SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Opracowanie oraz przeprowadzenie międzynarodowej kampanii promocyjnej.

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: OR-IV.272.2.59.2020. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu: Ogłoszenie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: 2020/S 228-562020 z dnia 23.11.2020 r.

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Podkarpackie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 860-67-79, 850 17 76
faks: (17) 850-17-61
internet: www.podkarpackie.pl
e-mail: administracja@podkarpackie.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) – zwanej dalej w skrócie „ustawą".
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy).
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia SIWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie oraz przeprowadzenie międzynarodowej kampanii promującej walory turystyczno-gospodarcze województwa podkarpackiego z wykorzystaniem nośników promocyjnych linii lotniczych wraz z promocją na terenie portów lotniczych o zasięgu międzynarodowym.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
1) przygotowania kreacji kampanii (na etapie składania oferty),
2) przygotowania projektów nośników przedstawionych w koncepcji kreatywnej kampanii,
3) produkcja, zakup niezbędnych praw i przygotowanie do emisji materiałów na nośnikach wskazanych w koncepcji kreatywnej,
4) opracowanie strategii mediowej, media planu kampanii oraz harmonogramu realizacji kampanii,
5) zakup powierzchni i przestrzeni promocyjnej do emisji zaproponowanych materiałów wchodzących w skład kampanii na poszczególnych nośnikach,
6) realizacja oraz monitorowanie kampanii prowadzonej w mediach na potrzeby sporządzenia raportów kończących poszczególne etapy kampanii oraz raportu z całości realizacji zadania,
7) podsumowanie wyników kampanii, w tym przygotowanie dokumentacji z całej kampanii wraz z całościowym raportem.

Podstawowym celem kampanii jest zbudowanie we wskazanej grupie docelowej świadomości i przekonania, że województwo podkarpackie jest atrakcyjnym miejscem do inwestycji, gdzie gospodarka działa w harmonii ze środowiskiem naturalnym i społeczeństwem, budząc wśród potencjalnych inwestorów poczucie harmonii, zdrowia i bezpieczeństwa.

1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 4 do SIWZ.

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Usługi prowadzenia kampanii reklamowych:	79.34.14.00-0
Usługi w zakresie promocji:	79.34.22.00-5
Usługi reklamowe i marketingowe:	79.34.00.00-9

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): 15.02.2023 r.
Kampania realizowana będzie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r. – obligatoryjny czas trwania kampanii. Złożenie całościowego raportu końcowego nastąpi do 15 lutego 2023 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. wykonawcy którzy w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali bądź wykonują należycie co najmniej jedno zamówienie/działanie promocyjne/akcję promocyjną w skład którego wchodziły/wchodzą zadania promocyjne związane z wykorzystaniem infrastruktury portu lotniczego oraz zadania promocyjne związane z wykorzystaniem infrastruktury i nośników promocyjnych przewoźnika lotniczego, którego wartość brutto wynosiła bądź wynosi nie mniej niż 2 000 000,00 PLN.

Przez zamówienie/ działanie promocyjne/ akcję promocyjną należy rozumieć jedną umowę (zamówienie/kontrakt):
• zakończoną przed terminem, który zostanie wskazany przez wykonawcę w wykazie usług, w ramach której wykonawca zrealizował usługę jak wyżej, o wartości brutto nie mniejszej niż 2 000 000,00 PLN, lub
• wykonywaną, w ramach której wykonawca zrealizował już część usługi jak wyżej, a wartość brutto tej części była nie mniejsza niż 2 000 000,00 PLN.

W przypadku wykonawców rozliczających się w innej walucie niż PLN (polski nowy złoty), przeliczenia walut należy dokonać według tabeli kursów średnich opublikowanych przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania zamówienia/wykonania części zamówienia przez wykonawcę, a jeżeli w tym dniu kursów nie ogłoszono, to według kursów ostatnio przed tą datą ogłoszonych.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą wykazać, że warunek udziału w postępowaniu jak wyżej – spełnia samodzielnie przynajmniej jeden z wykonawców wchodzących w skład grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. wykonawcy, którzy dysponują co najmniej 3-osobowym zespołem, który zostanie wyznaczony do realizacji zamówienia, w skład którego wchodzić musi:
   a) koordynator zespołu – osoba która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, kierowała przynajmniej 2 kampaniami informacyjnymi/promocyjnymi/społecznymi w zakresie public relations, reklamy, promocji lub marketingu,
   b) copywriter – osoba, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert tworzyła teksty reklamowe dla co najmniej 2 kampanii informacyjnych lub społecznych,
   c) grafik – osoba, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert tworzyła projekty graficzne materiałów dla co najmniej 2 kampanii informacyjnych lub społecznych.

Zamawiający nie dopuszcza, aby funkcję koordynatora zespołu oraz pozostałych wymienionych członków zespołu pełniła jedna i ta sama osoba – jedna i ta sama osoba może pełnić maksymalnie jedną funkcję.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą wykazać, że warunek udziału w postępowaniu jak wyżej - spełnia jeden z wykonawców samodzielnie lub łącznie (kumulatywnie) wszyscy/ kilku wykonawców wchodzących w skład grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy:

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w rozdz. V SIWZ:

   1.1. Oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu (według załączonego wzoru - załącznik nr 2 do SIWZ).
   1.2. Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których 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 lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku usług nadal wykonywanych (będących w trakcie realizacji) referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
   1.3. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
   1.4. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie przedmiotowego zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
      a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
      b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia;
      c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia.

2. Oświadczenia lub dokumenty wymagane przez zamawiającego, dotyczące podmiotów, na zdolnościach których polega wykonawca:

   2.1. 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 oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1.1/3.1 dotyczące tych podmiotów.
   2.2. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na za zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 3.2-3.4 (3.5-3.7).

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

   3.1. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).

3.2. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3.3. Oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

3.4. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne

– z zastrzeżeniem pkt 3.5-3.7.

3.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.6. Jeżeli w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5, 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 podmiotu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 3.2, składa dokument, o którym mowa w pkt 3.5, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.8. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

4. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:

4.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1.1/3.1 wykonawca składa w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, w skrócie ,,JEDZ'', według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16). Zamawiający zaakceptuje oświadczenia własne wykonawców składane w postaci JEDZ według ww. rozporządzenia. Formularz ,,JEDZ'' można pobrać również ze strony internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia.
Na stronie internetowej jw. w treści komunikatu dotyczącego stosowania JEDZ znajduje się również ,,Instrukcja wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia'' oraz Rozporządzenie wykonawcze KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Ponadto na ww. stronie internetowej Urząd zamieścił elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ. Informacje dodatkowe dotyczące sposobu wypełniania formularza JEDZ: Zamawiający wskazuje, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α części IV formularza i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1.1/3.1, 2.1 i 3.8 oraz dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 3.2-3.4 (3.5-3.7) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4.3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wykaz wymieniony w pkt 1.2 i 1.3 wykonawcy składają jeden, ale wspólnie.

5. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:

5.1. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia lub Jednolite Europejskie Dokumenty Zamówienia (pkt 1.1/3.1 i 2.1) wykonawca składa zgodnie z rozdz. VIII pkt 1.10 SIWZ.

5.2. Dokumenty/ oświadczenia, o których mowa w pkt 1.2, 1.3, 1.4, 2.2 i 3.2-3.4 (3.5-3.7) wykonawca złoży na wezwanie zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

5.3. Oświadczenie lub dowody, o których mowa w pkt 3.8 SIWZ wykonawca przekazuje zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Oferty (w tym pełnomocnictwa, JEDZ, inne dokumenty składające się na ofertę, o których mowa w SIWZ):

1.1. Oferty należy przesyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem: https://miniportal.uzp.gov.pl

1.2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty.
1.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
1.4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB.
1.5. Za datę przekazania oferty/ JEDZ/ dokumentów elektronicznych/ elektronicznych kopii dokumentów przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
1.6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.
1.7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej e-mail, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
1.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
1.9. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
1.10. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
1.11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu
1.12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

2.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż wskazanych w pkt 1) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED) lub numerem referencyjnym nadanym przez zamawiającego.

2.2. Adres poczty elektronicznej do komunikacji Wykonawców z Zamawiającym (e-mail): administracja@podkarpackie.pl
2.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2.2 adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

3.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno - prawnych) jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.
3.2. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Wioletta Rejman – telefon: (17) 17 747-66-00.
3.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 3.1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76; Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.

IX. Wymagania dotyczące wadium:

Nie dotyczy – zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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 na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres – nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

1.1. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.1a;
c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ.

Do oferty należy dołączyć Koncepcję kampanii, która będzie stanowić podstawę oceny ofert w oparciu o kryterium II wyboru oferty. Minimalną treść dokumentu określa załącznik nr 4 do SIWZ.

1.3. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.

1.4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.

1.5. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upełnomocnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w postaci elektronicznej. Jeżeli oryginał pełnomocnictwa składanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie został sporządzony w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca powinien sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego pełnomocnictwa. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii pełnomocnictwa, należy opatrzyć ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Opatrzenie kopii pełnomocnictwa kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii pełnomocnictwa za zgodność z oryginałem. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.

1.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika.

1.7. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (patrz: pkt 3 załącznika nr 1 do SIWZ).

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):
   a) oferta właściwa sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
   b) oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VII pkt 1.1/3.1 i 2.1 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ);
   c) dokument, o którym mowa w pkt 1.6 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
   d) pełnomocnictwo – o ile dotyczy;
   e) dokument, o którym mowa w pkt 1.2.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

1.1. Ofertę należy złożyć w sposób przewidziany w rozdz. VIII SIWZ.

1.2. Termin składania ofert upływa dnia **28.12.2020 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

2.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.12.2020 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.
2.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
2.3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
2.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

3. Informacje dodatkowe:

Oferty wraz z załącznikami należy przesyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem: https://miniportal.uzp.gov.pl
Oferty należy przesłać na adres skrzynki e-PUAP: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
Odbiorca: URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO (35-010 RZESZÓW, WOJ. PODKARPACKIE)

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia w tym kosztów związanych z przeniesieniem majątkowych praw autorskich i praw autorskich zależnych oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników, chyba że załącznik nr 3 do SIWZ stanowi inaczej.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Kryterium I: Cena oferty
Znaczenie: 40%

Kryterium II: Koncepcja kampanii
Znaczenie: 60%

1. Sposób oceny ofert:

1.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.
1.2. Komisyjna ocena ofert:

Kryterium I: Cena oferty – 40%

A.
Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium I – stosując poniższe zasady:

Oferta z najniższą ceną otrzyma 40,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

Xn = (Cmin / Cn) x 40, gdzie:
Xn – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;
Cmin – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);
Cn – oznacza cenę ocenianej oferty;
40 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

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

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 40,00 punktów.

Kryterium II: Koncepcja kampanii – 60%

B1.
Indywidualnie, wyznaczony członek komisji przetargowej dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium II – stosując poniższe zasady:

Punkty w kryterium „Koncepcja kampanii" zostaną przyznane przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny poszczególnych ofert podlegających ocenie, w skali do 60 punktów. W kryterium „Koncepcja kampanii" ocenie dokonana będzie na podstawie dokumentu „Koncepcja kampanii" dołączonego do oferty, którego minimalną treść określa załącznik nr 4 do SIWZ, według zasad:

1) <u>spójność działań promocyjnych zaplanowanych w ramach kampanii</u> – od 0 do 20 pkt., w ocenie pod uwagę będą brane następujące elementy:
   - spójność formy i zawartości merytorycznej poszczególnych elementów kampanii reklamowej wpływająca na siłę oddziaływania kampanii,
   - wszystkie zaplanowane elementy kreacyjne kampanii są ze sobą spójne i mogą być jednoznacznie identyfikowane jako elementy tej samej kampanii,
   - element graficzny, który będzie wspólnym elementem łączącym i identyfikującym wszystkie elementy kampanii (czy element graficzny jest unikalny, oryginalny, wyjątkowy i wyróżnia się od innych elementów stosowanych w kampaniach promocyjnych, czy element graficzny jest łatwo rozpoznawalny, przykuwający uwagę, rzucający się w oczy, czy element graficzny w oryginalny sposób prezentuje temat),

- przekaz merytoryczny oraz jego kompletność, czytelność i przejrzystość zgodna z celami kampanii objętej niniejszym zamówieniem,
- zastosowane techniki reklamowe i ich wpływ na zauważalność i zapamiętywalność przekazu, przyciągnięcia uwagi oraz wizerunek reklamowanej marki,

2) scenariusz reklamy spotu video – od 0 do 10 pkt., w ocenie pod uwagę będą brane następujące elementy:
   - czy spot wykorzystuje atrakcyjne i oryginalne rozwiązania, rozumiane jako zdolność do przyciągnięcia uwagi i utrzymania zainteresowania potencjalnego odbiorcy komunikatu,
   - przekaz merytoryczny oraz jego kompletność, czytelność i przejrzystość zgodna z celami kampanii objętej niniejszym zamówieniem,
   - dostosowanie spotów do grupy potencjalnych beneficjentów programu oraz celów kampanii,

3) layout reklamy na nośniki komunikacyjne – od 0 do 10 pkt., w ocenie pod uwagę będą brane następujące elementy:
   - zastosowane techniki reklamowe i ich wpływ na zauważalność i zapamiętywalność przekazu, przyciągnięcia uwagi oraz wizerunek reklamowanej marki,
   - przekaz merytoryczny oraz jego kompletność, czytelność i przejrzystość zgodna z celami kampanii objętej niniejszym zamówieniem,
   - czy elementy na bannerze (tj. tekst, logotypy, grafika itp.) są umieszczone estetycznie, czytelnie i przejrzyście,

4) oryginalność i kreatywność kreacji – od 0 do 10 pkt., w ocenie pod uwagę będą brane następujące elementy:
   - zastosowane rozwiązania charakteryzujące się nowatorstwem i niepowtarzalnością na tle innych kampanii informacyjnych i reklamowych,
   - zastosowane rozwiązania będą łatwo rozpoznawalne, przykuwające uwagę,
   - kreacja jest unikalny, oryginalny, wyjątkowy i wyróżnia się od innych realizowanych kampanii promocyjnych i zapada w pamięć odbiorcom,

5) uniwersalność i prostota przekazu – od 0 do 5 pkt., w ocenie pod uwagę będą brane następujące elementy:
   - zastosowane formy poszczególnych elementów realizacyjnych kampanii zapewniające możliwość odbioru komunikatu przez jak najszerszą grupę odbiorców, połączone z wysokim stopniem oddziaływania,
   - oparcie przedstawionej koncepcji na pomyśle nieskomplikowanym, jednoznacznym i łatwym do zrozumienia dla osoby dorosłej, przy niewielkim zaangażowaniu uwagi,
   - oparcie koncepcji na przekazie perswazyjnym (tzn. wpływa, namawia, zachęca), posługuje się językiem atrakcyjnym i przekonującym,

6) dodatkowe narzędzia – od 0 do 5 pkt., w ocenie będą brane pod uwagę następujące elementy:
   - zastosowane rozwiązania będą łatwo rozpoznawalne, przykuwające uwagę,
   - zastosowane narzędzia będą miały wpływ na zauważalność i zapamiętywalność przekazu oraz wizerunek reklamowanej marki
   - spełniają funkcję informacyjno – promocyjną.

Następnie, członek komisji zsumuje ilość punktów przyznanych ofercie za poszczególne jej podkryteria i na tej podstawie zostanie obliczona indywidualna ocena oferty w kryterium II.

B2.
Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w **Kryterium II** – stosując poniższe zasady:

Po indywidualnej ocenie ofert, o której mowa w części B1 poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$Yn = (Ck1 + Ck2 + Ck^n) / Lck$, gdzie:

Yn – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;
Ck1 – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez pierwszego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;
Ck2 – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez drugiego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;
Ck^n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie przez kolejnego członka komisji przetargowej w indywidualnej ocenie oferty w kryterium II;
Lck – oznacza liczbę członków komisji przetargowej biorących udział w ocenie ofert (minimum dwóch członków).

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

1.3. Łączna ocena ofert:

1.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.
1.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w **łącznej ocenie ofert**.

2. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta podlegająca ocenie – zamawiający oceni ofertę tego wykonawcy, przyznając jej maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
3. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wybór formy zastrzega się dla zamawiającego).
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub

potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Dodatkowe informacje: patrz rozdz. XIX pkt 9.2 SIWZ.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

XIX. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
9. Zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy:
   1) Zgodnie z art. 29 ust. 3a – ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga aby wszelkie czynności podejmowane przez Wykonawcę lub podwykonawcę związane z działalnością w zakresie promocji/ public relations w tym kontakty z liniami lotniczymi, wykonywane były przez pracownika/pracowników zatrudnionego/ych na podstawie umowy o pracę (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy).

2) Przed podpisaniem umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego dokumentowanie zatrudniania osób, o których mowa w pkt 9.1 odbywać się będzie na podstawie pisemnego oświadczenia (informacji) składanego przez wykonawcę (obejmującego również podwykonawcę). Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ wykonawca/ podwykonawca składa najpóźniej w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego (przed jej podpisaniem).
3) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji obowiązku określonego w pkt. 9.1.
4) W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
   a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
   b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
   c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
   - Oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
   - Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
   - Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
   - Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6) Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w pkt. 9.8. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1 czynności.
7) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8) Z tytułu nie spełnienia wymagań określonych w pkt 9.1 (także przez podwykonawcę) wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do zapłaty kary umownej w wysokości 5 000,00 zł, niezależnie od kar umownych przewidzianych w umowie.

10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.
11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Ilekroć w SIWZ (w tym załącznikach do niej) jest mowa o „dniach roboczych" należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

XX. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1, 2 i 6) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.

2. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY" (do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE…" (do wykorzystania)
Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)
Załącznik nr 5 – Klauzula RODO
Załącznik nr 6 – Formularz „OŚWIADCZENIE" (do wykorzystania – przed podpisaniem umowy)
Załącznik nr 7 – Identyfikator postępowania
Załącznik nr 8 – Klucz publiczny

SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE