

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia****ZAMAWIAJĄCY:****Gmina Miasto Świnoujście**

ul. Wojska Polskiego 1/5, 72- 600 Świnoujście

tel. (91) 321 27 80, fax (91) 321 59 95

E-mail: [sekretariat@um.swinoujscie.pl](mailto:sekretariat@um.swinoujscie.pl), Internet: [www.bip.um.swinoujscie.pl](http://www.bip.um.swinoujscie.pl)**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO****NA USŁUGI****O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:****„Zarządzanie projektem pn. „Indywidualizacja procesu nauczania w Gminie Miasto Świnoujście”**

<i>Projekt SIWZ</i>	<i>Data</i>	<i>Wyszczególnienie</i>
<i>Przygotowanie:</i>	Styczeń 2019 r.	Komisja przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 25/2019 Prezydenta Miasta Świnoujścia z dnia 10 stycznia 2019 roku
<i>Zatwierdził:</i>	Styczeń 2019 r.	Zarządzenie Nr 44/2019 Prezydenta Miasta Świnoujścia z dnia 18 stycznia 2019 roku

**numer postępowania:****WE.271.1.2019****Świnoujście, styczeń 2019 rok**

## SPIS TREŚCI SIWZ:

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia, gwarancja;
<b>Rozdział VIII</b>	Wadium
<b>Rozdział IX</b>	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział X</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział XI</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XII</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XIII</b>	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
<b>Rozdział XIV</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XV</b>	Opis przedmiotu zamówienia;
<b>Rozdział XVI</b>	Klauzula informacyjna z art. 1 RODO <sup>1</sup> w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

### Załączniki:

<b>Załącznik nr 1</b>	formularz oferty
<b>Załącznik nr 2</b>	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
<b>Załącznik nr 3</b>	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich
<b>Załącznik nr 4</b>	oświadczenie o przynależności lub braku do tej samej grupy kapitałowej
<b>Załącznik nr 5</b>	wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
<b>Załącznik nr 6</b>	wykaz wykonanych usług
<b>Załącznik nr 7</b>	zobowiązanie – oddanie niezbędnych zasobów
<b>Załącznik nr 8</b>	wzór umowy
<b>Załącznik nr 9</b>	umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwana dalej ustawą.

Tryb postępowania został zatwierdzony zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.  
Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

<sup>1</sup> 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 r., str.1)

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Stanowisko Obsługi Interesanta, przetarg nieograniczony, „Zarządzanie projektem pn. „Indywidualizacja procesu nauczania w Gminie Miasto Świnoujście” oraz „nie otwierać przed ..... stycznia 2019 r., godz. 12.30”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 12 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

## ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
  - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.





- Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
  3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.

### **ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1, należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z SIWZ.
5. Sposób składania dokumentów przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V niniejszej SIWZ.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji.

### **ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody Zamawiającego Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym Wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.



6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez Wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa Wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.)”.
9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

#### **Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.**

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w:
  - 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy;
  - 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) i 8) ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega Wykonawca:
    - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. 2017 r., poz. 2344 ze zm.);
    - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
    - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
    - d) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych



- podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:

- 1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności:

- Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i/lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
  - a) wykonał należycie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 2 usługi polegające na zarządzaniu projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł brutto łącznie;
  - b) dysponuje lub będzie dysponować:
    - 1 osobą odpowiedzialną za zarządzanie projektem – koordynatorem, legitymującym się dyplomem ukończenia studiów wyższych oraz minimum 3-letnim doświadczeniem w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
    - 1 osobą zatrudnioną na umowę o pracę, na stanowisku asystenta koordynatora, wykonującą czynności biurowe i administracyjne.

Łączne zaangażowanie zawodowe Wykonawcy/ osób skierowanych do pełnienia w/w funkcji nie przekroczy 276 godzin miesięcznie, bez względu na źródło finansowania.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek Wykonawcy mogą spełnić łącznie.

*W przypadku gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*

**3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których Wykonawca polega spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, ww. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, natomiast **oświadczenie**







o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w ppkt 1) i 2) potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).

#### 4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić 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.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, (o których mowa w ppkt 1), Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 ppkt 1) SIWZ.
- 5) Zamawiający dopuszcza **wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców**. Zakres prac, który Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom należy wymienić w ofercie Wykonawcy.

#### 5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów na potwierdzenie, że:

- 1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:
  - a) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.







Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- b) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- c) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- d) **oświadczenie Wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- e) **oświadczenie Wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- f) **oświadczenie Wykonawcy** o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.).

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

**2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, tj.:**

a) **wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wzór wykazu stanowi **załącznik nr 6** do SIWZ;

Ww. wykaz należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

b) **wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, 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, wzór wykazu stanowi **załącznik nr 5** do SIWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny ww. wykaz. Ww. wykaz należy złożyć w oryginale.

**6. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:**

1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 1) SIWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

3) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 2) SIWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 4 ppkt 2) SIWZ, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 7** do SIWZ;

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej wraz z ofertą.

5) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 SIWZ);

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.





- 6) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje udział Podwykonawców oraz firmy Podwykonawców (jeśli są znane); W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 7) w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu – dowód wniesienia wadium wraz ze wskazaniem rachunku bankowego, na który Zamawiający winien zwrócić wadium. W przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź (tzn. w formie gwarancji lub poręczenia), wówczas wraz z ofertą należy złożyć oryginał dokumentu wadialnego – w osobnej wewnętrznej kopercie, natomiast kserokopie dokumentu wadialnego poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem – należy dołączyć do oferty.
7. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**
- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, Wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
- 2) Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.  
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
8. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**
- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą







- uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, 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 będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
  - 8) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
  - 9) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
  - 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
  - 11) Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

## ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1) SIWZ do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 **Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) zamiast dokumentów:
  - 1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia:
    - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
  - 2) o których mowa w § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia:
    - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
      - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał



przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli Zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1) SIWZ złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia, gwarancja**

1. Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w następujących terminach:
  - a) Termin rozpoczęcia – w dniu podpisania umowy,
  - b) Termin zakończenia – do 31.08.2020 r.
2. Gwarancja została określona w §7 umowy.





## ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych) przed upływem terminu składania ofert. Decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego.
2. Wadium może być wnoszone:
  - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego

Gmina Miasto Świnoujście  
**27 1240 3914 1111 0010 0965 1187**

Na dowodzie wpłaty należy zaznaczyć, jakiego zadania wadium dotyczy (WADIUM W POSTĘPOWANIU NR WE.271.1.2019).

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć Wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
5. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
  - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
  - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
6. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – Gminy Miasto Świnoujście) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności,
  - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wnieśli wadium lub wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn





- leżących po jego stronie,
- 2) Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
  10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 2.
  11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
  12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
  14. Na wniosek Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
  16. W ofercie należy wpisać nr konta, na które Zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
  - 1) **Faksu i e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
    - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści SIWZ,
    - b) wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź Wykonawcy,
    - c) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 2f, 3 i 3a ustawy,
    - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
    - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,





- f) oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
- g) wezwanie Zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
- h) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- i) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
- j) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- k) informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga: Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów Wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
8. **Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Dorota Królikowska tel. 91 327 06 26 w godz. 07:30 – 15:30, fax. 91 327 06 26 (czynny całą dobę), e-mail: [we@um.swinoujscie.pl](mailto:we@um.swinoujscie.pl).**
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.





## ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi w ofercie miesięczną cenę ryczałtową oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację usług w ramach pełnego miesiąca realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy i jednocześnie maksymalne zobowiązanie Zamawiającego stanowić będzie iloczyn miesięcznej ceny ryczałtowej i liczby pełnych miesięcy od zawarcia umowy do terminu końcowego realizacji zamówienia wskazanego w Rozdziale VII oraz iloczyn 1/30 miesięcznej ceny ryczałtowej i liczby dni niepełnego miesiąca (jeżeli umowa zostanie zawarta w trakcie miesiąca kalendarzowego).
3. Miesięczna cena ryczałtowa oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia.
4. Cena oferty winna być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w wyodrębnieniu należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
5. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty, pochodne od płac.
6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT (jeżeli występuje) należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

## ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Świnoujście, w Stanowisko ds. Obsługi Interesantów, w terminie do dnia ..... stycznia 2019 r., do godz. 12.00
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu ..... stycznia 2019 r., o godz. 12.30 w Urzędzie Miasta Świnoujście, pok. nr ..... Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świnoujście.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.







## ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) **cena – 60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

2) **doświadczenie koordynatora (D) – 40%**

Punkty w tym kryterium będą przyznawane za doświadczenie zawodowe osoby wskazanej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji **koordynatora**: za każdy projekt zrealizowany zgodny z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w którym osoba ta odpowiadała za jego zarządzanie (maksymalnie 40 punktów w kryterium).

Ilość projektów, na których wskazana osoba odpowiadała za zarządzanie	1 projekt	2 projekty	3 projekty	4 i więcej projekty
<b>Przyznane punkty -Db:</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>40</b>

Zamawiający informuje, że należy bardzo szczegółowo wypełnić tabelę w formularzu ofertowym dotyczącą doświadczenia osoby wskazanej jako koordynator wpisując nazwę projektu wraz z opisem pozwalającym stwierdzić, że wymienione zadania potwierdzają posiadanie doświadczenie zawodowe. W przypadku niewypełnienia tabeli Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 punktów.

Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + D$$

gdzie:

- L - całkowita liczba punktów
- C - ilość punktów za cenę oferty
- D<sub>b</sub> - ilość punktów za doświadczenie zawodowe koordynatora

2. Największa ilość punktów (S) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek)



- a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
  7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w SIWZ.
  8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
  9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważni postępowanie.
  10. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
    - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
    - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  11. Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

## ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

### 1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 8** do SIWZ.
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
- 3) Zamawiający informuje, że przewiduje możliwości **zmiany umowy**. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4) Zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty mogą nastąpić w następujących przypadkach gdy:
  - a) wystąpią przyczyny niezależne od Wykonawcy, Strony mają prawo do przedłużenia terminu realizacji umowy o okres odpowiedni do prawidłowego wykonania zamówienia,
  - b) nastąpi zmiana osoby wskazanej w ofercie, jedynie w formie pisemnej, w przypadkach wystąpienia sytuacji losowych udokumentowanych przez Wykonawcę tylko i wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego,
  - c) nastąpi zmiana świadczenia usługi w przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł z przyczyn losowych zapewnić miejsca wykonania przedmiotu zamówienia wskazanego w umowie z przyczyn od siebie niezależnych, a jednocześnie będzie miał możliwość zapewnienia innego miejsca świadczenia usługi.
- 5) Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostaną mu przyznane.







2. **Przed podpisaniem umowy, Wykonawca którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu:**

- 1) CV osoby desygnowanej do pełnienia funkcji koordynatora projektu, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji koordynatora projektu,
- 2) Oświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji koordynatora projektu, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 3) Oświadczenie osoby desygnowanej do pełnienia funkcji koordynatora projektu, o tym, że łączne zaangażowanie zawodowej danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięczne.

3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
  - a) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji/poręczeniu kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
  - b) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia.
- 8) W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, gwarancje/poręczenia te podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.



- 9) Zamawiający może, na wniosek Wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
  - 10) Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
  - 11) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
  - 12) Wypłata, o której mowa w ppkt 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
- 4. Umowa PDO**
- W celu ochrony powierzanych Wykonawcy danych osobowych, Strony zawrą umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ.

#### **ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

#### **ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia**

1. Nazwa zadania: **Zarządzanie projektem „Indywidualizacja procesu nauczania w Gminie Miasto Świnoujście”**
2. Tytuł projektu: **Indywidualizacja procesu nauczania w Gminie Miasto Świnoujście.**







3. **Program, Priorytet, Działanie:** Priorytet 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz uczniów uczestniczących w kształceniu podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.
4. **Przedmiotem zamówienia** jest zarządzanie projektem pn. „Indywidualizacja procesu nauczania w Gminie Miasto Świnoujście” realizowanym przez Gminę Miasto Świnoujście w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 Oś priorytetowa 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz uczniów uczestniczących w kształceniu podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego. Firma zarządzająca projektem będzie zaangażowana przez cały okres realizacji projektu.

Przedmiotem Projektu jest wdrożenie nowoczesnego systemu indywidualnej pracy z uczniami, który ma doprowadzić do wzmocnienia zdolności uczniów do przyszłego zatrudnienia oraz zdobycia umiejętności poruszania się po rynku pracy.

Projektem objętych zostały 4 szkoły tj.:

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. mjra Henryka Sucharskiego,
2. Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. kpt. ż.w. Mamerta Stankiewicza,
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny (Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II),
4. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Mieszka I (klasa III wygaszanego Gimnazjum Publicznego nr 2 im. Henryka Sienkiewicza)

Do głównych zadań w projekcie zaliczyć należy organizację szeroko pojmowanych zajęć z zakresu indywidualizacji pracy z uczniem (w tym z uczniem młodszym) tj.:

1. zajęcia specjalistyczne prowadzone w celu stymulowania rozwoju poznawczego: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, psychologiczno-edukacyjne,
2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (matematyka, j. pol., j. ang., j. niem.),
3. zajęcia dla ucznia zdolnego (j. ang., j. niem., pol., przyroda, matematyka, informatyka, zajęcia artystyczne),
4. zajęcia rozwijające sprawność ruchową,
5. doradztwo zawodowe.

W ramach projektu ujęto również koszty związane z doposażeniem szkół w pomoce dydaktyczne i specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zaplanowanych zajęć.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:

**kod CPV :**

**79420000-4 Usługi związane z zarządzaniem**

**79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych**

#### **5. Personel i obowiązki firmy zarządzającej projektem:**

**Obowiązki Wykonawcy:.**

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie wykonywanie następujących zadań:



- 1) całościowe zarządzanie i koordynacja Projektem zgodnie z wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, dla którego Instytucją Zarządzającą jest Wojewódzki Urząd Pracy (zwany dalej IZ) oraz obowiązującymi przepisami;
- 2) zapewnienie kompetentnego personelu i zarządzanie zespołem realizującym Projekt;
- 3) rekrutacja uczestników na zaplanowane zajęcia w ramach projektu;
- 4) przygotowanie treści zamówień publicznych na wybór firm/nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach projektu w sytuacji braku możliwości zastosowania art. 35a Karty Nauczyciela;
- 5) koordynacja i zapewnienie prawidłowej realizacji programu zajęć;
- 6) przygotowanie treści zamówień publicznych na wybór dostawców pomocy dydaktycznych (w tym środków trwałych) zaplanowanych do zakupu w ramach projektu;
- 7) dokonywanie niezbędnych uzgodnień finansowych i księgowych;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu;
- 9) promocja Projektu.

**Zakres obowiązków Koordynatora projektu (wykształcenie wyższe, minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE) przy wsparciu pracownika wykonującego czynności biurowe i administracyjne (asystenta koordynatora):**

- koordynacja i zarządzanie całością działań projektowych przy zapewnieniu płynności ich realizacji zgodnie z założeniami projektu oraz z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- kierowanie i nadzorowanie pracą zespołu projektowego oraz współpraca ze szkołami biorącymi udział w projekcie,
- nadzór i monitorowanie wywiązywania się przez Zamawiającego z wszelkich zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
- bieżący monitoring projektu, polegający na monitorowaniu osiągnięć założonych celów, rezultatów i produktów projektu, wynikających z przyjętych zapisów umowy o dofinansowanie,
- kontrola wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków;
- monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego (w tym wskaźników produktu i rezultatu),
- podejmowanie działań zaradczych i naprawczych w przypadku wystąpienia problemów w realizacji projektu,
- przygotowywanie niezbędnych dokumentów jak harmonogramy płatności, prognozy wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych itd., wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, w trybie i terminach określonych w tejże umowie,
- weryfikacja treści zamówień publicznych, niezależnie od ich wartości, pod kątem zgodności z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
- przygotowywanie korespondencji z IZ RPO WZ w sprawach dotyczących projektu,



- przygotowanie i aktualizacja niezbędnych załączników do umowy o dofinansowanie zgodnie z wymogami RPO WZ 2014 - 2020, w przypadku wprowadzania zmian w projekcie i aneksowania umowy,
- nadzór i doradztwo w zakresie zgodności realizacji projektu z aktualnymi wytycznymi i dokumentami obowiązującymi w projektach RPO WZ 2014 - 2020,
- weryfikacja i zapewnienie poprawności dokumentacji pod kątem jej zgodności z wymogami programowymi,
- przygotowanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego realizacji zadań projektu, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zasadami RPO WZ 2014-2020, wytycznymi WUP w Szczecinie w tym: zapewnienie zasad konkurencyjności i przejrzystości wynikających z prawa wspólnotowego, przygotowanie projektów zarządzeń,
- przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- szczegółowa analiza i ocena ofert,
- przygotowanie wzorów umów z Wykonawcami, opracowywanie niezbędnej dokumentacji, związanej z budżetem projektu,
- przygotowywanie formularzy zmian budżetowych,
- przygotowanie druków OT/PT dotyczących zrealizowanych zakupów w ramach projektu i projektów zarządzeń
- podejmowanie działań w celu zapewnienia płynnego finansowania projektu,
- ścisła współpraca i bieżący kontakt z Dyrektorami szkół uczestniczących w projekcie,
- bieżąca współpraca z Wydziałem Edukacji i Wydziałem Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w trakcie realizacji projektu.

Zamawiający wymaga ponadto od Wykonawcy osobistego stawiania się w siedzibie beneficjenta w razie zaistnienia takiej konieczności, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

Zgodnie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności biurowe i administracyjne.

Wykonawca zobowiązany jest, aby osoba wykonująca czynności, o których mowa wyżej, była zatrudniona do ich realizacji na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy co najmniej na okres wykonywania tych czynności w czasie realizacji niniejszego zamówienia.

Obowiązek ten nie dotyczy osób wykonujących samodzielne funkcje.

Wykonawca w ciągu 7 dni od podpisania umowy przekaze Zamawiającemu dane osoby, która realizuje przedmiot umowy wraz z oświadczeniem, że jest ona zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji wykazu i przekazywania go Zamawiającemu w ciągu 7 dni od dnia dokonania zmiany wskazanej w wykazie. Zmiana osoby wymienionej w wykazie nie wymaga aneksu do umowy.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia wskazanej osoby na podstawie umowy o pracę. W trakcie realizacji, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca



przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:

- **oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska tej osoby, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy o pracę** osoby wykonującej w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami 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 r., str.1 - (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 r., str.1. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej wskazane czynności biurowe i administracyjne (asystenta koordynatora), Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej wskazane czynności biurowe i administracyjne (asystent koordynatora).

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.





**ROZDZIAŁ XVI Klauzula informacyjna z art. 1 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

W związku 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 r., str.1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Świnoujście jest: Prezydent Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Świnoujście jest Pani Małgorzata Bielenis, [iod@um.swinoujscie.pl](mailto:iod@um.swinoujscie.pl), tel. + 48 91 327 85 95.
3. Administrator danych osobowych – Prezydent Miasta Świnoujście - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Zarządzanie projektem pn. „Indywidualizacja procesu nauczania w Gminie Miasto Świnoujście” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
5. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
6. 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;
7. 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;
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;



## 9. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>2</sup>;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>3</sup>;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

## 10. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **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.**

NACZELNIK  
Wydziału Edukacji  
*mgr Janina Śmiłkowska*

.....  
Podpis i pieczęć  
kierownika komórki organizacyjnej

Sporządził:

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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