeby realizacji projektu.

Zadanie 3 - Pełnienie funkcji Szkolnego opiekuna projektu dla uczniów z Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku:

Do obowiązków szkolnego opiekuna projektu należeć będzie: znajomość struktury szkoły zawodowej oraz współpraca ze środowiskiem społeczno-gospodarczym pracodawców, przeprowadzenie rekrutacji uczniów/nauczycieli w Zespole Szkół Budowlanych, organizacja zajęć i kursów, sporządzenie niezbędnej dokumentacji, bieżąca opieka nad projektem, kontakty z kadrą zarządzającą projektu, współpraca z nauczycielami /firmami realizującymi projekt w placówce. Szkolny Opiekun Projektu będzie odpowiedzialny również za promocję projektu, koordynację staży zawodowych, monitoring projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze około 40h miesięcznie, jednak nie więcej niż 720 godzin w czasie całego projektu

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00.

Zadanie 4 - Pełnienie funkcji Szkolnego opiekuna projektu dla uczniów z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku:

Do obowiązków szkolnego opiekuna projektu należeć będzie: znajomość struktury szkoły zawodowej oraz współpraca ze środowiskiem społeczno-gospodarczym pracodawców, przeprowadzenie rekrutacji uczniów/nauczycieli w Zespole Szkół Samochodowych, organizacja zajęć i kursów, sporządzenie niezbędnej dokumentacji, bieżąca opieka nad projektem, kontakty z kadrą zarządzającą projektu, współpraca z nauczycielami /firmami realizującymi projekt w placówce. Szkolny Opiekun Projektu będzie odpowiedzialny również za promocję projektu, koordynację staży zawodowych, monitoring projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze około 40h miesięcznie, jednak nie więcej niż 720 godzin w czasie całego projektu

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00.

Zadanie 5 - Pełnienie funkcji Szkolnego opiekuna projektu dla uczniów z Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku:

Do obowiązków szkolnego opiekuna projektu należeć będzie: znajomość struktury szkoły zawodowej oraz współpraca ze środowiskiem społeczno-gospodarczym pracodawców, przeprowadzenie rekrutacji uczniów/nauczycieli w Zespole Szkół Technicznych, organizacja zajęć i kursów, sporządzenie niezbędnej dokumentacji, bieżąca opieka nad projektem, kontakty z kadrą zarządzającą projektu, współpraca z nauczycielami /firmami realizującymi projekt w placówce. Szkolny Opiekun Projektu będzie odpowiedzialny również za promocję projektu, koordynację staży zawodowych, monitoring projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze około 40h miesięcznie, jednak nie więcej niż 720 godzin w czasie całego projektu.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00.

Zadanie 6 - Pełnienie funkcji Szkolnego opiekuna projektu dla uczniów z Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku:

Do obowiązków szkolnego koordynatora projektu należeć będzie: znajomość struktury szkoły zawodowej oraz współpraca ze środowiskiem społeczno-gospodarczym pracodawców, przeprowadzenie rekrutacji uczniów/nauczycieli w Zespole Szkół Ekonomicznych, organizacja zajęć i kursów, sporządzenie niezbędnej do-



kumentacji, bieżąca opieka nad projektem, kontakty z kadłą zarządzającą projektu, współpraca z nauczycielami /firmami realizującymi projekt w placówce. Szkolny Opiekun Projektu będzie odpowiedzialny również za promocję projektu, koordynację staży zawodowych, monitoring projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze około 40h miesięcznie, jednak nie więcej niż 720 godzin w czasie całego projektu.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00.

Zadanie 7 - Pełnienie funkcji Szkolnego opiekuna projektu dla uczniów z Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku:

Do obowiązków szkolnego koordynatora projektu należeć będzie: znajomość struktury szkoły zawodowej oraz współpraca ze środowiskiem społeczno-gospodarczym pracodawców, przeprowadzenie rekrutacji uczniów/nauczycieli w Zespole Szkół Chemicznych, organizacja zajęć i kursów, sporządzenie niezbędnej dokumentacji, bieżąca opieka nad projektem, kontakty z kadłą zarządzającą projektu, współpraca z nauczycielami /firmami realizującymi projekt w placówce. Szkolny Opiekun Projektu będzie odpowiedzialny również za promocję projektu, koordynację staży zawodowych, monitoring projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze około 40h miesięcznie, jednak nie więcej niż 720 godzin w czasie całego projektu.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się na konsultacje w siedzibie Zamawiającego lub jednostki wskazanej przez Zamawiającego w terminie do 12 godz. od powiadomienia za pośrednictwem poczty e-mail, ale w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż do godz. 15.00.

Zadanie 8 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Budowlanych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Budowlanych we Włocławku, należeć będzie: naliczanie list płac kadry nauczycielskiej uczestniczącej w projekcie, przygotowanie not księgowych i opisów merytorycznych naliczonych list płac oraz przygotowanie innych wydruków płacowych niezbędnych do analizy finansowej projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 9 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Samochodowych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Samochodowych we Włocławku, należeć będzie: naliczanie list płac kadry nauczycielskiej uczestniczącej w projekcie, przygotowanie not księgowych i opisów merytorycznych naliczonych list płac oraz przygotowanie innych wydruków płacowych niezbędnych do analizy finansowej projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 10 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku, należeć będzie: naliczanie list płac kadry nauczycielskiej uczestniczącej w projekcie, przygotowanie not księgowych i opisów merytorycznych naliczonych list płac oraz przygotowanie innych wydruków płacowych niezbędnych do analizy finansowej projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 11 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. płac projektu realizowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych we Włocławku:



Do obowiązków specjalisty ds. płać projektu realizowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych we Włocławku, należeć będzie: naliczanie list płać kadry nauczycielskiej uczestniczącej w projekcie, przygotowanie not księgowych i opisów merytorycznych naliczonych list płać oraz przygotowanie innych wydruków płaćowych niezbędnych do analizy finansowej projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 12 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. płać projektu realizowanego w Zespole Szkół Chemicznych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. płać projektu realizowanego w Zespole Szkół Chemicznych we Włocławku, należeć będzie: naliczanie list płać kadry nauczycielskiej uczestniczącej w projekcie, przygotowanie not księgowych i opisów merytorycznych naliczonych list płać oraz przygotowanie innych wydruków płaćowych niezbędnych do analizy finansowej projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 13 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. budżetowych realizowanego w Zespole Szkół Budowlanych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. budżetowych projektu realizowanego w Zespole Szkół Budowlanych we Włocławku, należeć będzie: księgowanie w programie księgowym kosztów i wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z ponoszonych wydatków na druku RB28S oraz przygotowanie innych wydruków księgowych, związanych z realizacją projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 14 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. budżetowych realizowanego w Zespole Szkół Samochodowych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. budżetowych projektu realizowanego w Zespole Szkół Samochodowych we Włocławku, należeć będzie: księgowanie w programie księgowym kosztów i wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z ponoszonych wydatków na druku RB28S oraz przygotowanie innych wydruków księgowych, związanych z realizacją projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 15 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. budżetowych realizowanego w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. budżetowych projektu realizowanego w Zespole Szkół Technicznych we Włocławku, należeć będzie: księgowanie w programie księgowym kosztów i wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z ponoszonych wydatków na druku RB28S oraz przygotowanie innych wydruków księgowych, związanych z realizacją projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

Zadanie 16 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. budżetowych realizowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. budżetowych projektu realizowanego w Zespole Szkół Ekonomicznych we Włocławku, należeć będzie: księgowanie w programie księgowym kosztów i wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z ponoszonych wydatków na druku RB28S oraz przygotowanie innych wydruków księgowych, związanych z realizacją projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.



Zadanie 17 - Pełnienie funkcji Specjalisty ds. budżetowych realizowanego w Zespole Szkół Chemicznych we Włocławku:

Do obowiązków specjalisty ds. budżetowych projektu realizowanego w Zespole Szkół Chemicznych we Włocławku, należeć będzie: księgowanie w programie księgowym kosztów i wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z ponoszonych wydatków na druku RB28S oraz przygotowanie innych wydruków księgowych, związanych z realizacją projektu.

Przewidziany czas pracy: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2022 r. w wymiarze 80h w czasie trwania całego projektu.

2. Standardy jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy, stanowiącym odpowiednio załącznik nr 6, 7, 8, 9, 10 do SIWZ.

3. Podwykonawcy

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne.

4. Oferty częściowe

Każde z wymienionych powyżej siedemnastu zadań należy traktować jako oddzielną część zamówienia. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę tylko na jedno zadanie. Na każde zadanie zostanie podpisana oddzielna umowa.

5. Oferty wariantowe

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

7. Wspólny Słownik Zamówień CPV

75121000-0 – usługi administracyjne w zakresie edukacji

75112100-5 – usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

79421000-1 – usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

8. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę

Zamawiający odstępuje od określenia wymagań dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

9. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

Nie dotyczy.

10. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań

Nie dotyczy.

11. Aspekty społeczne

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia, w terminie **od dnia zawarcia umowy do dnia 30 kwietnia 2022 r.**



ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
- 2) spełniają warunki udziału dotyczące:
 - 2.1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający odstąpił od określenia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 2.2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający odstąpił od określenia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 2.3) zdolności technicznej lub zawodowej:
Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaze, że:

w przypadku składania oferty na zadanie nr 1 i nr 2:

- a) dysponuje wymienionymi poniżej osobami przewidzianymi do realizacji zamówienia, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia i będą odpowiedzialne za nadzór nad realizacją projektu:
 - **1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe, która pełniła funkcję kadry zarządzającej projektu w minimum 3 projektach edukacyjnych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w okresie ostatnich 10 lat, przed upływem terminu składania ofert.**

Przez pełnienie funkcji kadry zarządzającej w projektach edukacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Zamawiający rozumie, projekty zakończone, w których osoba wyznaczona do realizacji ww. zamówienia pełniła funkcję kadry zarządzającej.

(UWAGA: Zamawiający wymaga pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 PZP, aby osoba wykazana przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku udziału w postępowaniu, była tą samą osobą, która została wymieniona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym w celu uzyskania punktów w ramach kryterium oceny ofert – Doświadczenie kadry zarządzającej).

Przez kadrę zarządzającą projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcę kierownika projektu, koordynatora projektu, koordynatora zajęć pozalekcyjnych, koordynatora staży, szkolnego opiekuna projektu, asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracji, koordynatora merytorycznego zajęć pozalekcyjnych, dyrektora ds. merytorycznych, wykonywanie usługi obsługi projektu.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt. 1 ppkt 2 zostaną spełnione wyłącznie jeżeli:
 - a) w przypadkach określonych w pkt. 1 ppkt 2.3, chociaż jeden z Wykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby spełni warunek samodzielnie lub łącznie spełnią warunek.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 1 ppkt 2.3 w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż:
 - 1) „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt. 4 wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie musi wskazywać:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,



- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - d) informację czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 2) Zobowiązanie, o którym mowa powyżej należy dołączyć do oferty (zgodnie ze stanowiskiem UZP, wyrażonym w odpowiedzi na pytanie: „Czy zobowiązanie podmiotu trzeciego powinno zostać załączone do oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, czy też powinno zostać złożone w trybie procedury wynikającej z art. 26 ust. 1 i 2 ustawy Pzp?”: „(...) konieczne jest złożenie przez Wykonawców wraz z ofertą lub wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zobowiązania podmiotu trzeciego)”. Wzór pisemnego zobowiązania stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
- 3) 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 tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 ustawy PZP i rozdz. Va SIWZ.
- 4) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 5) 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.
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1-9 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w zakresie wskazanym w SIWZ.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający będzie żądał, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 1.

ROZDZIAŁ Va. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP

Nie dotyczy

ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

- 1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków oraz brak podstaw wykluczenia.
- 3. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1.



4. 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, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, powyższe informacje zamieszcza w swoim oświadczeniu jedynie pełnomocnik (lider) Wykonawców.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

5.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

Nie dotyczy

5.2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu: dotyczy zadania nr 1 i zadania nr 2:

- 1) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 4 do SIWZ**).
6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt. 5, składane są:
 - 1) w oryginale w postaci papierowej, lub
 - 2) w papierowej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, lub
 - 3) w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, lub
 - 4) w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale, inne niż te, o których mowa w pkt. 6, składane są w oryginale.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w ust. 5, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
10. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
11. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r. poz. 1126), zmienionego Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018r. poz. 1993).
12. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
13. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o



udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r. poz. 1126), zmienionego Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018r. poz. 1993), sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

14. Wykonawcy występujący wspólnie muszą, zgodnie z zapisami art. 23 ust. 2 ustawy PZP ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarciu umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno dokładnie określać zakres umocowania.

ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną. Forma pisemna zastrzeżona jest dla:
 - 1) złożenia oferty,
 - 2) załączników dołączonych do formularza oferty (np. arkusz cenowy, opis przedmiotu oferty),
 - 3) dołączonego do oferty oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP,
 - 4) dołączonego do oferty zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
 - 5) dołączonego do oferty wadium wniesionego w formie poręczeń i gwarancji, o których mowa w Rozdziale VIII pkt 2 pkt 2-5 SIWZ,
 - 6) dołączonego do oferty pełnomocnictwa do podpisania oferty,
 - 7) umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 z zastrzeżeniem postanowień pkt. 5.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Urząd Miasta Włocławek; Zielony Rynek 11/13; 87-800 Włocławek.**
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **zamowienia@um.wloclawek.pl.**
5. Zamawiający dopuszcza przekazywanie drogą elektroniczną następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, złożone, uzupełnione lub poprawione na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy PZP,
 - 2) oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, złożone, uzupełnione lub poprawione na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 2, 2f oraz 3 ustawy PZP,
 - 3) oświadczenia i dokumenty, potwierdzające brak podstaw wykluczenia, złożone, uzupełnione lub poprawione na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 2, 2f oraz 3 ustawy PZP,
 - 4) oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, złożone, uzupełnione lub poprawione na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 2 oraz 3 ustawy PZP,
 - 5) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej z innymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu, o którym mowa w art. 24 ust. 11 ustawy PZP,
 - 6) pełnomocnictwa złożone na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3a ustawy PZP.
6. Jeżeli oświadczenia, o których mowa w pkt. 5, sporządza się w postaci dokumentu elektronicznego należy je opatrzyć się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:
 - 1) dokumenty w formacie *.pdf – zaleca się podpisywać formatem PAdES;
 - 2) dokumenty w formacie innym niż *.pdf – zaleca się użycie formatu XAdES.
8. Kopie oświadczeń i dokumentów przesyłane drogą elektroniczną winny odpowiadać graficznej formie kopii podpisanego pisma oryginalnego w postaci papierowej w jednym z następujących formatów: *.pdf, *.jpeg,



- *tif przy czym Zamawiający zaleca format *.pdf, oraz zostać poświadczony za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
9. Poza dokumentami wymienionymi w pkt. 5 Zamawiający dopuszcza przysyłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej następujących dokumentów, które nie wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ,
 - 2) wyjaśnienie treści oferty,
 - 3) wyjaśnienia składane na wezwanie w trybie art. 26 ust. 4 ustawy PZP,
 - 4) wyjaśnienia w zakresie ceny oferty składane na wezwanie zamawiającego w trybie art. 90 ust. 1 ustawy PZP,
 - 5) zgodę na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 6) oświadczenie o nie wyrażeniu zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP,
 - 7) informację składaną w trybie art. 181 ust.1 ustawy PZP.
 10. Zamawiający będzie przysyłał Wykonawcy wszelką korespondencję na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.
 11. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
 12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
 13. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
 14. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa pkt. 13.
 15. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 16. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
 17. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w kwestiach formalnych – **pani Patrycja Wojnowska**;
 - 2) w kwestiach merytorycznych – **pani Małgorzata Wojciechowska**.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakiegokolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub osobisty w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej



szej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, lub napisana na komputerze w formie odpowiadającej przywołanemu powyżej drukowi.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Do oferty powinny zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi zapisami SIWZ.
4. Wszystkie załączniki muszą być wypełnione przez Wykonawcę ściśle według warunków zawartych w SIWZ, bez dokonywania zmian. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, Wykonawca powinien w załączniku wpisać: „NIE DOTYCZY”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę na prowadzone postępowanie, zostanie odrzucona przez Zamawiającego.
6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
8. Całkowita cena oferty brutto musi być podana w złotych polskich.
9. Oferta powinna zostać napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem – nieścieralnym atramentem oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia Wykonawcy oraz formularz ofertowy, muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
11. Zaleca się, aby Wykonawca ponumerował wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami.
12. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, jeżeli oferta jest podpisywana przez pełnomocnika.
13. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o którym mowa w pkt. 12, musi być przedstawione w formie wynikającej z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, tj. w formie oryginału lub odpisu notarialnego.
14. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wszystkie dokumenty muszą zostać podpisane przez wszystkie uprawnione osoby.
15. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, powinny zostać parafowane przez osobę lub odpowiednio osoby podpisujące ofertę.
16. Zaleca się umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie. Koperta zewnętrzna powinna zostać zaadresowana:

Biuro Obsługi Mieszkańców – stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej Prezydenta Miasta Włocławek
Urząd Miasta Włocławek
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek

oraz powinna być oznakowana w następujący sposób:

Oferta:

Wybór kadry projektu pn. „Włocławek Zawodowo II” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie – 10.2.3 Kształcenie zawodowe, nr projektu RPKP.10.02.03-04-0024/19 realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek z podziałem na 17 zadań

Na kopercie należy dopisać:

Nie otwierać przed dniem 25 listopada 2020 r., godz. 10⁰⁰.

17. Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana w sposób opisany powyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków.



18. Oferta złożona po upływie terminu składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
19. W przypadku składania ofert na prowadzone postępowanie przez osoby fizyczne, należy w formularzu ofertowym podać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Wykonawcy, a także adres miejsca wykonywania działalności przez Wykonawcę.
20. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
21. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, 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.
22. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutować będzie, zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05), ich odtajnieniem.
23. Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy, będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
24. 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 tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
25. 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”.
26. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
27. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdz. VII. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy **Zielonym Rynku 11/13 we Włocławku w Biurze Obsługi Mieszkańców na stanowisku ds. obsługi kancelaryjnej Prezydenta Miasta Włocławek** do dnia **25 listopada 2020 roku**, do godziny 9⁴⁵ i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdz. X.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 1 zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
4. W związku z obecną sytuacją epidemiologiczną, jawne otwarcie ofert nastąpi **w drodze transmisji on-line** pod adresem: <https://www.youtube.com/user/UrzedMiastaWloclawek/> w dniu **25 listopada 2020 roku**, o godzinie **10⁰⁰** (zgodnie ze stanowiskiem UZP transmisja on-line z otwarcia ofert w sposób wy-starczający realizuje zasadę o której mowa w art. 86 ust. 2 ustawy PZP).



5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: <http://www.bip.um.wlocl.pl/typy-tresci/zamowienia-publiczne/> informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z treścią SIWZ, wzorem umowy oraz dokumentacją postępowania, sprawdzając czy dokumentacja zawiera w swej treści wszystkie niezbędne rozwiązania do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Przez dokumentację postępowania należy rozumieć materiały udostępnione przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie przekazanego przez Zamawiającego, wzoru umowy oraz dokumentacji postępowania.
4. Wykonawca nie będzie mógł dochodzić zmiany wynagrodzenia z przyczyn wynikających z niedopełnienia obowiązku wymienionego w pkt. 1.
5. Całkowita cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Całkowita cena oferty, nie może być niższa niż wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
7. Wykonawca w ramach ceny ryczałtowej ma obowiązek wykonać wszystkie niezbędne prace i czynności, które należy wykonać w celu prawidłowego funkcjonowania przedmiotu zamówienia z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
8. Jeżeli Wykonawca udzieli upustu Zamawiającemu, to upust ten musi być wliczony w cenę oferty.
9. Całkowita cena oferty brutto będzie ceną ryczałtową i nie będzie podlegała waloryzacji przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 – należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 – należy zaokrąglić w górę).
11. Całkowita cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
12. Wykonawca w formularzu ofertowym określi cenę brutto oferty, z uwzględnieniem podatku VAT zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
13. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej na poszczególne zadania Zamawiający będzie stosował następujące kryteria:

dotyczy zadania nr 1 i zadania nr 2

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - 1) „Całkowita cena oferty brutto” – C;
 - 2) „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” – D.
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny według wzoru
-----------	----------	----------------	---------------------------



Całkowita cena oferty brutto	60%	60	Cena najtańszej oferty $C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$
Doświadczenie kadry zarządzającej	40%	40	– 3 projekty – 0 pkt – od 4 do 6 projektów – 10 pkt – od 7 do 8 projektów – 20 pkt – od 9 do 10 projektów – 30 pkt – powyżej 10 projektów – 40 pkt
RAZEM	100%	100	

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$L = C + D, \text{ gdzie:}$$

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Całkowita cena oferty brutto”,

D – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie kadry zarządzającej”.

4. Ocena punktowa w kryterium „**Całkowita cena oferty brutto**” dokonana zostanie na podstawie całkowitej ceny oferty brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
5. Ocena punktowa w kryterium „**Doświadczenie kadry zarządzającej**” dokonana zostanie, na podstawie podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym ilości projektów edukacyjnych współfinansowanych z środków Unii Europejskiej, w których osoba wyznaczona do realizacji zamówienia na stanowisku Kierownika Projektu, pełniła funkcję kadry zarządzającej projektu w okresie ostatnich 10 lat, przed upływem terminu składania ofert, i przeliczona według zasad opisanych w tabeli powyżej.

Przez kadrę zarządzającą projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcę kierownika projektu, koordynatora projektu, koordynatora zajęć pozalekcyjnych, koordynatora staży, szkolnego opiekuna projektu, asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracji, koordynatora merytorycznego zajęć pozalekcyjnych, dyrektora ds. merytorycznych, wykonywanie usługi obsługi projektu.

UWAGA:

Zamawiający wymaga, aby osoba, która została wymieniona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym w celu uzyskania punktów w ramach kryterium oceny ofert – Doświadczenie kadry zarządzającej (Kierownika Projektu), została następnie wykazana przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2.3. lit a.

6. Do oceny punktowej w kryterium „Doświadczenie kadry zarządzającej” będą brane wyłącznie projekty zakończone, w których osoba wyznaczona do realizacji ww. zamówienia pełniła funkcję kadry zarządzającej.
7. Niewskazanie w formularzu ofertowym żadnej osoby, o której mowa w pkt. 5, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
8. Niewskazanie przez Wykonawcę w ofercie ilości projektów lub niewskazanie co najmniej 3 zakończonych projektów, w których osoba wyznaczona do realizacji zamówienia na stanowisku Kierownika Projektu, pełniła funkcję kadry zarządzającej projektu w okresie ostatnich 10 lat, przed upływem terminu składania ofert spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
9. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

11. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

Zadanie od nr 3 do nr 17

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - 1) „Całkowita cena oferty brutto” – C;
 - 2) „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” – D.
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny według wzoru
Całkowita cena oferty brutto	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$
Doświadczenie kadry projektu	40%	40	– od 1 do 3 projektów – 10 pkt – od 4 do 6 projektów – 20 pkt – od 7 projektów do 9 projektów – 30 pkt – powyżej 10 projektów – 40 pkt
RAZEM	100%	100	

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$L = C + D, \text{ gdzie:}$$

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Całkowita cena oferty brutto”,

D – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie kadry projektu”.

4. Ocena punktowa w kryterium „**Całkowita cena oferty brutto**” dokonana zostanie na podstawie całkowitej ceny oferty brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
5. Ocena punktowa w kryterium „**Doświadczenie kadry projektu**” dokonana zostanie, na podstawie podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym ilości projektów współfinansowanych z środków Unii Europejskiej, w których osoba wyznaczona do realizacji zamówienia, pełniła funkcję kadry projektu w okresie ostatnich 10 lat, przed upływem terminu składania, i przeliczona według zasad opisanych w tabeli powyżej.

Przez kadrę projektu Zamawiający rozumie: kierownika projektu, asystenta/zastępcę kierownika projektu, koordynatora projektu, koordynatora zajęć pozalekcyjnych, koordynatora staży, szkolnego opiekuna projektu, asystenta ds. monitoringu projektu, asystenta ds. administracji, koordynatora merytorycznych zajęć pozalekcyjnych, dyrektora ds. merytorycznych, wykonywanie usługi obsługi projektu, specjalistę ds. plac projektu, specjalistę ds. budżetowych projektu.

6. Do oceny punktowej w kryterium „**Doświadczenie kadry projektu**” będą brane **wyłączenie projekty zakończone, w których osoba wyznaczona do realizacji ww. zamówienia pełniła funkcję kadry projektu.**
7. Niewskazanie w formularzu ofertowym żadnej osoby, o której mowa w pkt. 5, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
8. Niewskazanie przez Wykonawcę w ofercie ilości projektów, w których osoba wyznaczona do realizacji zamówienia, pełniła funkcję kadry projektu w okresie ostatnich 10 lat, przed upływem terminu składania ofert spowoduje nie przyznanie Wykonawcy punktów w tym kryterium.
9. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.



10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
11. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przedstawi Zamawiającemu dane osób przewidzianych do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, uwzględniając zapisy zawarte w SIWZ.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca wnieśli zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie będzie miało formy pieniężnej, Wykonawca uzgodni – na co najmniej 3 dni przed podpisaniem umowy – w jaki sposób zrealizuje zapis umowy dotyczący zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi odpowiednio załącznik nr 6, 7, 8, 9, 10 do SIWZ.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w przypadkach określonych w § 10 wzoru umowy stanowiącego odpowiednio załącznik nr 6, 7, 8, 9, 10.

ROZDZIAŁ XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO



1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy Zielonym Rynku 11/13, tel. 54 414 40 00, e-mail: poczt@um.wloclawek.pl,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. 54 414 42 69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl oraz pisemnie na adres administratora danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na przedmiotowe zadanie,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy PZP,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



2. Oświadczenie, że na dzień składania ofert Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP.
4. Wykaz osób.
5. Wzór pisemnego zobowiązania podmiotów trzecich.
6. Wzór umowy na zadanie nr 1.
7. Wzór umowy na zadanie nr 2.
8. Wzór umowy na zadania nr 3-7.
9. Wzór umowy na zadanie nr 8-12.
10. Wzór umowy na zadanie nr 13-17.