

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
którego przedmiotem jest:

Zorganizowanie w miejscowości położonej na terenie Polski, atrakcyjnej turystycznie, nad Polskim Morzem, 7-dniowego pobytu wspierająco-szkoleniowego dla uczestników projektu pn. „BEZ BARIER” na potrzeby projektu pn. „BEZ BARIER” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

(znak postępowania: PCPR-RPO-JP-3601/2/21)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Zamawiającym jest:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Włoszczowa z siedzibą ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa

Strona internetowa: www.pcprwloszczowa.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godzinach: 7.30 – 15.30

adres poczty elektronicznej e-mail: pcpr_wloszczowa@o2.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania (platforma zakupowa): na której udostępniane będą: SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt. 1 ustawy (w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji) oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.

1.3 Zamówienie jest prowadzone według przepisów właściwych dla zamówienia klasycznego.

1.4 Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone w art. 3 ust. 1 ustawy.

1.5 Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa” – ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.),

b) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,

c) „OPZ” – Opis Przedmiotu Zmówienia,

d) „zamówienie” – zamówienie, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SWZ,

e) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ,

f) „RODO” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),



g) „platforma zakupowa”- narzędzie informatyczne do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do elektronicznego składania ofert, umożliwiające komunikację Wykonawcy z zamawiającym

h) „kwalifikowany podpis elektroniczny” – podpis wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 ze zm.)

i) „podpis zaufany” – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia,

j) „podpis osobisty” – zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego,

l) „zamawiający” – **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Włoszczowa**

1.6 Zamawiający udostępnia adres strony internetowej prowadzonego postępowania (Platforma zakupowa) na swojej stronie internetowej.

1.7 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do SWZ..

Rozdział 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I NIEKTÓRE WARUNKI ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie w miejscowości położonej na terenie Polski, atrakcyjnej turystycznie, nad Polskim Morzem, 7-dniowego pobytu wspierająco-szkoleniowego dla uczestników projektu pn. „BEZ BARIER”**

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV - 63500000-4 Usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej.

2.3 Opis przedmiotu zamówienia: **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku Nr 1 do SWZ**

2.4 Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w umowie czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczy wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, oraz uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 2 do SWZ.

Rozdział 3

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

3. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać zamówienie: **7 dni w okresie od 16.07.2021 r. - 30.07.2021 r.**

Rozdział 4

PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY ORAZ INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU



4.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

4.1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

4.1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie określa ww. warunku.

4.1.3 spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie określa ww. warunku

4.1.4 spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie określa ww. warunku.

4.1.5. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował trenerem który posiada wykształcenie wyższe (psycholog i/lub pedagog i/lub terapeuta) oraz doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 treningu/warsztatu/szkolenia/kursu z zakresu: potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku i sposoby ich zaspakajania, wzmocnienie przez rodziców zastępczych własnej funkcji opiekuńczej, efektywne funkcjonowanie w sytuacji stresu i konfliktu.

4.2 Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1.4 - 4.1.5 SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4.3 Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt 4.1.4 - 4.1.5 oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

4.4 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają zamówienie/ jego część, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4.5 Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

4.6 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, o którym mowa w pkt 4.2, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo

b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1.4 - 4.1.5.

4.7 Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.



4.8 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4.9 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) brak podstaw wykluczenia wskazanych w pkt 4.1.1 oraz warunek określony w pkt 4.1.2 musi wykazać/ spełniać każdy Wykonawca z osobna,
- 2) warunek określony w pkt 4.1.3 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca – ten, który zrealizuje zamówienie (jego część) do realizacji którego te zdolności są wymagane,
- 3) warunki określone w pkt od 4.1.4 do 4.1.5 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

4.10 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie wykazał/nie wykazał, na podstawie podmiotowych środków dowodowych, oświadczeń i dokumentów, wymienionych i opisanych w Rozdziale 5 SWZ.

4.11 Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz nie wykażą braku podstaw wykluczenia.

4.12 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych:

- 1) w art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli wystąpią przesłanki określone w art. 109 ust. 3 ustawy,
- 2) w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy.

4.13 Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wykluczy Wykonawcę.

4.14 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 5

INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ O INNYCH DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH

5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz braku podstaw wykluczenia Wykonawca zobowiązany **jest złożyć wraz z ofertą**:

5.1.1 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego – sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w pkt 5.2 SWZ.

5.1.2 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 5.1.1 składają odrębnie:

- 1) Wykonawca,
- 2) każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału



w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

3) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby tego podmiotu.

5.1.3 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

5.1.4 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 5.1.3 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem/ami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zamówienie/ jego część, których wskazane zdolności dotyczą.

UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał (w przypadku korzystania z podwykonawców/ podmiotów trzecich/Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

5.1.5 Oświadczenie, z którego będzie wynikało, które części zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i w odniesieniu do warunków wskazanych w pkt. 4.1.3 i 4.1.5 **SWZ – zawarte w załączniku nr 4 do SWZ (o ile dotyczy).**

5.1.6 Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SWZ

5.2 Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

5.2.1 Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

5.2.5 Dokumentów dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby, wymienionych w pkt 5.2.1 w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia – o ile Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innego podmiotu.

UWAGA:

Z uwagi na badanie w kryteriach oceny ofert doświadczenia osób, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia, Zamawiający w oparciu o art. 274 ust. 2 ustawy wymaga złożenia wraz z ofertą „wykazu osób” tj. dokumentu, o którym mowa w pkt 5.1.6.

Zamawiający nie wymaga przedłożenia wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 5.2 . Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 5.2 będą wymagane tylko od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

5.3 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5.2.1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.



Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

Dokumenty i oświadczenia o których mowa w niniejszym punkcie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

5.4 Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w pkt 4.2 mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mają zastosowanie zapisy określone w pkt 5.3.

5.5 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w Rozdziale 5 SWZ, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021r. poz.670), o ile Wykonawca wskazał w Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

5.6 Podmiotowe środki dowodowe oraz dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Jeżeli podmiotowe środki dowodowe, dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 5 SWZ są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

5.7 W przypadku wnoszenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy muszą złożyć: pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie oraz podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale, z tym, że wymienione w pkt 5.1.1, 5.2.1 i 5.3 należy złożyć odrębnie dla każdego Wykonawcy.

5.8 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 5, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5.9 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia, w tym potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby i pełnomocnictwa, o których mowa w Rozdziale 5 zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, należy przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, z zastrzeżeniem, że poświadczenia zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby może dokonać Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia a pełnomocnictwa - mocodawca. Poświadczenia może dokonać także notariusz.

5.10 Podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia, dokumenty, pełnomocnictwa określone w Rozdziale 5 sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021r. poz. 670.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 tej ustawy, z uwzględnieniem rodzajów przekazywanych danych.

5.11 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w Rozdziale 5, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, określonych w pkt 18.2.

5.12 W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich



dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5.13 Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

- 1) być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji

Rozdział 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

6.1 Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **800,00 złotych brutto**.

6.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy.

6.3 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. gwarancjach bankowych;
3. gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

6.4 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy zamawiającego:

BS we Włoszczowie 94 85250002 0000 0010 7347 0026 z adnotacją „wadium – Pobyt wspierająco-szkoleniowy nad Polskim Morzem

Zaleca się dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.

6.5 Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

6.6 W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) kwotę gwarancji,
- c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia – do dnia”,
- d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy.

6.7 W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia) w postaci elektronicznej.

6.8 Wadium musi być wniesione w sposób i w formie umożliwiającej skuteczność żądania jego wypłaty w sytuacji wystąpienia przesłanek skutkujących zatrzymaniem wadium.

6.9 Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności o których mowa w art. 98 ust. 1 ustawy lub w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez Wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 98 ust. 2 ustawy.

6.10 Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 2 ustawy, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Rozdziale 19.



6.11 Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku zaistnienia którejkolwiek z przesłanek wymienionych w art. 98 ust. 6 ustawy.

6.12 Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie

Rozdział 7

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

7.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy.

7.2 Zamawiający nie dopuszcza **możliwości składania ofert częściowych**.

Brak podziału zamówienia na części spowodowany jest faktem, iż zadanie wykonywane będzie na podstawie jednego opisu przedmiotu zamówienia. Wartość szacunkowa nie jest w odniesieniu dla tego typu branży ponadprzeciętna i nie ogranicza uczciwej konkurencji w stosunku do małych i średnich przedsiębiorstw. Podział zamówienia na części jest bezcelowy i niekorzystny dla Zamawiającego. Przedmiotem zamówienia są usługi o małym zakresie. Technicznie nie jest możliwa realizacja zamówienia przez kilka firm wykonawczych. Ponadto podział zamówienia spowodowałby trudności w skoordynowaniu działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia.

7.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

7.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

7.5 **Oferta pod rygorem nieważności musi być złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez Platformę zakupową pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa

7.6 Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.

7.7 Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) działającą w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze albo osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy

7.8 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

7.9 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.10 W przypadku, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania zawierają **tajemnicę przedsiębiorstwa**, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), zgodnie z którymi przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków, Zamawiający będzie miał podstawę uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako informację która nie podlega ochronie i nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

7.11 Oferta musi zawierać:



a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SWZ. W pkt. 3 formularza należy podać termin w którym będzie zorganizowany pobyt , miejsce realizacji, w tym adres tj. ulica, nr hotelu, nazwę miejscowości, w której zostanie zorganizowany pobyt. **Jeżeli Wykonawca nie wypełni pkt. 3 formularza, oferta zostanie potraktowana jako niezgodna z treścią SWZ i zostanie odrzucona.**

b) Wykaz osób wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do SWZ,

c) Wykaz dotyczący kryterium „Doświadczenie Trenera” wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do SWZ ,

d) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – o ile dotyczy;

e) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5.1 SWZ z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w pkt 5.1.3 – o ile dotyczy;

f) uzasadnienie do zastrzeżenia informacji znajdujących się w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa – o ile dotyczy.

g) w przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, oryginał dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).

7.12 Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

7.13. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

7.14. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

7.15. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

7.16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

7.17 Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

7.18. Zalecenia:

a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

– .zip

– .7Z

c) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

- d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- i) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
- j) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- k) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- l) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- m) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Rozdział 8

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- 8.1.** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami o których mowa w pkt 7.11 **należy złożyć** przez Platformę zakupową pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa w myśl Ustawy Pzp na **stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 05.07.2021r. o godz. 9:00.**
- 8.2.** Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 8.3.** Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 8.4.** Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 8.5.** Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 8.6.** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty
- 8.7.** Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 05.07.2021 roku o godz. 10.00**

8.8 Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

8.9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

8.10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8.11. Otwarcie ofert jest niejawne.

8.12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

8.13. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

Rozdział 9

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia **upływu terminu składania ofert tj. do dnia 03 sierpnia 2021r**

9.2 Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

9.3 W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 9.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

9.4 Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

9.5 Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (zapis stosuje się o ile żądano wadium).

Rozdział 10

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

10.1 Wykonawca poda cenę oferty brutto w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.

10.2 Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

10.3 Wykonawca musi uwzględnić w cenach wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

10.4 Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

10.5 Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021r. poz. 685 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

10.6 W ofercie, o której mowa w pkt 10.5, Wykonawca ma obowiązek:

10.6.1 poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

10.6.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego



10.6.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

10.6.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział 11 BADANIE OFERT

11.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych złożonych dokumentów lub oświadczeń.

11.2 Jeżeli zaofferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wzbudzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów oraz w przypadkach określonych w art. 224 ust. 2 ustawy, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie wskazanym w art. 224 ust. 3 ustawy.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

11.3 Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 12 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

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

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena	60
2	Doświadczenie Trenera	40

12.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

12.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

12.4. Punkty za kryterium „Doświadczenie Trenera” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 punktów, w następujący sposób:

za każdy dodatkowo **przeprowadzony trening/warsztat/szkolenie/kurs z zakresu: potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku i sposoby ich zaspakajania, wzmocnienie przez rodziców zastępczych własnej funkcji opiekuńczej, efektywne funkcjonowanie w sytuacji stresu i**



konfliktu (ponad warunek określony w pkt 4.1.5), przez osobę o której mowa w pkt 4.1.5 która została wskazana w wykazie osób (w Załączniku Nr 6 do SWZ), Wykonawca otrzyma 10 pkt, ale łącznie nie więcej niż 40 pkt;

Pod uwagę będą brane cztery pierwsze **treningi/warsztaty/szkolenia/kursy z zakresu: potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku i sposoby ich zaspakajania, wzmocnienie przez rodziców zastępczych własnej funkcji opiekuńczej, efektywne funkcjonowanie w sytuacji stresu i konfliktu**, które dana osoba przeprowadziła, wskazane w załączniku nr 7 do SWZ.

UWAGA:

Ocenie będzie podlegać wyłącznie doświadczenie osoby, która została wskazana w Załączniku Nr 7 do SWZ pod warunkiem, że spełnia ona warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 4.1.5.

Wykaz „Doświadczenie Trenera” (sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do SWZ) nie należy do rodzaju dokumentów które podlegają uzupełnieniu na wezwanie.

W razie jego niezłożenia zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy do złożenia tego dokumentu.

W sytuacji niezłożenia wykazu „Doświadczenie Trenera” lub jeżeli wykonawca nie przedstawi w Załączniku Nr 7 do SWZ informacji pozwalających na przyznanie punktów zgodnie z kryteriami określonymi powyżej, oferta wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.

12.5 Liczby punktów, o których mowa w pkt 12.3 - 12.4, po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty.

12.6 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 12.1.

12.7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

12.8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

12.9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 12.8, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

Rozdział 13

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

13.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

13.2 Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy, Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, o:

13.2.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

13.2.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

13.3 Informacje o których mowa w pkt 13.2.1, Zamawiający opublikuje na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13.4 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 14



INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

14. Osoby reprezentujące wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;

Rozdział 15

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

15.1 Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości i sposób określony w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowiących **Załącznik Nr 2 do SWZ**.

15.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy tj.:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.3 W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

a) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy zamawiającego w BS we Włoszczowie **94 85250002 0000 0010 7347 0026** przed zawarciem umowy, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć zamawiającemu;

b) w pozostałych dopuszczalnych formach dokument zabezpieczenia należy złożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy.

15.4 Z dokumentu gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej, winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności z ustanowionego zabezpieczenia w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie.

15.5 Warunki i termin zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które stanowią załącznik nr 2 do SWZ.

Rozdział 16

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

16.1 Projektowane postanowienia umowy stanowią Załącznik Nr 2 do SWZ.

16.2 Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa przygotowana na podstawie załącznika, o którym mowa w pkt 16.1.

16.3 Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany do zawartej umowy, na podstawie art. 455 ustawy, w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w załączniku nr 2 do SWZ.

Rozdział 17

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SWZ

17.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek można złożyć przy użyciu poczty elektronicznej lub za pośrednictwem **https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa**

17.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, bez ujawniania źródła zapytania poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej



prowadzonego postępowania pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

17.3 W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o który mowa w pkt. 17.2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

17.4 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Zmianę SWZ zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Jeżeli zmiana jest istotna lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do ich przygotowania i poinformuje o tym Wykonawców, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17.5 Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

17.6 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Rozdział 18

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

18.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

18.2 Komunikacja w postępowaniu w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).

18.3 Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 pzp., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie, o jakim mowa w Rozdziale 5 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

18.4 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa ,

Zamawiający dopuszcza komunikację przy użyciu poczty elektronicznej pcpr_wloszczowa@o2.pl (z zastrzeżeniem, że oferta musi zostać złożona zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 8 SWZ).

18.5 Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

18.6 Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

18.7 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Pani Jolanta Pękala

Adres poczty elektronicznej : e-mail: pcpr_wloszczowa@o2.pl

18.8 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

18.9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa

Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_wloszczowa do konkretnego wykonawcy.

18.10. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

18.11 Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego platforma zakupowa Open Nexus Sp. z o.o. Bolesława Krzywoustego 3 61-144 Poznań, **tel.** 22 101 02 02 (infolinia dostępna pon. - pt. 8:00-17:00 e-mail: cwk@platformazakupowa.pl)

18.11. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.

Rozdział 19

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

19.1 Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale IX ustawy.

19.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

19.3 Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby.

19.4 Odwołanie przysługuje na:

19.4.1 niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,

19.4.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,



19.4.3 zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

19.5 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

19.6 Odwołanie wnosi się w terminie:

19.6.1 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

19.6.2 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w 19.6.1 SWZ.

19.7 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

19.8 Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 19.6 i 19.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

19.9 Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

19.9.1 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,

19.9.2 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

19.10 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

19.11 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

19.12 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Rozdział 20

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią SWZ są załączniki:

Załącznik Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;

Załączniki Nr 2 – projektowane postanowienia umowy;

Załącznik Nr 3 – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik Nr 4 – wzór Formularza Ofertowego;

Załącznik Nr 5 – klauzula informacyjna na temat przetwarzania danych osobowych.

Załącznik Nr 6 – wzór wykazu osób

Załącznik nr 7- wzór wykazu o nazwie „Doświadczenie Trenera”

