



I. ZAMAWIAJĄCY

MTD Consulting Marcin Król

ul. Garbary 100/11, 61 – 757 Poznań

Adres do doręczeń:

ul. Naramowicka 154, 61 – 619 Poznań

Tel./fax/: 61 63 94 960

e-mail: biuro@mtdconsulting.pl

II. INFORMACJE O PROJEKCIE

Projekt partnerski pn. „**DOSTĘPNOŚĆ PLUS w urzędach JST województwa wielkopolskiego**” (nr POWR.02.18.00-00-0159/20) realizowany jest od 1 lutego 2021 r. do 30 kwietnia 2022 r., gdzie Beneficjentem jest MTD Consulting Marcin Król, a Partnerem Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Wielkopolski. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), II Oś Priorytetowa Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

Celem głównym projektu jest: „Podniesienie poziomu przygotowania 60 jednostek samorządu terytorialnego z województwa wielkopolskiego do zapewnienia dostępności urzędów administracji publicznej dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w 60 wielkopolskich samorządach, a także podniesienie kompetencji ich pracowników samorządowych w ramach szkoleń 120 osób z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami i 120 koordynatorów dostępności w terminie do 30.04.2022 r.”

Cel główny wynika ze zdiagnozowanego w PO WER problemu, jaki będzie rozwiązany w projekcie: „Niski poziom przygotowania JST do zapewnienia dostępności urzędów dla osób z niepełnosprawnościami w samorządach województwa wielkopolskiego spowodowany brakiem wdrożonych standardów i procedur w obsłudze klienta ze szczególnymi potrzebami oraz niskich kompetencji pracowników samorządowych do stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami, a także legitymowanie się niewystarczającą wiedzą i umiejętnościami osób, które zostaną/zostały powołane na koordynatorów dostępności w urzędach”.

Uzasadnieniem wsparcia w ramach projektu są zdiagnozowane:

POTRZEBY I OCZEKIWANIA INSTYTUCJI (JST): w zakresie wsparcia we wdrożeniu wymogów wprowadzonych Ustawą z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Samorządy (64 JST, 100%) mają potrzeby przeprowadzenia kompleksowego audytu (przeglądu) procedur związanych z obsługą klienta w urzędach pod kątem zapewnienia dostępności,



a następnie zaproponowanie ich optymalizacji w zakresie rozwiązań ułatwiających obsługę osób ze specjalnymi potrzebami. JST po raz pierwszy muszą zmierzyć z nowym pojęciem osób z ze specjalnymi potrzebami wprowadzonego Ustawą z 19.07.2019 r, do których zalicza się nie tylko osoby z niepełnosprawnościami (ON) w świetle ustawy z 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej (...), ale także osoby, których cechy utrudniają lub uniemożliwiają im standardową obsługę (np. os. starsze, ludzie poruszający się przy pomocy kul, protez, wózków inwalidzkich, słabi, chorujący, niesłyszący, niedowidzący, z trudnościami manualnymi i poznawczymi). Według danych GUS w województwie wielkopolskim jest aż 303 tys. ON w wieku 16+ [BAEL IV kw. 2019], dlatego też niezbędne będzie doposażenie urzędów w drobne usprawnienia np. odpowiednie oznakowanie urzędu ułatwiające poruszanie, przystosowanie stanowisk obsługi ON, zapewnienie alternatywnych możliwości komunikacji czy inne rozwiązania organizacyjne zapewniaj. dostęp alternatywny.

Zadania realizowane w ramach projektu:

- Zadanie 1: Działania w zakresie przeszkolenia 120 pracowników samorządowych 60 jednostek samorządu terytorialnego w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
- **Zadanie 2: Działania w zakresie przeglądu procedur związanych z obsługą klienta w 60 urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji.**
- Zadanie 3: Działania w zakresie przeszkolenia 120 koordynatorów dostępności w 60 jednostkach administracji publicznej w zakresie stosowania ustawowych zadań.

Niniejsze postępowanie dotyczy przedmiotu zamówienia finansowanego w ramach Zadania 2. MTD Consulting Marcin Król (Zamawiający), jako Beneficjent Projektu odpowiada za realizację powyższego zadania i niniejszego zamówienia.

III. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Do przedmiotowego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.).
2. Zamówienie będzie udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności (pkt. 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020). Zapytanie zostaje upublicznione poprzez umieszczone w bazie konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>



IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

71620000-0 Usługi analizy

79212000-3 Usługi audytu

85312320-8 Usługi doradztwa

2. Odbiorcy przedmiotu zamówienia:

Przegląd rozwiązań i procedur (audyt) związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji – przeprowadzony zostanie w 68¹ Jednostkach Samorządu Terytorialnego (dalej JST) z województwa wielkopolskiego zrekrutowanych i zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

3. Opis przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przeglądu rozwiązań i procedur (audyt) związanych z obsługą klienta w 68 urzędach administracji publicznej województwa wielkopolskiego pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji, zgodnie z minimalnymi wymogami zawartymi w Art. 6, pkt. 1-3 i Art. 11 Ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1062). Zakłada się szacunkowy czas realizacji przedmiotu zamówienia w wysokości: 40h przypadających na jedną Jednostkę Samorządu Terytorialnego.

Przedmiot zamówienia składać się będzie z trzech komplementarnych części:

1) Przegląd rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności w oparciu o opracowaną metodologię (szacowany czas 16h/1 JST).

Przeprowadzenie przeglądu rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu (np. standardy obsługi klienta, karty usług, regulaminy organizacyjne, CAF, ISO, regulaminy rekrutacji, instrukcje p.poż.) związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności ma pozwolić na zidentyfikowanie w urzędzie barier natury: architektonicznej, informacyjno - komunikacyjnej i cyfrowej, które stanowią istotne ograniczenia w obsłudze

¹Przegląd rozwiązań i procedur (audyt) związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji przeprowadzony zostanie w 68 Jednostkach Samorządu Terytorialnego, co wynika bezpośrednio ze zgody wyrażonej przez Instytucję Pośredniczącą na objęcie wsparciem 8 dodatkowych JST zrekrutowanych do projektu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby JST objętych wsparciem w ramach przedmiotu zamówienia w przypadku: rezygnacji JST z udziału w projekcie w trakcie jego trwania lub wystąpienia innych obiektywnych przesłanek uniemożliwiających wykonanie przedmiotu zamówienia dla zaplanowanej liczby 68 JST.



klienta w rozumieniu osób ze specjalnymi potrzebami w świetle Ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1062) ². Audyt musi zostać przeprowadzony w oparciu o przygotowaną przez Wykonawcę i zaakceptowaną przez Zamawiającego metodologię badawczą oraz opracowane narzędzia badawcze. Indywidualnym audytem muszą zostać objęte wszystkie zrekrutowane w projekcie Jednostki Samorządu Terytorialnego wskazane przez Zamawiającego.

2) Opracowanie indywidualnych raportów dla JST zawierających wnioski i rekomendacje w zakresie optymalizacji rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności (szacowany czas 16h/1 JST).

Na podstawie przeprowadzonego przeglądu rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności, Wykonawca jest zobligowany do opracowania indywidualnego raportu dla każdej JST objętej audytem. Raport ten musi zawierać podsumowanie wyników przeprowadzonego audytu oraz wnioski i rekomendacje w zakresie wprowadzenia niezbędnych rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędzie administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności. Równocześnie raport ten musi zawierać rekomendacje sfinansowania drobnych usprawnień (np. wyposażenia, sprzętu, oprogramowania) wspierających proces obsługi klienta w JST pod kątem zapewnienia dostępności urzędu. Usprawnienia te zostaną sfinansowane przez Zamawiającego dla każdego urzędu objętego wsparciem w ramach kolejnego etapu Zadania 2 opisanego we wniosku o dofinansowanie (poza przedmiotem niniejszego Zapytania ofertowego).

3) Doradztwo (wsparcie prawne i organizacyjne) dla urzędów JST w zakresie wdrożenia wypracowanych wniosków i rekomendacji (dostosowania procedur) związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szacowany czas 8h /1 JST).

W trakcie procesu audytu wszystkim Jednostkom Samorządu Terytorialnego biorącym udział w projekcie, Wykonawca musi zapewnić usługę doradczą w zakresie wdrożenia wypracowanych wniosków i rekomendacji w celu zapewnienia dostępności usług osobom z niepełnosprawnościami (np. procedury obsługi klienta, regulaminy, zarządzenia). Wykonawca winien w ramach realizowanej usługi doradczej wypracować wspólnie z audytowaną Jednostką Samorządu Terytorialnego optymalne rozwiązania pozwalające na obsługę klienta ze specjalnymi potrzebami. Zaproponowane rozwiązania powinny dotyczyć wdrożenia (modyfikacji/wprowadzenia) procedur obsługi klienta, które są możliwe do realizacji w ramach interwencji EFS dla wybranych obszarów dostępności (architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej i alternatywnej).

² Zgodnie z art. 2 pkt 3 cytowanej ustawy osobą ze szczególnymi potrzebami jest osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na konieczność w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja ta obejmuje zarówno osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2021 r. 573), ale także osoby, których niepełnosprawność nie została potwierdzona orzeczeniem medycznym czy też administracyjnym, ale których cechy utrudniają lub uniemożliwiają im udział w różnych sferach życia społecznego.



Wypracowane rozwiązania powinny pozwolić na osiągnięcie kluczowego wskaźnika rezultatu zaplanowanego w projekcie: *Liczba urzędów administracji publicznej, w których wdrożono wnioski i rekomendacje dotyczące dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami*. Do wskaźnika zostaną zaliczone urzędy, które wdrożyły zalecenia/rekomendacje zgodnie z ustaleniami raportu z przeglądu obsługi klienta w urzędzie pod kątem zapewnienia dostępności. Obowiązek wdrożenia wniosków i rekomendacji dotyczy wyłącznie tych wymiarów dostępności, które mogą być poprawione dzięki interwencji EFS, w tym: dostępność informacji, dostępność dla wymiaru komunikacji z urzędem, procedury realizacji usług.

4. Wymogi szczegółowe dla przedmiotu zamówienia:

- 1) Na przegląd rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności w oparciu o opracowaną metodologię składa się co najmniej:
 - a) Analiza zastanej dokumentacji w audytowanej Jednostce Samorządu Terytorialnego, w szczególności przegląd istniejących procedur i rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędzie w postaci³:
 - procedury/standardy obsługi klienta
 - procedury zapewnienia jakości (np. CAF, ISO)
 - karty usług
 - regulaminy organizacyjne
 - regulaminy rekrutacji
 - instrukcje ppoż
 - deklaracje dostępności
 - plany działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - dokumentacja potwierdzająca wyznaczenie koordynatora ds. dostępności
 - b) Przeprowadzenie audytu na miejscu w urzędzie,
 - c) Przeprowadzenie wywiadu z Koordynatorem dostępności w urzędzie ⁴,
 - d) Analiza posiadanego przez urząd: sprzętu, wyposażenia, oprogramowania, wspierającego proces obsługi klienta dla potrzeb zapewnienia dostępności urzędu oraz zweryfikowanie zapotrzebowania urzędu na drobne usprawnienia, które mogą zostać zakupione w ramach projektu,
 - e) Sporządzenie dokumentacji fotograficznej.
- 2) Kluczowym efektem przeglądu procedur i rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędzie pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu

³ Zamawiający nie ogranicza w żaden sposób katalogu dokumentacji stanowiącej podstawę przeglądu

⁴ W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie wywiadu z innym pracownikiem oddelegowanym do współpracy w zakresie audytu.



wypracowanych wniosków i rekomendacji winien być opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego oraz Zamawiającego indywidualny raport z audytu, zgodnie z minimalnymi wymogami zawartymi w Art. 11 Ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1062). Opracowany raport powinien zawierać co najmniej:

- a) Zakres przedmiotowy audytu, w tym rodzaj procedur i rozwiązań podlegających audytowi,
 - b) Opis audytowanych obszarów dostępności,
 - c) Ustalenia, dowody, wnioski i rekomendacje w zakresie wdrożenia i/lub modyfikacji niezbędnych rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędzie administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności, w tym co najmniej dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej,
 - d) Analizę zapotrzebowania urzędu na drobne usprawnienia w celu spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z Art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym wskazanie zestawienia rekomendowanego do zakupu sprzętu, wyposażenia, oprogramowania w ramach projektu w wysokości zaplanowanej we wniosku o dofinansowanie ⁵,
 - e) Integralną część Raportu z audytu powinny stanowić elementy np. w formie załączników:
 - Zestawienie drobnych usprawnień zgodnie z potrzebami audytowanego urzędu rekomendowanych do zakupu wg wysokości zabudżetowanej we wniosku,
 - Wzór opracowanych/zmodyfikowanych rozwiązań, np. procedury obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami,
 - Inne, np. wypełniona ankieta/kwestionariusz wywiadu, wzór zarządzeń.
- 3) W efekcie doradztwa (wsparcie prawne i organizacyjne) w zakresie wdrożenia wypracowanych wniosków i rekomendacji (dostosowania procedur) związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami:
- a) Powinny zostać wypracowane bądź zmodyfikowane przez Wykonawcę i JST rozwiązania, np. Procedury obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami. Procedury powinny być opracowane zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i dostosowane do

⁵ Zamawiający założył dla Jednostek Samorządu Terytorialnego możliwość dokonania zakupu drobnych usprawnień tj. sprzętu, wyposażenia, oprogramowania dla tych wymiarów dostępności, które mogą zostać poprawione dzięki interwencji EFS w zakresie spełnienia wymagań ustawowych, przy czym z powołaniem na Art. 7 ust. 1 Ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1062). Zamawiający przewiduje również zastosowanie rozwiązań alternatywnych. Wykaz przykładowych drobnych usprawnień, jakie mogą zostać zakupione dla każdej JST w ramach projektu oraz kwota przeznaczona na sfinansowanie usprawnień dla jednego urzędu zostanie przekazana wybranemu Wykonawcy po podpisaniu umowy na świadczenie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.



poziomu dostępności budynku/ów urzędu, uwzględniając istniejące rozwiązania zwiększające dostępność, a także obowiązujące regulaminy oraz strukturę organizacyjną urzędu.

- b) Wypracowane bądź zmodyfikowane rozwiązania powinny pozwolić na osiągnięcie kluczowego wskaźnika rezultatu zaplanowanego w projekcie.
- c) Dokumentacja projektowa winna umożliwić wdrożenie zaleceń/rekomendacji raportu z przeglądu obsługi klienta w urzędzie pod kątem zapewnienia dostępności.

5. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Usługa powinna być wykonana zgodnie z opracowaną *Metodologią przeprowadzenia audytów* stanowiącą Załącznik nr 6 do oferty złożonej przez Wykonawcę w odpowiedzi na niniejsze Zapytanie ofertowe. Zamawiający może zgłosić uwagi do opracowanej przez Wykonawcę metodologii w zakresie jej zgodności z wymogami niniejszego Zapytania ofertowego. Wówczas Wykonawca musi uwzględnić uwagi Zamawiającego w opracowanej Metodologii przeprowadzenia audytów zanim przystąpi do realizacji przedmiotu zamówienia lub przedstawić merytoryczne argumenty pozwalające uznać, że uwagi Zamawiającego nie mogą być uwzględnione.
- 2) Usługa, w tym opracowana dokumentacja wykonawcza musi być oznakowana: znakiem Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, znakiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla wersji czarno-białej lub znakiem Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, znakiem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i barwami RP dla wersji pełno kolorowej, zgodnie z „*Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”.
- 3) Usługa będąca przedmiotem niniejszego zamówienia powinna odbywać się z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) Przegląd rozwiązań i procedur (audyt) związany z obsługą klienta w urzędzie powinien być przeprowadzony zarówno w formie stacjonarnej (na miejscu w urzędzie) oraz zdalnej (np. on-line, telefonicznie, e-mailowo). Dopuszczone są wszelkie formy kontaktu z Urzędem. Ze względu na potrzebę dostosowania wsparcia do indywidualnych potrzeb każdej Jednostki Samorządu Terytorialnego oraz panującą w kraju sytuację epidemiologiczną, Zamawiający nie precyzuje liczby godzin audytu, które muszą się odbyć w formie stacjonarnej.
 - b) Przegląd rozwiązań i procedur na miejscu w urzędzie oraz prace angażujące pracowników samorządowych odbywać się powinny w godzinach pracy urzędu i zostać dostosowane do możliwości organizacyjnych i indywidualnych potrzeb, w tym wdrożonych procedur związanych z sytuacją epidemiologiczną każdej audytowanej Jednostki Samorządu Terytorialnego objętej wsparciem w projekcie.
 - c) Podczas przeprowadzania audytu w formie stacjonarnej (na miejscu w urzędzie), Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania aktualnych Wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń i konferencji w trakcie epidemii SARS-



CoV-2, określonych przez Ministerstwo Rozwoju z Głównym Inspektorem Sanitarnym oraz dostępnych na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy> jak i indywidualnie wdrożonych procedur związanych z sytuacją epidemiologiczną w JST.

- 4) Wykonawca przy realizacji usługi zobowiązany będzie do:
- a) Samodzielnego kontaktu ze wskazanymi przez Zamawiającego Jednostkami Samorządu Terytorialnego w celu realizacji przedmiotu zamówienia oraz ustalenia szczegółowego planu audytu dla poszczególnych JST i uzgodnienie go z audytowaną jednostką. Dane (tj. imię i nazwisko, telefon, e-mail) osób do kontaktów z Wykonawcą ze strony audytowanych Jednostek Samorządu Terytorialnego zostaną przekazane Wykonawcy po zawarciu z Zamawiającym umowy podpowierzenia przetwarzania danych osobowych.
 - b) Bieżącej współpracy z Zamawiającym, przy czym współpraca będzie polegała na komunikacji bezpośredniej podczas spotkań osobistych i telekonferencyjnych oraz komunikacji telefonicznej i e-mailowej.
 - c) Uwzględnienia w opracowanych *Raportach z audytu* uwag przekazywanych przez Jednostki Samorządu Terytorialnego i Zamawiającego lub przedstawienia merytorycznych argumentów pozwalających uznać, że uwagi nie mogą być uwzględnione.
 - d) Wykonania innych czynności niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
 - e) Pokrycia we własnym zakresie kosztów dojazdu doradców do Jednostek Samorządu Terytorialnego celem przeprowadzenia audytu, wyżywienia na miejscu oraz ewentualnego noclegu.
 - f) Wydruku na własny koszt zaakceptowanych *Raportów z audytu* wraz z Załącznikami i przekazania ich Jednostkom Samorządu Terytorialnego.
- 5) Zamawiający uwzględni w umowie z Wykonawcą klauzulę przenoszącą na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe, wraz z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, co najmniej na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 1062) do utworów wytworzonych przez Wykonawcę w ramach umowy.

6. Warunki przekazania dokumentacji wykonawczej:

- 1) Usługa będąca przedmiotem zamówienia musi zostać zarchiwizowana w formie raportów stanowiących dokumentację wykonawczą.
- 2) W ramach dokumentacji wykonawczej Wykonawca winien opracować indywidualne *Raporty z audytu* wraz z załącznikami dla 68 Jednostek Samorządu Terytorialnego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) Opracowania *Raportu z audytu* wraz z załącznikami dla każdej z 68 Jednostek Samorządu Terytorialnego.



- b) Przekazania w wersji elektronicznej *Raportu z audytu* wraz z załącznikami do każdej z 68 Jednostek Samorządu Terytorialnego w celu weryfikacji i akceptacji.
- c) Modyfikacji *Raportu z audytu* w oparciu o uwagi Jednostki Samorządu Terytorialnego lub przedstawienia merytorycznych argumentów pozwalających uznać, że uwagi JST nie mogą być uwzględnione.
- d) Przekazania w wersji elektronicznej *Raportu z audytu* wraz z załącznikami do Zamawiającego w celu weryfikacji i akceptacji.
- e) Modyfikacji *Raportu z audytu* w oparciu o uwagi Zamawiającego lub przedstawienia merytorycznych argumentów pozwalających uznać, że uwagi Zamawiającego nie mogą być uwzględnione.
- f) Przekazania ostatecznej wersji *Raportu z audytu* Jednostce Samorządu Terytorialnego w wersji wydrukowanej i elektronicznej wraz z Protokołem zdawczo-odbiorczym pomiędzy Wykonawcą a JST⁶, który potwierdza odebranie i akceptację przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego *Raport z audytu*.
- g) Przekazania Zamawiającemu:
 - *Raportu z audytu* wraz z załącznikami (wersja ostateczna) w formie pliku edytowalnego - docx oraz pliku pdf,
 - *Podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego* pomiędzy Wykonawcą a JST, który potwierdza odebranie i akceptację przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego otrzymanego *Raportu z audytu* w formie oryginalnego dokumentu w wersji papierowej oraz jego skanu.
- 4) Dokumentacja wykonawcza będzie podlegać akceptacji Zamawiającego.
- 5) W przypadku braku uzyskania akceptacji Zamawiającego wobec dostarczonej dokumentacji wykonawczej, Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia uwag Zamawiającego w ciągu 14 dni od daty przekazania uwag.
- 6) Warunkiem odbioru przedmiotu zamówienia i wypłaty wynagrodzenia jest dostarczenie przez Wykonawcę zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji wykonawczej spełniającej wymogi Zapytania ofertowego.
- 7) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia płatne będzie częściami, w systemie co miesięcznym na podstawie protokołu częściowego odbioru usługi i wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie **do dnia 31 marca 2022 r.**
2. Wykonawca może rozliczać przedmiot zamówienia w systemie co miesięcznym na podstawie dostarczonej dokumentacji powykonawczej i protokołu częściowego odbioru usługi.

⁶ Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego pomiędzy Wykonawcą a JST zostanie przekazany po podpisaniu umowy na świadczenie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.



3. Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszego wykonania przedmiotu zamówienia oraz całkowitego rozliczenia, o ile dokumentacja powykonawcza i protokół końcowy odbioru usługi zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

VI. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

VII. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW I WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia:
 - 1) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę, wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie zakresu zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz przedstawić ich pisemne zobowiązanie do wykonania wskazanego zakresu – *Pisemne zobowiązanie Podwykonawców (Załącznik nr 7)*.
 - 2) Podwykonawca zobowiązany jest do spełnienia wszystkich warunków określonych w niniejszym zapytaniu zgodnie z zapisami zawartymi w pkt VIII.
 - 3) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za wykonane części lub całości zamówienia przez podwykonawców.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt VIII. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy określającej ich wzajemne obowiązki w ramach niniejszego zamówienia (umowa konsorcjum).
 - 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
 - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o zamówienie, mogą zostać wezwani przez Zamawiającego do przedstawienia stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający ogólne warunki:
 - 1) Posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.



- 2) Znajduje się w sytuacji ekonomiczno – finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie Zamówienia.
- 3) Dysponuje potencjałem organizacyjnym i technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia.
- 4) Nie otwarto wobec niego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
- 5) Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
- 6) Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- 7) Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 8) Posiada wiedzę i doświadczenie przy realizacji minimum jednej usługi doradczej o łącznej wartości nie mniejszej **niż 420.000,00 PLN brutto** (słownie: czterysta dwadzieścia tysięcy złotych brutto 00/100).
- 9) Spełnia wymóg braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.
- 10) Dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zdolnymi do jego wykonania, tj. co najmniej 3 doradcami, którzy posiadają (każdy z doradców):
 - a) Wykształcenie wyższe;
 - b) Co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji usług doradczych;
 - c) Doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w przeprowadzeniu minimum 160 godzin usług doradczych lub szkoleniowych z zakresu dostępności. W przypadku wskazania w ofercie więcej niż 3 doradców – pozostali doradcy wskazani do wykonania przedmiotu zamówienia muszą również spełniać powyższe warunki.
 - d) Praktyczną wiedzę z zakresu audytu, tj. audytowanego podmiotu oraz przedmiotu audytu - znajomość założeń dotyczących dostępności:
 - Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062),
 - Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2156),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 573),
 - Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824),



- Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848),
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
2. Zamawiający ustala następujący sposób dokonania oceny ogólnych warunków udziału w postępowaniu:
- 1) *W zakresie warunku wskazanego w pkt. VIII, ust. 1 pkt. od 1) do 7) powyżej*, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie. Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę *Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2)* i dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.
 - 2) *W zakresie warunku wskazanego w pkt. VIII, ust. 1 pkt. 8) powyżej*, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) minimum jedną usługę doradczą o łącznej wartości nie mniejszej niż **420.000,00 PLN brutto** (słownie: czterysta dwadzieścia tysięcy złotych brutto 00/100). Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług doradczych wraz z dowodami należytego wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Przy czym dowodami, o których mowa są odpowiednie dokumenty (np. referencje, protokoły zdawczo – odbiorcze) potwierdzające ich należyte wykonywanie lub wykonanie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na podstawie *Wykazu głównych usług (Załącznik nr 3)* zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.
 - 3) *W zakresie warunku wskazanego w pkt. VIII, ust. 1 pkt. 9) powyżej*, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że nie zachodzą okoliczności powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (MTD Consulting Marcin Król) w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się przede wszystkim wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
 - b) Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,



- c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) Pozostawianiu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełniania warunków nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę *Oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (Załącznik nr 4)* i dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

- 4) W zakresie warunku wskazanego w **pkt. VIII, ust. 1, pkt 10) powyżej**, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotu zamówienia, zdolnymi do jego wykonania, tj. co najmniej 3 doradcami, którzy posiadają (każdy z doradców):

- a) Wykształcenie wyższe;
- b) Co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji usług doradczych;
- c) Doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w przeprowadzeniu minimum 160 godzin usług doradczych lub szkoleniowych z zakresu dostępności. W przypadku wskazania w ofercie więcej niż 3 doradców – pozostali doradcy wskazani do wykonania przedmiotu zamówienia muszą również spełniać powyższe warunki.
- d) Praktyczną wiedzę z zakresu audytu, tj. audytowanego podmiotu oraz przedmiotu audytu - znajomość założeń dotyczących dostępności:
 - Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062),
 - Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2156),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 573),
 - Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824),
 - Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848),
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Ocena spełniania warunku dla wskazanych powyżej punktów a), b) i c) nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia wraz z informacjami o ich wykształceniu, okresie doświadczenia zawodowego oraz opisu i liczby przeprowadzonych usług doradczych lub szkoleniowych wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Do wykazu muszą zostać dołączone dowody potwierdzające należyte przeprowadzenie przez każdego doradcę



minimum 160 godzin usług doradczych lub szkoleniowych z zakresu dostępności w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy Wykonawca polegać będzie na własnym potencjale osobowym, tj. doradcach zatrudnionych na umowę o pracę – dowody potwierdzające, że wymienione usługi doradcze lub szkoleniowe zostały wykonane należycie powinny być wystawione na Wykonawcę. Natomiast w sytuacji, gdy Wykonawca dysponować będzie osobami na podstawie pisemnego zobowiązania innego podmiotu i/lub zatrudniać będzie doradców na podstawie zlecenia – dowody potwierdzające, iż wymienione usługi doradcze lub szkoleniowe zostały wykonane należycie powinny być wystawione bezpośrednio na doradców. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana na podstawie *Wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia (Załącznik nr 5)* i dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

Ocena spełniania warunku dla wskazanego powyżej punktu d) nastąpi na podstawie pozytywnego wyniku *Testu wiedzy z zakresu audytu*, przeprowadzonego przez Zamawiającego. Do testu będzie musiał przystąpić każdy ze wskazanych w ofercie doradców. Warunek uważa się za spełniony, jeżeli każdy ze wskazanych doradców uzyska na teście wynik na poziomie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi. Wiedza doradców zweryfikowana zostanie za pomocą testu jednokrotnego wyboru składającego się z 25 pytań z zakresu audytu, gdzie za każdą prawidłową odpowiedź doradca otrzyma jeden punkt. Czas przeznaczony na wypełnienie testu to 30 minut. Test przeprowadzony zostanie w biurze Zamawiającego (ul. Naramowicka 154, 61-619 Poznań), w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie później niż 04.08.2021r. Zamawiający wskaże oferentom, co najmniej 2 terminy przeprowadzenia testu. Ze względu na konieczność osiągnięcia pozytywnego wyniku *Testu wiedzy z zakresu audytu* przez każdego z doradców, brak przystąpienia doradców do testu we wskazanych przez Zamawiającego terminach lub nieuzyskanie co najmniej przez jednego z doradców wymaganego minimum 60% poprawnych odpowiedzi, jest równoznaczne z odrzuceniem oferty ze względu na brak spełnienia warunku udziału w postępowaniu, wskazanego w pkt. VIII, ust. 1, pkt 10), lit. d).

IX. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY, W TYM W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wymagane dokumenty, które powinien przedłożyć Wykonawca:
 - 1) *Oferta* przygotowana na formularzu ofertowym, stanowiąca **Załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - 2) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu*, stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania ofertowego.



- 3) *Wykaz głównych usług stanowiący Załącznik nr 3* do niniejszego Zapytania ofertowego wraz z dowodami ich należytego wykonania.
 - 4) *Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym, stanowiące Załącznik nr 4* do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - 5) *Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia stanowiące Załącznik nr 5* do niniejszego Zapytania ofertowego wraz z dowodami ich należytego wykonania.
 - 6) *Metodologia przeprowadzenia audytów stanowiąca Załącznik nr 6* do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - 7) *Pisemne zobowiązanie Podwykonawców stanowiące Załącznik nr 7* do niniejszego Zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy).
 - 8) *Pełnomocnictwo*, jeżeli Wykonawcy będą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy).
2. Zamawiający zastrzega sobie, że tylko ww. dokumenty będą podlegały ocenie. Dokumenty nie sporządzone na wzorach udostępnionych w zapytaniu ofertowym lub dodatkowe, nie wskazane w zapytaniu – nie będą brały udziału w ocenie.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBY OCENY OFERT

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w następujący sposób:

1. Oferty zostaną ocenione pod kątem spełnienia warunków udziału w postępowaniu zgodnie z formułą: „spełnia – nie spełnia” zgodnie z opisem pkt. VIII Zapytania ofertowego w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach dostarczonych wg wzorów określonych w pkt. IX Zapytania ofertowego.
2. Oferty, które spełnią warunki udziału w postępowaniu, będą podlegać dalszej ocenie wg następujących trzech kryteriów:

- 1) **Kryterium A – Cena oferty – 50%**
- 2) **Kryterium B – Wiedza doradców z zakresu audytu – 25%**
- 3) **Kryterium C – Metodologia przeprowadzenia audytów – 25%**

Punkty przyznawane dla kryteriów:

- 1) **Kryterium A – Cena oferty – 50%**

Punkty za **Kryterium A** zostaną przyznane na podstawie łącznej wartości brutto podanej przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania ofertowego.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 50 pkt.

Pozostałym ofertom zostanie przyznana liczba punktów zgodnie z poniższym wzorem:



$$P_1 = (C_N : C_B) \times 50$$

Gdzie:

- P_1 – oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie w kryterium A
- C_N – oznacza cenę brutto najniższą spośród złożonych ofert podlegających ocenie
- C_B – oznacza cenę brutto podaną w badanej ofercie
- 50 – oznacza wagę kryterium (znaczenie tego kryterium w %)

Punkty zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku będą stanowiły punktację P_1 oferty za **Kryterium A**.

2) **Kryterium B – Wiedza doradców z zakresu audytu – 25%**

Punkty za Kryterium B (od 0 do 25 punktów) zostaną przyznane na podstawie wyniku *Testu wiedzy z zakresu audytu*, uzyskanego przez każdego z doradców wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia, weryfikującego praktyczną wiedzę z zakresu audytu, tj. audytowanego podmiotu oraz przedmiotu audytu - znajomość założeń dotyczących dostępności:

- Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062),
- Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2156),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 573),
- Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824),
- Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848),
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Zamawiający przyzna punkty ofercie Wykonawcy, którego wszyscy wskazani doradcy uzyskali pozytywny wynik z *Testu wiedzy z zakresu audytu*, przeprowadzonego przez Zamawiającego zgodnie z zapisami warunku wskazanego w **pkt. VIII, ust. 1, pkt 10)**. Wiedza doradców z zakresu audytu będzie punktowana powyżej minimalnego wyniku na poziomie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi zgodnie z przedziałami określonymi w Tabeli 1.



Tabela 1. Wiedza doradców z zakresu audytu – powyżej minimalnego wyniku na poziomie co najmniej 60% poprawnych odpowiedzi (Kryterium B – punktowanie)

Nazwa Kryterium B	Punktacja dla Kryterium B
Wiedza doradców z zakresu audytu – 25%	Wynik testu wiedzy z zakresu audytu: • 60-68% poprawnych odpowiedzi – 5 pkt • 69-76% poprawnych odpowiedzi – 10 pkt • 77-84% punktacji uzyskanej z testu – 15 pkt • 85-92% punktacji uzyskanej z testu – 20 pkt • 93-100% punktacji uzyskanej z testu – 25 pkt
Suma punktów dla Kryterium B	0 - 25 pkt

Wiedza doradców z zakresu audytu będzie oceniana osobno dla każdego doradcy wskazanego w ofercie do realizacji przedmiotu zamówienia, zaś punktacja przyznana ofercie stanowić będzie średnią arytmetyczną punktacji uzyskanych przez wszystkich ocenianych doradców.

Uzyskane punkty będą stanowiły punktację **P₂** oferty za **Kryterium B**.

3) **Kryterium C – Metodologia przeprowadzenia audytów – 25%**

Punkty za Kryterium C (od 0 do 25 punktów) zostaną przyznane na podstawie przedstawionej przez Wykonawcę *Metodologii przeprowadzenia audytów*, opracowanej na wzorze stanowiącym *Załącznik nr 6* do niniejszego Zapytania ofertowego. Wykonawca powinien przedstawić metodologię badawczą dla potrzeb przeprowadzenia przeglądu rozwiązań i procedur (audyt) w wybranych obszarach funkcjonowania urzędów Jednostek Samorządu Terytorialnego, związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności. Metodologia powinna zostać przedstawiona w sposób opisowy, tj. zawierać precyzyjny i wyczerpujący opis procedury przeprowadzenia audytu dostępności. Do metodologii przeprowadzenia audytów powinny zostać dołączone wzory przykładowych narzędzi badawczych, które umożliwią przeprowadzenie audytów w urzędach Jednostek Samorządu Terytorialnego. Zamawiający musi zaakceptować przedstawioną przez Wykonawcę *Metodologię przeprowadzenia audytów*.

Metodologia przeprowadzenia audytów powinna spełniać następujące wymagania⁷:

- a) Założenia metodologii powinny być zgodne z zapisami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062),
- b) Sposób organizacji procesu przeglądu rozwiązań i procedur (audytu) w urzędzie powinien być dostosowany do specyfiki grupy docelowej oraz uwzględniać przeprowadzenie audytu

⁷Zamawiający wymaga, aby Metodologia przeprowadzenia audytów przygotowana została według wzoru, stanowiącego *Załącznik nr 6*, czcionką 12 motywu Calibri, odstęp 1,15, pozwalający na swobodne odczytanie przygotowanych materiałów.

zarówno w formie stacjonarnej (na miejscu w urzędzie), jak i w formie zdalnej (np.: on-line, telefonicznie, e-mail),

- c) Dobór narzędzi badawczych powinien pozwolić na zebranie niezbędnych danych dla potrzeb przeprowadzenia przeglądu rozwiązań i procedur (audytów) w wybranych obszarach funkcjonowania urzędów Jednostek Samorządu Terytorialnego związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności.

Zamawiający powoła Komisję składającą się z 3 członków posiadających doświadczenie w realizacji usług doradczych, którzy przyznają punkty za jakość *Metodologii przeprowadzania audytów* według skali określonej w Tabeli 2.

Tabela 2. Metodologia przeprowadzenia audytów (Kryterium C – punktowane)

Nazwa Kryterium C	Punktacja dla Kryterium C
Metodologia przeprowadzania audytów – 25%	• Słaba jakość – 0 pkt • Dobra jakość – 10 pkt • Bardzo dobra jakość – 25 pkt
Suma punktów dla Kryterium C	0 - 25 pkt

Szczegółowy opis sposobu przyznawania punktów dla Kryterium C:

- **Słaba jakość:** Metodologia przeprowadzenia audytów wraz z przykładowymi narzędziami badawczymi **w sposób słaby** spełnia wymagania w zakresie: zgodności z zapisami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. Nr 1696), sposobu organizacji procesu audytu w urzędzie (w zakresie dostosowania do specyfiki grupy docelowej i/lub formy przeprowadzenia audytu).
- **Dobra jakość:** Metodologia przeprowadzenia audytów wraz z przykładowymi narzędziami badawczymi **w sposób dobry** spełnia wymagania w zakresie: zgodności z zapisami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. Nr 1696), sposobu organizacji procesu audytu w urzędzie (w zakresie dostosowania do specyfiki grupy docelowej i/lub formy przeprowadzenia audytu).
- **Bardzo dobra jakość:** Metodologia przeprowadzenia audytów wraz z przykładowymi narzędziami badawczymi **w sposób bardzo dobry** spełnia wymagania w zakresie: zgodności z zapisami Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. Nr 1696), sposobu organizacji procesu audytu w urzędzie (w zakresie dostosowania do specyfiki grupy docelowej i/lub formy przeprowadzenia audytu).

Punktacja oferty **P₃** w **Kryterium C** będzie stanowić średnią arytmetyczną wynikającą z punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji za *Metodologię przeprowadzenia audytów*.



Kryterium oceny ofert:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbą punktów P ,
gdzie: $P = P_1 + P_2 + P_3$

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Waga kryterium przy ocenie ofert
Kryterium A	P_1 - Cena oferty	50%
Kryterium B	P_2 – Wiedza doradców z zakresu audytu	25%
Kryterium C	P_3 – Metodologia przeprowadzenia audytów	25%
Suma kryterium $P = P_1 + P_2 + P_3$		100%

1. Łącznie w ramach wszystkich wymienionych wyżej kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
2. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert - Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. W przypadku, gdy wszystkie złożone w postępowaniu i niepodlegające odrzuceniu oferty, zawierać będą cenę przewyższającą kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje cenowe z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejsze warunki bilansu ceny i innych kryteriów.

XI. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania Oferty przez pełnomocnika – niezbędne jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę.
4. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty.
5. Oferta może zostać złożona w formie papierowej do Biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej poprzez moduł składania ofert w portalu Baza Konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
6. Ofertę w formie papierowej należy umieścić w opakowaniu zamkniętym w sposób uniemożliwiający odczytanie zawartości bez uszkodzenia koperty.
7. Opakowanie Oferty w formie papierowej powinno zawierać wskazanie nazwy i adresu Wykonawcy oraz oznaczenie napisem: „**Przeprowadzenie przeglądu rozwiązań i procedur (audyt) związanych z obsługą klienta w 68 urzędach administracji publicznej województwa**



wielkopolskiego pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji - nie otwierać przed 28.07.2021 r. godz. 10:00

8. O ważności składanej Oferty decyduje data i godzina wpływu oferty na adres biura Zamawiającego lub poprzez moduł składania ofert w portalu Baza Konkurencyjności www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl
9. Oferta musi zostać złożona na wzorze formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zapytania Ofertowego wraz z Załącznikami.
10. Oferta musi zawierać wszystkie pieczęcie, podpisy i Załączniki.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełniania złożonych ofert, zatem oferty Wykonawców muszą być kompletne i zgodne z wymogami Zamawiającego określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jeżeli prośba potencjalnego Wykonawcy o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego nie później niż 2 dni robocze przed terminem składania ofert.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wszystkie Oferty muszą zostać złożone zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. XI powyżej oraz dostarczone w nieprzekraczalnym terminie **do 28.07.2021 r. godz. 10:00** (decyduje data wpływu):

1. Oferty w formie papierowej należy dostarczyć drogą pocztową lub osobiście na adres Biura Zamawiającego: MTD Consulting Marcin Król, ul. Naramowicka 154, 61-619 Poznań (biuro czynne od pon. – pt. w godzinach 9:00 – 16:00).
2. Oferty w formie elektronicznej należy przesłać poprzez moduł składania ofert w portalu Baza Konkurencyjności <http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> (skan podpisanej oferty wraz z załącznikami w formacie pdf).

XIII. OCENA OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Oferty zostaną ocenione pod względem stawianych im w Zapytaniu ofertowym warunków opisanych w pkt VIII. W przypadku, gdy oferta nie będzie ich spełniać zostanie odrzucona.
2. Przy wyborze ofert Zamawiający kierować się będzie kryteriami oceny oferty określonymi w pkt. X.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na fakt, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert – Zamawiający spośród ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. W przypadku, gdy wszystkie złożone w postępowaniu i niepodlegające odrzuceniu oferty, zawierać będą cenę przewyższającą kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje cenowe z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejsze warunki bilansu ceny i innych kryteriów.
5. W przypadku wątpliwości związanych z zawartością oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania drogą elektroniczną (wiadomość e-mail) Oferenta do złożenia wyjaśnień.



W takiej sytuacji Oferent zobowiązany jest do jednokrotnego złożenia wyjaśnień drogą elektroniczną (wiadomość e-mail) w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia wystania przez Zamawiającego wiadomości e-mail zawierającej zgłoszenie wątpliwości.

6. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie Umowa na wykonanie przedmiotu zamówienia.

XIV. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY/UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający odrzuci Ofertę, jeżeli:
 - 1) Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
 - 2) Nie będzie spełniała warunków opisanych w pkt VIII.
 - 3) Zostanie złożona po terminie składania ofert.
 - 4) Będzie zawierała rażąco niską cenę (w wypadku podejrzenia, iż zaoferowana cena jest rażąco niska - Zamawiający wystąpi do danego Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie tej kwestii; Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami jest niewystarczająca.
 - 5) Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - 6) Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów.
 - 7) Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego pieczęci i podpisów.
 - 8) Nie zostaną złożone wyjaśnienia w wymaganej formie bądź terminie lub w sytuacji niewystarczającego złożenia wyjaśnień.
 - 9) Oferent nie uzupełnił któregośkolwiek z pól w wymaganych Załącznikach.
2. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy limit dostępnych środków finansowych w ramach projektu, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i w toku podjętych negocjacji nie dojdzie do porozumienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
3. Zamawiający jest uprawniony do zakończenia postępowania (w całości) bez wyboru którejkolwiek z ofert, w każdym czasie, bez podania przyczyny. W takim przypadku Oferentom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia względem Zamawiającego.

XV. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Informacja o wyborze oferty zostanie upubliczniona niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania poprzez zamieszczenie informacji o rozstrzygnięciu postępowania na stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl oraz przesłanie tej informacji za pomocą poczty elektronicznej do wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.
3. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie Umowa na wykonanie przedmiotu zamówienia, której projekt stanowi **Załącznik nr 8**.

XVI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ W WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Pani Agata Kubiak, adres e-mail: a.kubiak@mtdconsulting.pl



2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego kierując ją wyłącznie na adres e-mail wskazany w podpunkcie 1 lub za pośrednictwem modułu zadawania pytań w Bazie Konkurencyjności <http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
3. Mając na uwadze konieczność zapewnienia Wykonawcom w szczególności równego dostępu do informacji nie dopuszcza się możliwości udzielania wyjaśnień drogą telefoniczną lub osobiście.
4. Zamawiający oświadcza, że wszyscy potencjalni Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących przedmiotowego zamówienia publicznego i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie prowadzone jest w sposób transparentny.

XVII. UMOWA, W TYM OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, podpisze Umowę zgodną z wzorem stanowiącym Załącznik nr 8, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.
2. Umowa może zostać zmodyfikowana w zakresie niezbędnym dla jej dostosowania do złożonej oferty oraz w zakresie logicznie wynikających z oferty zmian i ich spójności z treścią i kształtem zobowiązań umownych. Nie dopuszcza się składania wraz z ofertą postanowień modyfikujących treść umowy. Ewentualne zmiany zostaną ustalone drogą porozumienia pomiędzy stronami.
3. W Umowie w toku jej realizacji mogą być wprowadzane zmiany dotyczące:
 - 1) Zmian w podatku VAT – wynikających ze zmiany przepisów.
 - 2) Zmian w zakresie osób wykonujących zamówienie – w przypadkach losowych, w których dalsze wykonywanie zamówienia przez osoby dotychczas wskazane do jego realizacji nie jest możliwe z przyczyn nie dających się wcześniej przewidzieć i uniemożliwiających tym osobom dalsze wykonywanie Umowy.
 - 3) Zmian w zakresie terminu realizacji umowy lub terminów realizacji poszczególnych prac lub etapów harmonogramu prac przewidzianych Umową – jeżeli z przyczyn niezawinionych przez żadną ze stron, wykonanie Umowy w terminie w niej przewidzianym nie jest możliwe.
 - 4) Zmian przedmiotowych Umowy – jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika ze specyfiki projektu i Umowy lub nie dała się wcześniej przewidzieć, a przedmiotowa zmiana ma charakter istotny i celowy z punktu widzenia celów lub założeń projektu/Umowy.
 - 5) Zmian w zakresie wynagrodzenia Oferenta lub ceny w zakresie wynikającym lub związanym z koniecznymi zmianami przedmiotowymi lub osobowymi lub zmianą terminów realizacji Umowy lub zmian zakresu przedmiotowego.



- 6) Realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niezgodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
- 7) Innych zmian, a zmiany te nie prowadzą do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
- 8) Zastąpienia Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym Wykonawcą:
 - a) na podstawie postanowień umownych,
 - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - c) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców.
- 9) Innych zmian, a zmiany te nie prowadzą do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 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 osobowych - RODO)⁸

⁸ Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.



1. Administratorem Danych jest MTD Consulting Marcin Król z siedzibą w Poznaniu przy ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się przez:
 - a) adres e-mail: biuro@mtdconsulting.pl
2. pisemnie na adres: MTD Consulting Marcin Król, ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a) prowadzenia postępowania o udzieleni zamówienia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 - b) w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków w związku z zawarciem i realizacją umowy na podstawie art. 6 ust.1 lit. b RODO
 - c) zabezpieczenia i dochodzenia roszczeń jako prawnie uzasadniony interes Administratora co jest zgodne z art. 6 ust.1 lit. f.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania lub w zakresie w jakim na zamawiającym ciąży obowiązek upublicznienia wyniku wszczętego postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie wynikającym m.in. z wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków. Państwa dane mogą być także udostępnione Partnerowi wskazanemu w treści zapytania ofertowego.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane, o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji Umowy lub obowiązków nałożonych na podmiot prowadzący postępowanie o udzielenie Zamówienia współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 15 lat w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych będzie brak możliwości uczestnictwa w procedurze zamówień udzielanych w ramach Projektu.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.



10. Posiada Pani/Pan: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, 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.

XIX. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1- FORMULARZ OFERTOWY
2. Załącznik nr 2 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
3. Załącznik nr 3- WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG
4. Załącznik nr 4 - OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM
5. Załącznik nr 5 – WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA
6. Załącznik nr 6 – METODOLOGIA PRZEPROWADZENIA AUDYTÓW
7. Załącznik nr 7 - PISEMNE ZOBOWIĄZANIE PODWYKONAWCÓW
8. Załącznik nr 8 – UMOWA (PROJEKT)