



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra
ul. Podgórna 7
tel. +48 /68/456 52 00, 320 20 37
fax +48 /68/456 52 96
www.lubuskie.pl

DA.III.2721.2.13.2020

Zielona Góra, 28 maja 2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu przetargowym pn.:

Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Lubuskie

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

Tel./fax.: +48 68 45 65 200/296

NIP: 973-05-90-332

REGON: 970770089

adres strony internetowej Zamawiającego: www.lubuskie.pl

adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: www.bip.lubuskie.pl

Wydział Zamówień Publicznych

tel./fax: +48 68 45 65 404

adres poczty elektronicznej: j.pawlowska@lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8⁰⁰ - 16⁰⁰ /poniedziałek/

7³⁰ - 15³⁰ /od wtorku do piątku/

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada
System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 oraz ISO 27001:2013.

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego
Pomoc Techniczna 2014-2020.**



Informacje dotyczące RODO

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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-075 Zielona Góra,
 - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, którym jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: iodo@lubuskie.pl, tel. [68 45 65 585](tel:684565585), faks: [68 45 65 329](tel:684565329),
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
 - 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 2019 r., poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”,
 - 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 oraz na czas kontroli i archiwizacji,
 - 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,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 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*;
 - 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**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

- 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.

* **Wyjaśnienie:** 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.

****Wyjaśnienie:** 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.

Fakturowanie elektroniczne:

- 1) Do przesyłania między Wykonawcami a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 z późn. zm.).
- 2) Narzędziem służącym do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami zamówień publicznych jest Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępniona przez ministra do spraw gospodarki pod adresem <https://efaktura.gov.pl/>.
- 3) Wykonawca chcący wysłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne musi posiadać i wykorzystywać własne Konto Podmiotu na PEF. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysłała upoważniona przez Wykonawcę osoba lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w treści tej faktury zamieszcza się stosowną adnotację o Wykonawcy.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne dla Konta Podmiotu na PEF, opis funkcjonowania PEF, przewodniki implementacyjne dokumentów XML i API opisane zostały pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/dokumentacja/>.
- 5) Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - a) informacje dotyczące odbiorcy płatności (zgodnie z umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ);
 - b) wskazanie nr umowy zawartej wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ;
 - c) inne, o ile są wymagane umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych, zwanej dalej Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 w związku z art. 39 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, w godz. 8:00-15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 3) albo pobrać bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - www.bip.lubuskie.pl - w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest: Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
 - 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe
 - 80500000-9 - Usługi szkoleniowe
 - 55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków
 - 39294100-0 - Artykuły informacyjne i promocyjne.

III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6.

VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.

IX. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

X. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.

3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zastrzeżeniem pkt. 6.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Zobowiązanie musi być złożone w oryginale** (zgodnie ze wzorem załącznika nr 7 do SIWZ), mieć formę pisemną i musi być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji. Zobowiązanie musi wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności, wynikające ze specyfiki tego zasobu oraz wykazać, że podmiot udzielający zasobu Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, rzeczywiście nim dysponuje.
6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy i ust. 5 pkt. 1 ustawy.
7. Jeżeli zdolności techniczne podmiotu, o którym mowa w pkt. 4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 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. 4.
8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4) 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.
9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zama-

wiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

10. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XI. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części usługi.

XII. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do dnia podpisania umowy do 30.09.2021r.

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1b ustawy, dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

3) zdolności technicznej:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, tzn. wykonawcy, którzy w okresie **ostatnich trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie:

- a) przeprowadzenie co najmniej 20 (dwudziestu) szkoleń dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego z tematyki nowego podejścia do rewitalizacji na podstawie ustawy o rewitalizacji z 2015 r.,
- b) opracowanie co najmniej 5 (pięciu) projektów programów rewitalizacji, w tym minimum 2 (dwóch) projektów Gminnych Programów Rewitalizacji,
- c) przygotowanie co najmniej 1 (jednego) projektu uchwały w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji,
- d) przygotowanie co najmniej 1 (jednego) projektu uchwały w sprawie ustanowienia Specjalnej Strefy Rewitalizacji.

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi załączyć do oferty wykaz zawierający informacje dotyczące przeprowadzonych szkoleń, opracowanych programów rewitalizacji i projektów uchwał oraz dokumenty potwierdzające prawidłowość wykonania ww. zadań (np. referencje).

UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza łączenia zdolności technicznej w ramach konsorcjum, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, tzn. w przypadku składania oferty przez konsorcjum, przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi spełniać warunek zdolności technicznej w całości. W przypadku korzystania z potencjału podmiotu trzeciego w zakresie spełnienia tego warunku, podmiot ten także musi samodzielnie spełniać warunek udziału w postępowaniu.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ), oświadczenia „Wykaz usług” (zał. Nr 5 do SIWZ) oraz dowodów czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

4) Zdolności zawodowej:

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie wykaz osób (minimum 2 osoby posiadające wyższe wykształcenie), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za prowadzenie spotkań w każdym module tematycznym, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

1. **Każda z osób** musi wykazać w swoim dorobku przeprowadzenie **minimum 5 spotkań edukacyjnych** (szkoleń, seminariów, warsztatów) w okresie **ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert. Należy przedstawić wykaz ww. spotkań, zawierający tytuł spotkania, miejsce, datę oraz liczbę i charakter odbiorców.
2. **Każda ze wskazanych osób** musi być autorem lub współautorem **co najmniej 1 (jednej) publikacji**, dotyczącej rewitalizacji w okresie **ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert (przez publikację należy rozumieć: ekspertyzę, ewaluację, raport, artykuł w czasopiśmie).

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi załączyć do oferty wykaz publikacji zawierający następujące informacje: autor (współautor), tytuł, rok opracowania, wydawnictwo lub nazwa zamawiającego, a w przypadku czasopism – tytuł i numer czasopisma. Zamawiający dopuszcza przy tym publikacje nierecenzowane naukowo.

Minimum jedna ze wskazanych osób musi wykazać doświadczenie w zakresie:

- a) opracowanie **co najmniej 1 (jednego) projektu** Gminnego Programu Rewitalizacji,
- b) przygotowanie **co najmniej 1 (jednego) projektu** uchwały w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji,
- c) przygotowanie **co najmniej 1 (jednego) projektu** uchwały w sprawie ustanowienia Specjalnej Strefy Rewitalizacji.

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi załączyć do oferty wykaz zawierający informacje dotyczące opracowanych programów rewitalizacji i projektów uchwał.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (zał. Nr 3 do SIWZ), oświadczenia „Wykaz osób” (zał. Nr 6 do SIWZ), według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 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.

XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. 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, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące tych podmiotów (oddzielne dla każdego podmiotu).
3. 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. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:
 - 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże,

w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w **pkt. 5 ppkt. 1)**, 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. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *UWAGA: 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.*

- 2) **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów 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 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 lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.
- 3) **„Wykaz osób”** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ;
6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt. 5 ppkt. 1).

7. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993).

Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.

XV. Inne oświadczenia i dokumenty.

1. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. Pisemne zobowiązanie - zgodnie z załącznikiem 7 do SIWZ – jeśli dotyczy.
3. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy.

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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

XVI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12–23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi w całości spełniać warunek określony w Rozdziale XIII pkt. 1 ppkt. 3).
6. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XIV pkt. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
7. **Dokumenty wymienione w Rozdziale XIV pkt. 4 i pkt. 5 ppkt. 1) SIWZ** obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. W przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez te podmioty, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
10. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
11. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
12. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 4 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
13. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

XVII. Forma dokumentów

1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw musi być zgodna z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.

3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
4. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
5. 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, które każdego z nich dotyczą.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

XVIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawdawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **j.pawlowska@lubuskie.pl**, a faksem na nr **+48 68 45 65 404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer faksu, adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk przesłania faksem, potwierdzenie wysłania e-maila.
7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno – Gospodarczy
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
tel./faks +48 68 45 65 404
e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl



8. 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.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.bip.lubuskie.pl.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Jolanta Pałowska, fax: 68 45 65 404, e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl

XIX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

XX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużeniu tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XXI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą 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.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt. 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
9. 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.
10. 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 Rozdziale XVII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
12. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:
 - wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
 - oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
 - wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XXII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno – Gospodarczy – **KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16.06.2020 r. do godz. 11:00.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

Nazwa i adres Wykonawcy
wraz z nr faksu i telefonu

Urząd Marszałkowski
Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno - Gospodarczy
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

Nr sprawy: DA.III.2721.2.13.2020

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:
Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmocnienie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Nie otwierać przed dniem 16.06.2020 r. godzina 11:30.

UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.

3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
5. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

XXIII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 **w dniu 16.06.2020 r. o godz. 11:30** w pokoju nr 3 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
 - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,

– informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.

6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XXIV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca wypełni Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ, w którym cena brutto ogółem będzie stanowić cenę za wykonanie całości zamówienia. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z Formularza cenowego.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Jeżeli zaoferowana cena wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budząca wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
6. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. 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**) **usługi**, których **usługa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
8. Zamawiający informuje, iż obowiązek doliczenia wartości VAT, o którym mowa w pkt 7, płaconego przez zamawiającego, do wartości netto Wykonawcy, będzie miał zastosowanie w przypadku:
 - wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
 - mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wykazów towarów, zawartych w załączniku nr 11, w nawiązaniu do art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług,
 - importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen oferowanych podatku VAT.

XXV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryteriów:

- A. Kryterium I: Cena oferty**
Znaczenie: 20%
- B. Kryterium II: Koncepcja spotkań edukacyjnych**
Znaczenie: 40%
- C. Kryterium III: Doświadczenie trenerów**
Znaczenie: 40%

1. Sposób oceny ofert:

Ocenię podlegają jedynie oferty złożone przez Wykonawców niewykluczonych z ubiegania się o udzielenie zamówienia, które następnie nie zostały odrzucone.

Każdy członek komisji przetargowej (z wyłączeniem Sekretarza Komisji) przyzna rozpatrywanej ofercie punkty w ramach oceny dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę. Następnie punktacja poszczególnych członków komisji przetargowej zostanie zsumowana, a suma podzielona przez liczbę członków komisji przetargowej. Uśredniona w ten sposób ocena rozpatrywanej oferty, zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

A. Kryterium I: Cena oferty

Poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cenę oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100 \times 20\%$$

Maksymalnie za kryterium „Cena” Zamawiający może przyznać 20 punktów.

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY – cena za realizację całości zamówienia.

B. Kryterium II. Koncepcja spotkań edukacyjnych

Koncepcja spotkań edukacyjnych (łącznie do 40 pkt.), w tym kryterium ocenie podlegać będzie: koncepcja spotkań edukacyjnych, uwzględniająca minimalny zakres merytoryczny wskazany w pkt. VIII SOPZ

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania „Koncepcji spotkań edukacyjnych”, w której zostanie uwzględniony każdy z czterech modułów tematycznych z zachowaniem wymagania dotyczącego trzech różnych form spotkań. Koncepcja musi zawierać propozycję programu wraz ze szczegółowym wykazem omawianych zagadnień oraz wskazanie planowanej formy spotkania. Maksymalna objętość Koncepcji to 5 stron A4 (czcionka Arial Narrow, wielkość czcionki 12, interlinia 1,15).

Punkty w kryterium „Koncepcja spotkań edukacyjnych” zostaną przyznane przez każdego członka komisji przetargowej (z wyłączeniem Sekretarza Komisji) dokonującego oceny poszczególnych ofert podlegających ocenie, w skali do 40 punktów za opisanie w koncepcji elementów ponad minimum wymagane w pkt VII SOPZ.

Suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji przetargowej zostanie podzielona przez liczbę członków komisji przetargowej.

W kryterium II. każdy członek komisji przetargowej (z wyłączeniem Sekretarza Komisji) indywidualnie ocenia następujące elementy każdej z ofert:

a) zgodność koncepcji z SOPZ oraz uzasadnienie zaproponowanych form spotkań edukacyjnych

Ocenie podlegać będzie spójność programów spotkań edukacyjnych w ramach 4 modułów tematycznych z zakresem merytorycznym określonym w SOPZ oraz wskazanie i uzasadnienie wybranej dla każdego modułu tematycznego formy spotkania (szkolenie, seminarium lub warsztaty).

Sposób oceny:

- **0 pkt.** (koncepcja jest zgodna z SOPZ, programy spotkań spójne z zakresem merytorycznym określonym w SOPZ oraz koncepcja zawiera wskazanie proponowanej formy spotkania),
- **10 pkt.** (koncepcja jest zgodna z SOPZ, zawiera programy spotkań spójne z zakresem merytorycznym określonym w SOPZ oraz wskazanie proponowanej formy spotkania, a dodatkowo koncepcja zawiera uzasadnienie wybranej dla każdego modułu tematycznego formy spotkania świadczące o wystarczającym zrozumieniu przedmiotu zamówienia i jego celów, jednak uzasadnienie jest lakoniczne),
- **20 pkt.** (koncepcja jest zgodna z SOPZ, zawiera szczegółowe programy spotkań spójne z zakresem merytorycznym określonym w SOPZ oraz wskazanie proponowanej formy spotkania, a dodatkowo koncepcja zawiera wyczerpujące uzasadnienie wybranej dla każdego modułu tematycznego formy spotkania świadczące o wysokim zrozumieniu przedmiotu zamówienia i jego celów).

b) zidentyfikowanie potencjalnych obszarów ryzyka, mogących wystąpić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz zaproponowanie środków je minimalizujących

Sposób oceny:

Za każdy prawidłowo wskazany obszar ryzyka zostanie przyznanych 10 punktów, jednak nie więcej niż 20 pkt. (Prawidłowo wskazany obszar ryzyka oznacza określenie obszaru ryzyka oraz uzasadnienie,

w jaki sposób jego ewentualna obecność może zagrozić prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz zaproponowanie 2 użytecznych środków minimalizujących do tego obszaru ryzyka).

C. Kryterium III: Doświadczenie trenerów

Punkty w kryterium „Doświadczenie trenerów” zostaną przyznane przez każdego członka komisji przetargowej (z wyłączeniem Sekretarza Komisji) dokonującego oceny poszczególnych ofert podlegających ocenie, w skali do 40 punktów. Suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji przetargowej zostanie podzielona przez liczbę członków komisji przetargowej.

W kryterium III. każdy członek komisji przetargowej (z wyłączeniem Sekretarza Komisji) indywidualnie ocenia następujące elementy każdej z ofert:

1) liczba publikacji

Za każdą publikację ponad minimum określone w warunku udziału w postępowaniu zostanie przyznany jeden punkt, jednak nie więcej niż 20 pkt. Liczba publikacji wszystkich trenerów wskazanych w ofercie będzie sumowana.

2) liczba przeprowadzonych spotkań edukacyjnych

Za każde wykazane spotkanie edukacyjne (np. szkolenie, seminarium, warsztat) ponad minimum określone w warunku udziału w postępowaniu zostanie przyznany jeden punkt, jednak nie więcej niż 20 pkt. Liczba spotkań wszystkich trenerów wskazanych w ofercie będzie sumowana.

Uwaga: każde ze wskazanych spotkań, aby uzyskać punkt musi być przeprowadzone w różnych datach.

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty – najwyższą sumę punktów. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

XXVII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Podpisanie umowy:

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.
- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.

- 1.4. 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.
- 1.5. W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
 - a. cel działania,
 - b. sposób współdziałania,
 - c. zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
 - d. solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - e. oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - f. wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 1.6 Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 1.7 Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. Zmiany w umowie.

Zmiany do umowy szczegółowo zostały określone w § 4 i § 5 Projektu umowy.

XXVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia

1. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

XXX. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
 - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,

- c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
- d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do tych ofert,
- e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki do SIWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SzOPZ) - załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ,
3. Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej - załącznik nr 4 do SIWZ,
5. Wykaz usług - załącznik nr 5 do SIWZ,
6. Wykaz osób – załącznik nr 6 do SIWZ;
7. Wzór pisemnego zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów - załącznik nr 7 do SIWZ,
8. Projekt umowy - załącznik nr 8 do SIWZ.



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

II. Cel zamówienia

Głównym celem realizacji zamówienia jest podniesienie poziomu wiedzy pracowników jednostek samorządu terytorialnego województwa lubuskiego oraz wzmocnienie zdolności gmin województwa lubuskiego w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, zwłaszcza w obszarze dostępności w rewitalizacji, zarządzania, włączenia społecznego, wykorzystania narzędzi ustawowych oraz wypracowania i wdrożenia systemu monitorowania rewitalizacji w gminach.

III. Uzasadnienie realizacji zamówienia

W 2015 r. weszła w życie ustawa o rewitalizacji określająca warunki prowadzenia procesów rewitalizacji w gminach. W celu wsparcia gmin Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju uruchomiło środki na kwotę prawie 114 mln zł z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Środki te przekazywane były w ramach prowadzonych przez Ministerstwo konkursów dotacji.

W latach 2016-2018 Ministerstwo wspólnie z urzędami marszałkowskimi zorganizowało konkursy dotacji dla gmin na przygotowanie lub aktualizację programów rewitalizacji.

W ramach średniokresowego badania ewaluacyjnego dotyczącego skuteczności wsparcia udzielanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w połowie okresu jego wdrażania, oceniona została skuteczność działań wspierających JST w zakresie tworzenia i wdrażania programów rewitalizacji. Obserwacje te znalazły potwierdzenie w ministerialnym raporcie „Rewitalizacja w Polsce. Pierwsze obserwacje i wnioski. Raport 2018”. Jednym z ważniejszych wniosków jest ten, że podjęte działania wspierające przyczyniły się do zwiększenia wiedzy na temat rewitalizacji i jej prawnych uwarunkowań. Mimo to, tylko ok. 20% gmin przygotowała gminne programy rewitalizacji w oparciu o ustawę o rewitalizacji, wykorzystując okres przejściowy umożliwiający ścieżkę „pozaustawową”. Po roku 2023 r. działania rewitalizacyjne będą mogły być realizowane tylko w oparciu o gminne programy rewitalizacji przygotowane w reżimie ustawy. W związku z tym, działania świadomościowe powinny być kontynuowane.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom i potrzebom gmin proponuje się kontynuację wsparcia dla gmin poprzez współpracę z urzędami marszałkowskimi w ramach projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych”.

IV. Liczba spotkań edukacyjnych i uczestników:

16 spotkań dla łącznie 320 osób – pracowników jednostek samorządu terytorialnego (16 spotkań x 20 osób = 320 osób).

V. Czas trwania jednego spotkania:

1 dzień – 6 godzin zegarowych (w przedziale godzin od godz. 8.00 do godz. 16.00) włącznie z przerwami.

VI. Forma spotkań edukacyjnych:

Przez spotkania edukacyjne rozumie się podnoszenia kompetencji realizowane w ramach szkoleń, seminariów, warsztatów (teoretyczno-praktycznych), z zakresu czterech obligatoryjnych modułów tematycznych.

W przypadku, gdy nie będzie możliwe przeprowadzenie szkoleń stacjonarnych z powodu szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online), dzięki czemu uczestnicy będą mogli na bieżąco komunikować się z trenerem.

Wykonawca zobowiązany jest w przypadku szkoleń online zapewnić:

- materiały szkoleniowe zapewniające realizację założeń szkolenia w wersji elektronicznej,
- instrukcje niezbędne do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz wysłania ich na adres e-mail uczestników.

Zamawiający wymaga, aby platforma, za pośrednictwem której będą odbywały się szkolenia:

- spełniała wszystkie wymagania związane z RODO,
- działała na wszystkich urządzeniach (komputer stacjonarny, laptop, tablet, smartfon) na najnowszym systemie operacyjnym danego urządzenia,
- nie wymagała instalowania dodatkowego oprogramowania (z wyłączeniem urządzeń mobilnych), przy czym dopuszczalne jest instalowanie wtyczek do przeglądarki,
- nie wymagała wcześniejszej rejestracji użytkowników z koniecznością podania danych osobowych,
- umożliwiała automatyczne zaproszenie uczestników na podstawie adresów e-mail,
- umożliwiała przesyłanie dźwięku i obrazu osoby prowadzącej szkolenie,
- umożliwiała komunikację między uczestnikami w wiadomościach tekstowych,
- umożliwiała udział w szkoleniu do 50 osób, w tym trenera,
- umożliwiała zapis szkolenia (do 10 godzin) i odtworzenie nagrania w dowolnym czasie,
- umożliwiała zadawanie pytań w wydzielonym miejscu czatu,
- umożliwiała załadowanie plików (do 2 GB) do ściągnięcia przez uczestników szkolenia,
- umożliwiała wyświetlanie tablicy interaktywnej (whiteboard),
- umożliwiała przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej i testu wśród uczestników.

Ponadto Zamawiający wymaga, aby połączenie z platformą odbywało się w bezpieczny sposób (SSL).

VII. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

1) Termin realizacji spotkań edukacyjnych: III/IV kwartał 2020 r. – IV kwartał 2021 r.

(8 spotkań w 2020 r. w minimum 3 różnych formach i 8 spotkań w 2021 r. w minimum 3 różnych formach). Dokładne terminy zostaną uzgodnione z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

Miejsce: Zielona Góra z wyłączeniem dzielnicy Nowe Miasto (8 spotkań) i Gorzów Wielkopolski (8 spotkań), województwo lubuskie. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkania mogą się odbyć w innym miejscu na obszarze województwa lubuskiego.

Nie dotyczy w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online).

2) Wsparcie doradcze będzie świadczone przez rok w ilości łącznie 100 godzin, w okresie od września 2020 r. do września 2021 r.

Wsparcie doradcze będzie udzielane w formie telefonicznej i mailowej. Odpowiedź będzie udzielana w terminie do 7 dni, a w uzasadnionych przypadkach, po ustaleniu z Wykonawcą, termin może się wydłużyć.

VIII. Zakres merytoryczny przedmiotu zamówienia:

1) Zakres merytoryczny spotkań edukacyjnych obejmuje cztery obligatoryjne moduły tematyczne:

1. Zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji – celem jest wzmocnienie kompetencji samorządów w zakresie uspołeczniania procesu rewitalizacji poprzez m.in. tworzenie systemowych mechanizmów wzmocnienia wspólnot lokalnych i partycypacji społecznej w kształtowaniu przestrzeni publicznej, zainteresowanie gmin potencjałem działań rewitalizacyjnych w małej skali, szczególnie w aspekcie integracji i aktywizacji społeczności lokalnej, wzmocnienie zdolności gmin do dywersyfikacji źródeł finansowania działań rewitalizacyjnych, tj. większe zaangażowanie inwestorów prywatnych, wspólnot/ spółdzielni mieszkaniowych i TBS-ów oraz NGO-sów w realizację programów rewitalizacji, korzystania z instrumentów zwrotnych.
2. Wykorzystanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji – celem jest podniesienie świadomości samorządów i wzmocnienie zdolności gmin do stosowania ustawowych narzędzi rewitalizacyjnych (gminny program rewitalizacji, Komitet Rewitalizacji, Specjalna Strefa Rewitalizacji, miejscowy plan rewitalizacji).
3. Dostępność w rewitalizacji – celem jest wzmocnienie zdolności samorządów do uwzględniania problematyki dostępności zarówno w programowaniu strategicznym (w tym w strategach rozwoju, programach rewitalizacji), planowaniu przestrzennym, jak i w przygotowywaniu i realizacji konkretnych projektów (w tym rewitalizacyjnych), zgodnie ze standardami określonymi w Programie Dostępność Plus 2018-2025
4. Monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych – celem jest wzmocnienie zdolności gmin do tworzenia efektywnych systemów monitorowania rozwoju lokalnego (na poziomie gminnym i uwzględniającym różnicowanie wewnętrzne gminy), w tym monitorowania i ewaluacji programów rewitalizacji. Celem dodatkowym jest usystematyzowanie podejścia do monitorowania działań rewitalizacyjnych w ujęciu regionalnym.

2) Doradztwo będzie dotyczyć programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, obejmując w szczególności następujące tematy:

1. stosowanie narzędzi wynikających z ustawy o rewitalizacji z dnia 9 października 2015 r.,
2. sporządzanie Gminnych Programów Rewitalizacji,
3. delimitacja obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji,
4. narzędzia specjalnej strefy rewitalizacji,
5. narzędzia miejscowego planu rewitalizacji,
6. zarządzanie rewitalizacją i włączenie społeczności lokalnej we wdrażanie programów rewitalizacji,
7. monitoring i ewaluacja działań rewitalizacyjnych.

IX. Zakres obowiązków Wykonawcy:

1. Realizacja 16 spotkań edukacyjnych w terminie III/IV kwartał 2020 r. – IV kwartał 2021 r., przy czym:

- a) 8 spotkań w minimum 3 różnych formach odbędzie się w 2020 r. (1 i 2 moduł tematyczny) i 8 spotkań w minimum 3 różnych formach odbędzie się w 2021 r. (3 i 4 moduł tematyczny),
- b) w ramach jednego modułu tematycznego przewiduje się dwa spotkania jednakowe pod względem formy i omawianych zagadnień, w dwóch lokalizacjach (subregion zielonogórski i subregion gorzowski), lokalizacje nie obowiązują w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online),
- c) 8 spotkań odbędzie się w obrębie miasta Zielona Góra z wyłączeniem dzielnicy Nowe Miasto i 8 spotkań odbędzie się w obrębie miasta Gorzów Wielkopolski (w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym, spotkania mogą się odbyć w innym miejscu na obszarze województwa lubuskiego), - nie dotyczy w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online),
- d) każde spotkanie będzie trwało 6 godzin włącznie z przerwami (w przedziale godzin od godz. 8.00 do godz. 16.00),
- d) dokładne terminy spotkań zostaną uzgodnione przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- e) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu proponowane terminy spotkań w 2020 r. w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, lecz nie później, niż 14 dni kalendarzowych przed terminem pierwszego spotkania. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania propozycji dokona pisemnej (lub w formie informacji e-mail) akceptacji terminu lub wniesie uwagi. Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych uwzględni uwagi Zamawiającego lub uzasadni brak możliwości ich uwzględnienia.

Proponowane terminy spotkań w 2021 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej do 15 stycznia 2021 r.

2. Opracowanie koncepcji spotkań edukacyjnych, uwzględniających zakres merytoryczny wskazany w pkt. VIII SOPZ

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania „Koncepcji spotkań edukacyjnych” w każdym z czterech modułów tematycznych z uwzględnieniem wymagania dotyczącego trzech różnych form spotkań. Koncepcja musi zawierać propozycję programu wraz ze szczegółowym wykazem omawianych zagadnień oraz wskazanie planowanej formy spotkania. Maksymalna objętość Koncepcji to 5 stron A4 (czcionka Arial Narrow, wielkość czcionki 12, interlinia 1,15).

3. Zapewnienie pomieszczeń, w których odbywać się będą spotkania, przy czym:

- a) sala będzie zlokalizowana zgodnie z pkt. V 1) SOPZ,
- b) sala musi być klimatyzowana i spełniać wymogi p.poż. i bhp,
- c) sala musi posiadać miejsca siedzące przy stołach dla 20 osób, miejsca siedzące i stół dla trenera, oraz miejsce na zorganizowanie cateringu,
- d) sala, jak i cały budynek muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- e) w trakcie zajęć Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko, w tym jeśli wymaga tego koncepcja spotkania – wyposażone w sprzęt i oprogramowanie niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia spotkania,

- f) sala musi posiadać dostęp do światła dziennego (z możliwością zaciemnienia okien np. roletami, żaluzjami) oraz zaplecze sanitarne,
- g) sala musi zostać oznaczona na czas każdego spotkania zgodnie z wytycznymi z pkt. 5 a) dotyczącymi layoutu,
- h) sala musi być wyposażona w adekwatny do przedmiotu i zakresu spotkania zaproponowanego przez Wykonawcę niezbędny sprzęt techniczny, multimedialny (ekran, projektor multimedialny, tablica typu flipchart z markerami itp.).

Wybór pomieszczenia podlega akceptacji Zamawiającego – propozycję sal, w których odbędą się spotkania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, lecz nie później, niż 14 dni kalendarzowych przed terminem spotkania. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania propozycji dokona pisemnej (lub w formie informacji e-mail) akceptacji pomieszczenia lub wniesie uwagi. Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych uwzględni uwagi Zamawiającego lub przedstawi do akceptacji nową propozycję.

Zapewnienie pomieszczeń, w których odbywać się będą spotkania nie obowiązuje w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online).

4. Zapewnienie wyżywienia uczestnikom spotkań

Wykonawca zapewni podczas każdego spotkania wyżywienie dla wszystkich uczestników spotkania, obejmujące co najmniej 3 przerwy kawowe serwowane w tym samym pomieszczeniu, w którym odbywać się będzie spotkanie lub w pomieszczeniu znajdującym się w tym samym budynku, w którym będzie odbywało się spotkanie.

W czasie przerw kawowych zagwarantowane zostaną:

- a) napoje ciepłe i dodatki: kawa (łącznie co najmniej 600 ml / osobę dziennie), płynne mleko, herbata w torebkach (minimum 3 rodzaje: czarna, zielona, owocowa), cytryna, cukier,
- b) napoje zimne: woda mineralna gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 0,5 l / osobę dziennie),
- c) ciastka (co najmniej 2 rodzaje),
- d) kanapki z dodatkami (wędlina, ser, warzywa itp.), w tym wegetariańskie i/lub paszteciki – łącznie co najmniej 6 szt. / osobę dziennie,
- e) owoce sezonowe (co najmniej 2 rodzaje).

Nie dopuszcza się serwowania cateringu na zastawie jednorazowej.

Zapewnienie wyżywienia uczestnikom spotkań nie obowiązuje w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online). Wówczas przy rozliczaniu przeprowadzenia spotkań edukacyjnych koszty zostaną pomniejszone o koszt cateringu.

5. Przygotowanie materiałów dydaktycznych / informacyjnych

Zadania Wykonawcy w zakresie materiałów dydaktycznych/informacyjnych obejmują:

- a) oznaczenie pomieszczenia, w którym będą się odbywały spotkania zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,
- b) wykorzystanie w materiałach/prezentacjach spójnego layoutu, uwzględniającego oznakowanie projektu „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych”, logotypy Marki Lubuskie oraz logotypy unijne,

- c) przygotowanie dla uczestników spotkań materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej oraz ewentualnych innych materiałów informacyjnych zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego,
- d) przygotowanie dla uczestników spotkań dodatkowo minimum 4 kartek formatu A4 na notatki oraz długopisu - nie obowiązuje w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online),
- e) przygotowanie projektu i wydruk imiennych zaświadczeń o uczestnictwie w spotkaniu, z wyszczególnionymi: formą spotkania, tematem, terminem, miejscem oraz nazwiskiem prowadzącego (gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online), zaświadczenia w formie elektronicznej zostaną przesłane na skrzynki mailowe uczestników i dodatkowo w formie papierowej zostaną przesłane pocztą tradycyjną),
- f) transport materiałów na spotkania i ich dystrybucja - transport materiałów nie dotyczy w przypadku, gdy szkolenia zostaną przeprowadzone w formule zdalnej (online).

Projekty materiałów informacyjnych (oznaczenie sali, projekt zaświadczenia, listy obecności i ewentualnie inne) wymagają przesłania w wersji elektronicznej do Zamawiającego – nie później, niż 14 dni przed rozpoczęciem spotkania – i uzyskania jego akceptacji. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania projektów materiałów dokona pisemnej (lub w formie informacji e-mail) akceptacji projektów lub wnieśli uwagi. Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych uwzględni uwagi Zamawiającego lub uzasadni brak możliwości ich uwzględnienia.

6. Wsparcie doradcze gmin (przedstawicielei urzędów gminnych) w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych

Wsparcie będzie prowadzone zgodnie z punktami VII 2) i VIII 2) SOPZ.

X. Sprawozdawczość i wynagrodzenie Wykonawcy:

- 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie spotkań edukacyjnych przewidziane jest w dwóch turach: w 2020 r. i 2021 r. po przedstawieniu każdorazowo Zamawiającemu sprawozdania z przebiegu spotkań w danym roku. Sprawozdanie uwzględniać będzie informacje na temat: miejsc spotkań, ich formy, dat i godzin, liczby uczestników, imienia i nazwiska trenera. Załącznikiem do sprawozdania będą listy obecności uczestników oraz wykorzystane materiały dydaktyczne. Po zaakceptowaniu w formie pisemnej (lub e-mail) przez Zamawiającego sprawozdania, zostanie podpisany protokół odbioru, będący podstawą wystawienia faktury za wykonaną usługę.
- 2) Wynagrodzenie za wsparcie doradcze przewidziane jest w dwóch turach: w 2020 r. i 2021 r., po przedstawieniu każdorazowo Zamawiającemu do akceptacji zestawienia zrealizowanych w danym okresie usług doradczych. Po zaakceptowaniu zestawienia w formie pisemnej (lub e-mail) przez Zamawiającego, zostanie podpisany protokół, będący podstawą wystawienia faktury za wykonaną usługę.
- 3) Po ustaleniu z Wykonawcą możliwa jest płatność wynagrodzenia w częstszych turach na zasadach opisanych w punktach 1) i 2).

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
 Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,
 i nr tel./faksu) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? tak, nie

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: **Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

1. Cenę ogółem brutto*: zł*
 (słownie cena ogółem oferty: zł)

w tym:

- a) organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych – w wysokości netto..... zł
 brutto (słownie:),
 podatek VAT: zwolnione, przy spełnianiu podstawy zwolnienia (art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług),
- b) wsparcie doradcze dla gmin – w wysokości zł netto,zł
 brutto
 (słownie:), w tym:
 podatek VAT: 23%.

*1 W sytuacji gdy wybór oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, wówczas Wykonawca jest zobowiązany podać w pkt 1 dotyczącym ceny:

1) nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.

2) wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT – wyjaśnienie w Rozdziale XXIV pkt 7 i 8 SIWZ.



2. Kryterium oceny ofert „Doświadczenie trenerów” omówione w Rozdziale XXVI lit. C SIWZ, tj.: „Liczba publikacji”:

Lp.	Imię i nazwisko Trenera <i>(te same osoby wykazane w ramach warunku udziału w postępowaniu – zał. Nr 6 do SIWZ)</i>	Tytuł publikacji dotyczący rewitalizacji, autor/współautor publikacji, tj. ekspertyzy, ewaluacji, raportu, artykułu w czasopiśmie	Rok opracowania	Wydawnictwo lub nazwa Zamawiającego. W przypadku czasopism – tytuł i nr czasopisma
1.				
2.				

3. Kryterium oceny ofert „Doświadczenie trenerów” omówione w Rozdziale XXVI lit. C SIWZ, tj.: Liczba przeprowadzonych spotkań edukacyjnych”:

Lp.	Imię i nazwisko Trenera <i>(te same osoby wykazane w ramach warunku udziału w postępowaniu – zał. Nr 6 do SIWZ)</i>	Tytuł spotkań edukacyjnych (np. szkoleń, seminariów, warsztatów) oraz miejsce spotkań	Data przeprowadzonych spotkań dzień/miesiąc/rok	Liczba i charakter odbiorców
1.				
2.				

4. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
5. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.

7. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.
9. Informujemy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej www.
10. Podwykonawcy/om zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu usług: (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski).
 - a) Zakres
 - b) procentowy udział w zamówieniu wynosi %,
 - c) nazwa firmy, o ile w momencie składania oferty jest znana
11. **Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.**

¹w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

12. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....
(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

13. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....
(imię i nazwisko, **tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail**)

14. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa dotyczy stron od do (jeśli dotyczy należy dołączyć uzasadnienie do oferty).

15. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

16. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

- a)
- b)
- c)

Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

Miejscowość, data

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy**

****UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).**

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przedmiot zamówienia pn.: **Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

powiat: województwo:

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej)(imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert **nie podlegam/podlegam*** wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Miejscowość, data

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

*niepotrzebne skreślić

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).**

1. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów

....., w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.)**

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

UWAGA: Niniejsze oświadczenie Wykonawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)
z siedzibą w
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

* niepotrzebne skreślić

1. Nie należymy do grupy kapitałowej **z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu***,
2. Należymy do grupy kapitałowej, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....
.....

Miejscowość, data

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno. Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.)**



Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Przedmiot zamówienia pn.: **Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

Lp.	Opis wskazujący, że usługi spełniają wymagania określone w Rozdziale XIII, pkt.1 ppkt. 3) SIWZ (wskazać inf. dot. przeprowadzonych szkoleń/ opracowań programów rewitalizacji/projektów uchwał)	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Liczba szkoleń/programów rewitalizacji/projektów uchwał	Nazwa Wykonawcy
1.					
2.					
3.					
4.					

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dowody określające 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 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 lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

Miejscowość, data

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.



Załącznik nr 6 do SIWZ

WYKAZ OSÓB

Przedmiot zamówienia pn.: **Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

LP	Nazwisko i imię Trenera	Wykształcenie i doświadczenie wskazanej osoby. Opis potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale XIII, pkt.1 ppkt. 4) SIWZ.	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Podstawa dysponowania osobami w trakcie realizacji zamówienia
1				
2				

Miejscowość, data r.

Pieczęćka i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

UWAGA*: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.

WZÓR PISEMNEGO ZOBOWIĄZANIA
Podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów
 na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

Ja/My(imię i nazwisko) upoważniony do reprezentowania:

.....
 (nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam/y, że będę solidarnie odpowiadał za powstałą szkodę Zamawiającego w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponoszę winy oraz zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

.....
 (nazwa i adres wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia następujące niezbędne zasoby – (zaznaczyć właściwe):

zdolności techniczne

zdolności zawodowe

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Charakter stosunku prawnego, jaki będzie łączył Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

3. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:

.....

4. Sposób wykorzystania zasobów podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....

5. Czy podmiot, na zdolności którego Wykonawca się powołuje w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(należy wpisać **tak lub nie).**

Miejscowość, data

.....
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby*

(***UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).**

UMOWA

Nr

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Województwem Lubuskim, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, przy ul. Podgórznej 7, reprezentowanym przez

.....

.....

przy kontrasygnacie **Józefy Chaleckiej – Skarbnika Województwa Lubuskiego**, zwanym w dalszej części Umowy **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w przy ul., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, NIP:, REGON:, reprezentowanym przez, zwanym w dalszej części Umowy **Wykonawcą**

zaś wspólnie zwanych **Stronami**, o następującej treści:

Działając na podstawie postanowień umowy z dnia 10 lutego 2020 roku w sprawie udzielenia dotacji celowej na realizację zadania polegającego na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych zawartej pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Województwem Lubuskim oraz postanowień Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 Strony uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy w postaci:
Organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
2. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie z wymaganiami i harmonogramem prac określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy będzie realizowany w terminie: od dnia podpisania umowy do 30 września 2021 r.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) wypełniania swoich obowiązków rzetelnie, w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą i należyta starannością,
 - b) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji, uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania umowy,
 - c) zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mu lub wytworzonych przez niego lub przez niego przygotowanych w trakcie lub jako rezultat anali-

- zy i zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko do celów niniejszego Przedmiotu Umowy i nie mogą zostać ujawnione,
- d) informowania w formie pisemnej Zamawiającego o przebiegu wykonania zlecenia na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 2 dni kalendarzowych od daty wystąpienia z takim żądaniem,
 - e) szczegółowy zakres oczekiwań wobec Wykonawcy określony został w pkt. XI „Wymagania wobec Wykonawcy” w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy podwykonawcom realizację którejkolwiek części zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, za działania lub zaniechania tych podmiotów Wykonawca odpowiada jak za własne.

§2

1. Strony zobowiązują się do współpracy przy realizacji Umowy oraz do niepodejmowania żadnych działań utrudniających lub uniemożliwiających wykonanie Umowy, w tym zobowiązują się udzielać sobie wzajemnie informacji w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonania Umowy, a w szczególności do rekrutacji uczestników spotkań edukacyjnych organizowanych i prowadzonych przez Wykonawcę.
3. Do współpracy i koordynacji przy realizacji Przedmiotu Umowy upoważnia się ze strony Zamawiającego:, a ze strony Wykonawcy:
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 3 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Upoważnioną ze strony Zamawiającego osobą do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad wykonaniem Umowy, dokonania oceny i odbioru Przedmiotu Umowy jest Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego.
6. Zmiana osoby na stanowisku Dyrektora Departamentu lub nazwy Departamentu Rozwoju Regionalnego nie skutkuje aneksowaniem Umowy.

§ 3

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje następujące łączne wynagrodzenie:
 - c) organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych – w wysokości zł netto i brutto (słownie:), podatek VAT: zwolnione, przy spełnieniu podstawy zwolnienia (art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług),
 - d) wsparcie doradcze dla gmin – w wysokości zł netto,zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT: 23%.
2. Wynagrodzenie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
3. Wynagrodzenie za organizację i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych przewidziane jest w dwóch turach: w 2020 r. i 2021 r. po przedstawieniu każdorazowo Zamawiającemu sprawozdania z przebiegu spotkań w danym roku. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego sprawozdania, zostanie podpisany protokół odbioru, będący podstawą wystawienia faktury za wykonaną usługę.
4. Wynagrodzenie za wsparcie doradcze przewidziane jest w dwóch turach: w 2020 r. i 2021 r., po przedstawieniu każdorazowo Zamawiającemu do akceptacji zestawienia zrealizowanych w danym okresie usług doradczych. Po zaakceptowaniu zestawienia przez Zamawiającego, zostanie podpisany protokół odbioru, będący podstawą wystawienia faktury za wykonaną usługę.
5. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

6. Po ustaleniu z Wykonawcą możliwa jest płatność wynagrodzenia w częstszych turach na zasadach opisanych w ust. 3 i 4.
7. Zamawiający przekaże każdorazowo należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturach w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego oryginału faktury.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy.
9. Za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian w umowie wynikających z art. 142 ust. 5 PZP dotyczących zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) 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,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt a) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt b) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt c) lub d) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo w związku z obowiązkiem dokonywania wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy,

w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt c) lub d) niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt c) lub d) niniejszego paragrafu.

5. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt a) do d) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, jeszcze nie wykonano.

§ 5

1. Na podstawie i w granicach art. 144 ust. 1 pkt 1 PZP Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadkach wskazanych poniżej:
 - a) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej,
 - b) dopuszczalna – za zgodą Zamawiającego – jest zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca realizować będzie Przedmiot Umowy, jeśli spowodowana jest uzasadnionymi czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, których nie można było wcześniej przewidzieć, z zastrzeżeniem, że proponowane przez Wykonawcę osoby będą spełniały warunki określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w przypadku:
 - a) jeżeli Wykonawca zaprzestał realizacji Przedmiotu Umowy lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie dotrzymaniu terminu wskazanego przez Zamawiającego do ich usunięcia,
 - b) jeżeli zostanie zgłoszony wniosek o upadłość lub ogłoszone rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - c) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn dotyczących Zamawiającego, Zamawiający pokryje wyłącznie koszty realizacji Przedmiotu Umowy faktycznie poniesione przez Wykonawcę, określone na podstawie wspólnie sporządzonego i podpisanego przez obie Strony protokołu zawierającego opis wykonanych prac.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za nienależyte wykonania umowy w wysokości 2% wartości łącznego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 – za każdy taki przypadek,
 - b) za zwłokę w wykonaniu umowy w stosunku do terminu wskazanego w § 1 ust. 3 w wysokości 0,02% wartości łącznego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki
 - c) za odstąpienie od Umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy (bez względu na to, która Strona odstąpiła od Umowy) w wysokości 20% wartości łącznego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

3. Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowań przewyższających kary umowne.

§ 8

1. Zmiana treści Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, PZP oraz ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w szczególności jej art. 15r.
3. Spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego tj. miasta Zielona Góra.
4. Załączniki nr 1 i nr 2 do Umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA



Załącznik nr 2do Umowy Nr
z dnia.....wzór

Zielona Góra,

Protokół odbioru

W związku z realizacją Umowy Nr na „Organizację i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego oraz wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzmacnianie zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych” w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020”, zawartą pomiędzy Województwem Lubuskim, Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, a.....

.....
potwierdzam, że:

1. Wykonawca zrealizował Przedmiot Umowy w zakresie:

- a) organizacja i przeprowadzenie spotkań edukacyjnych dla gmin województwa lubuskiego,
- b) wsparcie doradcze gmin w zakresie programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych*

zgodnie/niezgodnie* ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

2. Zamawiający postanawia:

- a) przyjąć dzieło bez zastrzeżeń,
- b) przyjąć dzieło z następującymi zastrzeżeniami:*

.....

3. Inne ustalenia Stron:

.....

4. Zamawiający dokonuje/nie dokonuje* odbioru Przedmiotu Umowy.

5. Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury VAT.

.....
podpis przedstawiciela Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

