

DE-WZP.261.21.2015.5.JC

Warszawa, 2015-09-11

### Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Ogólnopolską kampanię informacyjno-promocyjną w internecie - opierającą się na współpracy z Blogerem/ami i/lub Youtuberem/ami i/lub Vlogerem/ami jako Ambasadorem/ami kampanii - dotyczącą promowania szkolnictwa zawodowego w ramach priorytetu Ministerstwa Edukacji Narodowej – Rok Szkoły Zawodowców”, nr postępowania DE-WZP.261.21.2015.JC.

Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. 2013 r. poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, Zamawiający przekazuje poniżej treść pytania dotyczącego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z udzielonym wyjaśnieniem:

#### Pytanie 1:

Czy potrzebna jest specjalna forma prezentacji przygotowanej oferty czy wystarczy dokument (forma papierowa), w którym spisana zostanie cała koncepcja i propozycja kampanii?

#### Odpowiedź:

Przygotowując ofertę należy zapoznać się i postąpić zgodnie z wytycznymi wskazanymi w rozdziale 10 SIWZ „Opis sposobu przygotowywania ofert”. W rozdziale tym m. in. w ust. 5 wskazano, że „Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową i złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.”. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ, bądź zgodnie z jego treścią. Zamawiający przygotował pomocniczo dla Wykonawców wersję edytowalną załączników do SIWZ, dostępną na stronie ministerstwa, w zakładce BIP-Zamówienia publiczne-Ogłoszenia-Ogólnopolska kampania (...)

#### Pytanie 2:

W załączniku 1 i 2 w nagłówku widnieje „Załącznik nr 1 do SOPZ”, „Załącznik nr 2 do SOPZ” w pozostałych załącznikach „Załącznik nr 3 do SIWZ”, Załącznik nr 4 do SIWZ”. Czy jest to pomyłka czy takie nazewnictwo załączników jest odpowiednie i tak należy zastosować w przedstawionej przez nas ofercie?

#### Odpowiedź:

Nazewnictwo załączników zastosowane przez zamawiającego w dokumencie zwanym „Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)” jest prawidłowa. Zwrócić należy uwagę, że na str. 13 SIWZ wymieniony został wykaz załączników do SIWZ. Należą do nich: załącznik nr 1 – Istotne postanowienia umowy (IPU), załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 3 – Wzór formularza ofertowego, załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy, załącznik nr 5 – Wzór

oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy, załącznik nr 6 – Informacje o przynależności do grupy kapitałowej, załącznik nr 7 – Wzór wykazu usług. Należy zwrócić również uwagę, że załącznik nr 2 do SIWZ „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)” zawiera dwa załączniki, tj. załącznik nr 1 do SOPZ – Proponowane działania promocyjne w internecie oraz załącznik nr 2 do SOPZ – Formularz – Charakterystyka Ambasadora.

**Pytanie 3:**

Czy usunięcie słowa „Wzór” z Załączników do SIWZ będzie akceptowalne przez procedury przetargowe?

**Odpowiedź:**

Tak.

**Pytanie 4:**

Naszym ambasadorem nie jest 1 osoba lecz zespół 5 twórców (youtuberów/blogerów), którzy prowadzą 1 kanał, mający 189 mln wyświetleń. Czy w związku z tym w załączniku nr 2 mamy uzupełnić informacje o jednej z 5 osób czy informacje o każdej z 5 osób? Proszę o informację w jaki sposób możemy to rozwiązać?

**Odpowiedź:**

Zamawiający zwraca uwagę, że w pkt. 3 (Ambasador/rzy kampanii) części II (Opis kampanii) Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 2 do SIWZ) określił, iż w Szczegółowym opisie kampanii należy: wskazać minimum 1 a maksymalnie 3 Ambasadorów kampanii, którzy będą uczestniczyć w realizacji kampanii. Dla każdego z zaofiarowanych Ambasadorów należy wypełnić Formularz, stanowiący załącznik nr 2 do SOPZ „Formularz – Charakterystyka Ambasadora”. Wykonawca w Załączniku nr 2 do SOPZ wskazuje jedną osobę, wpisując jej imię i nazwisko oraz inne wymagane informacje. Osoba wskazana w tym formularzu będzie Ambasadorem. Zamawiający zwraca również uwagę, że SOPZ zawiera minimalne wymogi odnośnie osoby ambasadora, które proponowana przez Wykonawcę osoba musi spełnić.

**Pytanie 5:**

Pytanie dotyczy załącznika nr 7. Jakie dokumenty należy przedstawić stanowiące potwierdzenie należyście wykonanej usługi (kopia FV?), jaka forma poświadczenia jest odpowiednia odzwierciedlająca należyście wykonaną usługę? Jakie dopuszczalne są ewentualne przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyście są:

- a) **poświadczenie z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,**
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a). Jeśli wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

Zgodnie z komentarzem<sup>1</sup> do ww. rozporządzenia „w pierwszej kolejności wykonawca będzie zobligowany do dołączenia do (...) wykazu poświadczenia. (...) ustawodawca nie określił, co należy rozumieć pod tym pojęciem”. Zamawiający wymaga aby był to dokument wystawiony przez odbiorcę świadczenia/zamówienia wykonanego przez wykonawcę lub w jego imieniu przez podmiot, który posiada odpowiednią wiedzę co do faktów, o których mowa w tym dokumencie. „Poświadczenie powinno być więc traktowane jako oświadczenie wiedzy podmiotu je wystawiającego, posiadającego odpowiednie informacje dotyczące realizacji określonego zamówienia przez wykonawcę. (...)”

Z wyraźnego rozróżnienia poświadczenia od oświadczenia wykonawcy wynika, że wystawcą poświadczenia w żadnym razie nie może być sam wykonawca. Jako poświadczenia mogą być traktowane w większości przypadków dotychczas składane w postępowaniach na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów referencje. Dlatego też ustalone w orzecznictwie KIO wytyczne co do treści referencji w zasadzie zachowują aktualność w stosunku do poświadczeń. (...)

Referencje są dokumentami abstrakcyjnymi, niezwiązanymi z żadnym konkretnym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, mają jedynie za zadanie potwierdzić należyte wykonanie lub wykonywanie zamówienia (wyrok KIO z 24.06.2013 r., KIO 1348/13). Poświadczenie powinno zawierać informację, od jakiego podmiotu pochodzi, oraz określać roboty/dostawy/usługi zrealizowane przez wykonawcę w sposób umożliwiający identyfikację z odpowiednią pozycją wykazu. Zasadniczą rolą poświadczenia jest określenie jakości wykonanych prac. Trzeba przy tym pamiętać, że w poświadczeniu mogą znajdować się również inne wyrażenia niż „należycie wykonane”, jeśli tylko jednoznacznie wskazują na prawidłowe wykonanie świadczenia zgodnie z zakresem, sposobem wykonania i terminem określonym w umowie.”

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą zwrócić uwagę, że w przypadku usług, które są nadal wykonywane, poświadczenia składane wraz z ofertą powinny być datowane w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem składania ofert.

Zauważyć też trzeba, że zgodnie z ww. wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej „sam fakt wystawienia przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą faktury nie świadczy już o należytych wykonaniu zamówienia. Ze stanu faktycznego musi niezbitnie wynikać, że dokument ten został zaakceptowany bez zastrzeżeń. (...) faktury i obciążenia (uznania) rachunku mogłyby być uznane za dokumenty potwierdzające należyte wykonanie umowy, jedynie w przypadku, gdy w swej treści zawierałyby takie stwierdzenia. Nie mogą zostać uznane za dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług dokumenty o charakterze rachunkowym, z których wynika jedynie wartość prac objętych odpowiednim kontraktem, (jeżeli [zamawiający] przyjąłby, że są to faktury dotyczące kontraktu ujętego w wykazie dostaw).”

Innym dowodem na potwierdzenie, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane w sposób należyty, są oświadczenia wykonawcy. Wykonawca może skorzystać z własnego oświadczenia, jeżeli **z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.**

Uzasadnioną przyczyną o obiektywnym charakterze będzie wystąpienie okoliczności od wykonawcy niezależnych, na które - **uwzględniając profesjonalny charakter jego działalności - nie miał żadnego wpływu.**<sup>2</sup>

Zgodnie z wyrokiem KIO z dnia 3 września 2014 r., KIO 1713/14 „Przez przyczyny obiektywne niemożności wystawienia poświadczenia należytego wykonania należy rozumieć sytuację, gdy podmiot, który jest uprawniony do wystawienia referencji z przyczyn niezależnych od tego podmiotu nie jest w stanie potwierdzić należyte wykonanie usługi (tak w wyroku KIO z dnia 3 stycznia 2014 r. sygn. akt: KIO 2873/13). Do przyczyn takich nie należy sytuacja, gdy zamawiający nie chce wydać takiego poświadczenia, gdyż ma to charakter subiektywny.

<sup>1</sup> Vademecum, Oświadczenia i dokumenty w zamówieniach publicznych pod redakcją Jerzego Pieróga, Presscom Sp. z o.o.

<sup>2</sup> j.w.

**Pytanie 6:**

Jaka forma poświadczenia o należyтым wykonaniu usługi jest niezbędna? Czy wystarczy podpisana umowa o współpracy lub faktura VAT, czy też wymagane jest pisemne oświadczenie Zleceniodawcy? Jeśli potrzebne jest pisemne oświadczenie, jaka forma jest wymagana?

**Odpowiedź:**

Odpowiedź została udzielona w odpowiedzi na pytanie 5.

Ponadto w rozdziale 6 SIWZ „Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu” wskazano jakie dokumenty należy przedłożyć oraz w jakiej formie (patrz uwaga na końcu rozdziału).

**Pytanie 7:**

Czy jeśli umowy/faktury poświadczające należyte wykonanie usług są w języku niemieckim, czy niezbędne jest tłumaczenie? Jeśli wymagane jest to tłumaczenie, czy musi ono być przysięgłe, czy może być zwykłe?

**Odpowiedź:**

W rozdziale 10 SIWZ „Opis sposobu przygotowywania ofert” w ust. 10 i 11 wprost wskazano, że:

„10. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Wszystkie strony oferty oraz wszystkie załączone oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.”.

Nie jest wymagane tłumaczenie przysięgłe.

**Pytanie 8:**

Czy jeśli firma działa od ponad trzech lat, czy kwota umowy poświadczającej wiedzę i doświadczenie musi przekraczać 100,000 zł, czy wymóg ten dotyczy tylko firm działających od mniej niż 3 lat?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z rozdziałem 5 SIWZ „Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków” o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają m.in. warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia. Zgodnie z nim, w celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi (umowy) podobne. Przez usługę (umowę) podobną rozumie się usługę (umowę), w której zakres wchodziła realizacja kampanii informacyjno-promocyjnej w Internecie, której wartość wyniosła minimum 100 000,00 zł (w przypadku umowy obejmującej również inne działania Zamawiający wymaga, aby wartość dotycząca usługi realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej w Internecie wyniosła minimum 100 000,00 zł). Poprzez realizację „kampanii informacyjno-promocyjnej w Internecie”, Zamawiający rozumie prowadzenie w Internecie działań promujących np. produkty (towary lub usługi) lub ideę (koncepcję, naukę, programy rządowe itd.). Działania te powinny być skierowane do grupy docelowej i spójne z celem danej kampanii, którą realizował Wykonawca.

Oznacza to, że Wykonawca składając ofertę musi wykazać się spełnieniem powyższego warunku, tzn. musi wykazać co najmniej 2 usługi (umowy) w których zakres wchodziła **realizacja kampanii** informacyjno-promocyjnej w Internecie, **której wartość wyniosła minimum 100 000,00 zł** (w przypadku umowy obejmującej również inne działania Zamawiający wymaga, aby wartość dotycząca usługi realizacji kampanii informacyjno-promocyjnej w Internecie wynosiła minimum 100 000,00 zł). Jest to niezależne od tego czy wykonawca funkcjonuje na rynku dłużej czy krócej niż 3 lata.

Zamawiający informuje, że terminy składania i otwarcia ofert oraz miejsce składania i otwarcia ofert pozostają bez zmian.

**Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy, Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia otrzymania niniejszego pisma.**