

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

**Szkolenie grupowe dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej pn.:
„Sekretarka z ECDL (Moduł B4)”**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 030884889

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Brzeska 101

1.5.2.) Miejscowość: Biała Podlaska

1.5.3.) Kod pocztowy: 21-500

1.5.4.) Województwo: lubelskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL811 - Biański

1.5.7.) Numer telefonu: 83 341 65 00

1.5.8.) Numer faksu: 83 341 65 57

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@pupbialapodlaska.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: bip.pupbialapodlaska.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Tak

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Szkolenie grupowe dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej pn.:
„Sekretarka z ECDL (Moduł B4)”

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-b3855bf1-c55b-11ec-b879-9a86e5ac3946

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00135901/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-04-26 14:41

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2022/BZP 00035673/06/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.1 Szkolenie grupowe dla osób bezrobotnych pn. Sekretarka z ECDL (Moduł B4) (20 osób)

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.13.) O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 361 ustawy – usługi

społeczne: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

1. Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie białskim i mieście Biała Podlaska (VI)” – wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
2. Projekt „Aktywizacja – Praca VII” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://miniportal.uzp.gov.pl>, <https://bip.pupbialapodlaska.pl>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, zamowieniapubliczne@pupbialapodlaska.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

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 systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik Nr 7 do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

Składanie ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu

6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Składanie dokumentów innych niż oferty oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale 8.1 SWZ.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż oferty i oświadczeń wskazanych w pkt 8.1 SWZ - które mogą być przekazywane jedynie w sposób wskazany w pkt 11.6 SWZ odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej zamowieniapubliczne@pupbialapodlaska.pl Zamawiający przekazuje dokumenty na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania. Domniemywa się, że dokumenty, oświadczenia i wnioski przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym zostały doręczone skutecznie a Wykonawca zapoznał się z ich treścią.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): *Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 –RODO) Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 101, 21-500 Biała Podlaska.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-maila: iod@pubbialapodlaska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. ogólnego rozporządzenia w celu związanym z organizacją Szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej pn. „Sekretarka z ECDL (Moduł B4)” zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r. poz. 690 z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi do ustawy, w związku z udzieleniem zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2021r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa pzp”.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp.

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zawartej umowy oraz dokumentacji związanej z realizacją projektu.

6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania (jeżeli są błędne lub nieaktualne), usunięcia (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej) lub ograniczenia przetwarzania.

7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Decyzje, w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (profilowanie).

9. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt. 3.

*dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: Or.I.342-9/AS/22

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak

4.1.5.) Łączna wartość poszczególnych części zamówienia: 993571,17 PLN

4.1.6.) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT): 19000,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. „Sekretarka z ECDL (Moduł B4)” dla 20 osób bezrobotnych, tj.:

- 8 osób w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie białskim i mieście Biała Podlaska (VI)” – wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- 12 osób w ramach Projektu „Aktywizacja - Praca VII” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego skierowanych w 2 grupach: jedna 8 – osobowa, a druga 12 – osobowa.

Na przeprowadzenie powyższego szkolenia zostaną zawarte dwie umowy – oddzielnie na każde źródło finansowania. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia dwóch faktur.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 35 dni

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Wg kryteriów oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie zawodowe trenera/instruktora/wykładowcy

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w:

6.1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

aktualny wpis do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej,

6.1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

a) aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

b) uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z § 4 ust. 1 i § 5 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652) oraz wydawania zaświadczeń, o których mowa w § 22 ust. 4 tego rozporządzenia.

6.1.3. uprawnień sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

6.1.4. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie:

Zamawiający nie określa warunku w ww. zakresie.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania) następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień złożenia):

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) W zakresie wskazanym w pkt 6.1.1. SWZ Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

Zamawiający we własnym zakresie zweryfikuje czy Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia jest wpisany do rejestru i posiada aktualny wpis.

b) W zakresie wskazanym w pkt 6.1.2. a) SWZ Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

Zamawiający we własnym zakresie zweryfikuje czy Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia jest wpisany do rejestru i posiada aktualny wpis.

c) W zakresie wskazanym w pkt 6.1.2. b) SWZ Wykonawca potwierdza spełnienie warunków poprzez dołączenie dokumentu, o którym mowa w art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) z tym, że Wykonawcy którzy działają przed 01.09.2019r. także odpowiednich dokumentów o których mowa w art. 50-60 ustawy z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r. poz.

2245).

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:

Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych:

W celu potwierdzenia zgodności oferowanego szkolenia z Opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą Formularza informacji dotyczących realizacji szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Tak**5.10.) Przedmiotowe środki dowodowe podlegające uzupełnieniu po złożeniu oferty:**

Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych:

W celu potwierdzenia zgodności oferowanego szkolenia z Opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą Formularza informacji dotyczących realizacji szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie****6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie****6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie****6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie****6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

a) oświadczenia o których mowa w pkt. 8.1 SWZ składa z ofertą każdy

z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji,

b) zobowiązani są oni na wezwanie Zamawiającego, złożyć podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 8.2 SWZ, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 8.2.1 SWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/-ą spełnienie warunku.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie**SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY****7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie****7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak****7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku, gdy zmiana ma charakter nieistotny, a także w przypadku:

1) zmiany strony umowy w drodze następstwa prawnego wynikającego z odrębnych przepisów,

2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ

na realizację przedmiotu zamówienia, tj. zmiana stawki podatku od towarów i usług,

3) zmiany godzin i dni realizacji zajęć, będącej następstwem okoliczności, których

nie można było wcześniej przewidzieć,

4) zmiany terminu wykonania zamówienia będącej następstwem okoliczności, których

nie można było wcześniej przewidzieć i których nie można przypisać Wykonawcy,

5) zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, z zastrzeżeniem,

iż osoba wskazana przez Wykonawcę posiada co najmniej takie kwalifikacje i doświadczenie jakie osoby wskazane w załącznikach nr ... i ... do SWZ,

6) zmiany ilości uczestników szkolenia, będącej następstwem okoliczności, których

nie można było przewidzieć w dacie zawarcia umowy,

7) zmiany miejsca odbywania szkolenia, będącej następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć, z

zastrzeżeniem, iż nowe miejsce odbywania szkolenia jest zgodne z wymaganiami dotyczącymi realizacji kursu/szkolenia określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie**SEKCJA VIII – PROCEDURA****8.1.) Termin składania ofert: 2022-05-09 11:00**

8.2.) Miejsce składania ofert: Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-05-09 11:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2022-06-06

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Na przeprowadzenie powyższego szkolenia zostaną zawarte dwie umowy – oddzielnie na każde źródło finansowania. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia dwóch faktur.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.