

Nowy Dwór Gdański 19.08.2021 r.

Numer referencyjny: SR.272.u.16.2021.RG

**SPECYFIKACJA  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(dalej jako SWZ)

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym,  
na podstawie art. 275 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), dalej jako ustawa Pzp.

**Usługi szkoleniowe dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ramach sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli w ramach projektu „Warszawska – czas zawodowców” w ramach Działania 3.3. Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01.**

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 Usługi szkoleniowe

*Roman Gaza*

.....  
Opracował

*Magda Woźniak*

.....  
K-k Wydziału SR

ZATWIERDZAM

WICE STAROSTA

-

*mgr inż. Barbara Ogrodowska*

.....  
/podpis Kierownika zamawiającego/

## Spis treści:

Nr rozdziału	Treść
Rozdział I	Informacje o zamawiającym.
Rozdział II	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
Rozdział III	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział IV	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział VI	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1
Rozdział VII	Informacje o warunkach udziału w postępowaniu
Rozdział VIII	Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.
Rozdział IX	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
Rozdział X	Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
Rozdział XI	Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.
Rozdział XII	Termin związania ofertą.
Rozdział XIII	Opis sposobu przygotowania oferty.
Rozdział XIV	Sposób oraz termin składania ofert.
Rozdział XV	Termin otwarcia ofert.
Rozdział XVI	Sposób obliczenia ceny.
Rozdział XVII	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.
Rozdział XVIII	Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Rozdział XIX	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
Rozdział XXI	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust 1 ustawy pzp
Rozdział XXII	Opis części zamówienia
Rozdział XXIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział XXIV	Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia
Rozdział XXV	Informacje dotyczące ofert wariantowych.
Rozdział XXVI	Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

Rozdział XXVII	Informacje dotyczące przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzenia tych dokumentów.
Rozdział XXVIII	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.
Rozdział XXIX	Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
Rozdział XXX	Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.
Rozdział XXXI	Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
Rozdział XXXII	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
Rozdział XXXIII	Pozostałe informacje oraz wykaz załączników.

#### I. Informacja o zamawiającym.

1. Nazwa zamawiającego: Powiat Nowodworski.
2. Adres zamawiającego: ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański.
3. Nr telefonu zamawiającego: (55) 247 36 68.
4. Adres poczty elektronicznej zamawiającego: [starostwo@nowydworgdanski.pl](mailto:starostwo@nowydworgdanski.pl).
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.

#### II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

<https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.

#### III. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
3. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla nauczycieli w ramach sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli w ramach projektu „Warszawska – czas zawodowców” w ramach Działania 3.3. Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
1. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na 4 części, w ramach branż tematycznych:
  - 1) Część nr 1 – „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów turystycznych i gastronomicznych”,
  - 2) Część nr 2 – „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów informatycznych”,
  - 3) Część nr 3 – „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów mechanicznych”,
  - 4) Część nr 4 – „Szkolenie dla nauczycieli w ramach powiatowej sieci współpracy i wymiany doświadczeń”.
2. Na każdą z powyżej wymienionych 4 części należy składać oddzielną ofertę, wraz z informacją której części oferta dotyczy:

### Część nr 1

#### „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów turystycznych i gastronomicznych”

1. Przedmiotem zamówienia, jest organizacja i przeprowadzenie 2 szkoleń tematycznych dla nauczycieli przedmiotów turystycznych i gastronomicznych,
2. Ilość uczestników każdego ze szkoleń – 10 osób.
3. Czas każdego ze szkoleń – 3 godziny zegarowe.
4. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
  - 1) Długopis z metalowym korpusem, niebieski wkład, kolor niebieski – 10 sztuk,
  - 2) Notatnik, format A4, klejony po krótszej krawędzi, 50 kartek – 10 sztuk,
5. Nazwa i tematyka szkoleń:
  - 1) „Nowoczesne potrawy kuchni polskiej”:
    - a) Zakres tematyczny szkolenia: zajęcia warsztatowe z przygotowania i ekspozycji nowoczesnych potraw na bazie produktów regionalnych, głównie Pomorza, Kaszub i Żuław,
    - b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
    - c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
    - d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
      - Książka „Lekcje smaku. 14 szefów kuchni i cukierni” K. Szulborski, J. Kempa – 10 sztuk,
      - Książka „Od kuchni” – zbiór przepisów ilustrowanych etapami przygotowania dań wydawnictwo Marketing & More – 10 sztuk.
  - 2) „Zasady zdrowego odżywiania!”:
    - a) Zakres tematyczny szkolenia: zdrowe odżywianie, prezentacja, warsztaty, pokaz, poczęstunek,
    - b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
    - c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
    - d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
      - Książka „Żywność i usługi gastronomiczne cz. VII Usługi żywieniowe”, B. Sawicka, A. Tul-Krzyszczuk – 10 sztuk,
      - Książka „Wartość odżywcza wybranych produktów spożywczych i typowych potraw”, B. Przygoda, H. Kunachowicz, I. Nadolna, K. Iwanow, Wydawnictwo Lekarskie PZWL – 10 sztuk,
      - Rollup, wymiary około 100 x 200 cm z wydrukiem piramidy żywieniowej, jednostronny, waga do 3,5 kg, pokrowiec transportowy – 1 sztuka.

### Część nr 2

#### „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów informatycznych”

1. Przedmiotem zamówienia, jest organizacja i przeprowadzenie 5 szkoleń tematycznych dla nauczycieli przedmiotów informatycznych”.
2. Ilość uczestników każdego ze szkoleń – 6 osób.
3. Czas każdego ze szkoleń – 3 godziny zegarowe.
4. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
  - 1) Długopis z metalowym korpusem, kolor czarny, wkład: kolor niebieski – 6 sztuk,
  - 2) Notatnik, format A4, klejony po krótszej krawędzi, min. 30 kartek, podklejony tekturą – 6 sztuk,
  - 3) Teczki tekturowe twarde na 50 ark. A4, zamykane rzepami lub gumką, kolor niebieski – 6 sztuk.
  - 4) Pisaki do białych tablic – w komplecie 4 kolory – 6 kompletów,
  - 5) Zmywacz do białych tablic z atomizerem/rozpylaczem poj. 500 ml – 6 sztuk,

5. Nazwa i tematyka szkoleń:

1) WINDOWS Serwer 2012 i WINDOWS Server 2016”, edycja 1:

- 1) Zakres tematyki szkolenia: wirtualizacja w systemach serwerowych Windows 2012/Windows 2016: omówienie wirtualizacji; hosty wirtualne; zmiany w zakresie wirtualizacji w Windows 2016 (VBS, Nested Virtualization); system wirtualny vs maszyna fizyczna; instalowanie i konfiguracja usługi Hyper-V; rodzaje dysków; dodawanie i modyfikowanie maszyny wirtualnej,
- 2) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
- 3) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
- 4) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:

- Dysk SSD format: 2,5 cala; interfejs: SATA III (6 GB/s) kompatybilny z SATA II (3 Gb/s) i SATA I (1,5 Gb/s); pojemność dysku minimum 2048 GB (2TB); pamięć podręczna 4GB; rodzaj kości pamięci: TLC; technologia: NAND MLC, szybkość odczytu min.: 560 MB/s; szybkość zapisu min: 530 MB/s; pamięć cache min.: 2GB, szyfrowanie sprzętowe, zastosowane technologie: Device Sleep Support (DSS), Garbage Collection, NCQ, S.M.A.R.T., szyfrowanie AES 256 bit, TRIM; gwarancja producenta: 5 lat (TBW min. 2400); niezawodność (MTBF) 2 mln godzin – 6 sztuk,
- Pamięć flash – typ USB (Pendrive) – pojemność minimum 512 GB; USB 3.1 Gen 1 (USB 3.0, kompatybilny wstecznie z USB 2.0), parametry transferu danych potwierdzone wynikami testów diagnostycznych: minimalna prędkość odczyt: 350 MB/s, minimalna prędkość zapisu: 250 MB/s; wymiary: szerokość umożliwiającą umieszczenie 2 pamięci flash USB w sąsiadujących portach USB komputera typu laptop; obudowa: kolor czarny + metaliczny czerwony; pięcioletnia gwarancja producenta – 6 sztuk.

2) WINDOWS Serwer 2012 i WINDOWS Server 2016”, edycja 2:

- a) Zakres tematyki szkolenia: automatyzacja tworzenia hostów wirtualnych; korzystanie z kontenerów, maszyn wirtualnych i chmury; konta komputerów wirtualnych w domenie,
- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
- c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
- d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:

- Książka „Windows Server 2016. Inside Out” (ebook), O. Thomas – 6 sztuk,
- Książka „Egzamin 70-741. Windows Server 2016 – praca w sieci”, A., J. Warren – 6 sztuk,
- Książka „Egzamin 70-744. Zabezpieczanie systemu Windows Server 2016”, C. Zacker, T. Warner – 6 sztuk.

3) „Systemy operacyjne Windows/Linux”:

- a) Zakres tematyczny szkolenia: integracja systemów Windows/Linux w szkolnej sieci komputerowej: analiza systemu autoryzacji użytkowników i komputerów w systemach Linux i Windows; sieci i sprzęt sieciowy; zapewnianie wydajności i niezawodności sieci; analiza sieci i rozwiązywanie problemów z bezpieczeństwem; kopie zapasowe, monitorowanie systemu i inne zadania administracyjne; tworzenie hostów wirtualnych; konfigurowanie użytkowników serwerów Linux/Windows; zarządzanie uprawnieniami użytkowników; skrypty powłoki,
- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
- c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.

- d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
- Książka „Unix i linux. Przewodnik administratora systemów. Wydanie V”, Evi Nemeth, Garth Snyder, Trent R. Hein, Ben Whaley, Dan Mackin - 6 sztuk,
  - Książka: „Linux. Profesjonalne administrowanie systemem. Wydanie II”, Dennis Matotek, James Turnbull, Peter Lieverdink – 6 sztuk,
  - Książka: "Skrypty powłoki systemu Linux. Receptury. Wydanie III", Clif Flynt, Sarath Lakshman, Shantanu Tushar – 6 sztuk,
  - Książka: "Skrypty powłoki systemu Linux. Zagadnienia zaawansowane" Wydanie II", Mokhtar Ebrahim, Andrew Mallett – 6 sztuk.
- 4) „Domena Activ; Directory serwera Windows 2016”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: integracja stacji roboczych pracujących w systemach operacyjnych Windows i Linux w domenie Active Directory serwera Windows 2016: konfiguracja sieci w Windows Server 2016; metody zarządzania serwerem lokalnym oraz zdalnym; narzędzia administracyjne dla Active Directory; użytkownicy i grupy w Active Directory; komputery Linux/Windows w Active Directory,
- 5) „Nowe technologie – druk 3D”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: drukarki 3D/drukowanie 3D, technologia druku 3D: przykłady prostych programów komputerowych do projektowania elementów w technologii 3D; przygotowanie wydruku 3D, projektowanie detali przestrzennych; przygotowanie i obsługa drukarki 3D.
- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
- c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
- d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
- Filamenty do druku 3D - min. 3 kolory, 5 szpul zasobników w jednym kolorze, min. 600g/szpula (w komplecie 3 kolory) – 6 kompletów,
  - Książka „Świat druku 3D. Przewodnik”, A. Kaziunas France – 6 sztuk.

### Część nr 3

#### „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów mechanicznych”

1. Przedmiotem zamówienia, jest organizacja i przeprowadzenie 3 szkoleń tematycznych dla nauczycieli przedmiotów mechanicznych”.
2. Ilość uczestników każdego ze szkoleń – 10 osób.
3. Czas każdego ze szkoleń – 3 godziny zegarowe.
4. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
  - a) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
  - b) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
    - Długopis z metalowym niebieskim korpusem, wkład: kolor niebieski – 10 sztuk,
    - Pisaki do białych tablic – (w komplecie 4 kolory) – 10 kompletów.
    - Zmywacz do białych tablic z atomizerem/rozpylaczem poj. 500 ml – 10 sztuk,
    - Notatnik, format A5, klejony po krótszej krawędzi, 50 kartek, podklejony tekturą – 10 sztuk,
5. Nazwa i tematyka szkoleń:
  - 1) „Technologie łączenia metali”:
    - a) Zakres tematyczny szkolenia: lutowanie, zgrzewanie, klejenie. Pokaz, ćwiczenia w technikach łączenia metali różnych, metody łączenia. Stosowanie różnych materiałów jako czynnika łączącego,

- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze – Książka „Spawanie, zgrzewanie i cięcie metali. Technologie”, A. Klimpel, wydawnictwo WNT – 10 sztuk.
- 2) „Praca na obrabiarkach CNC”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: charakterystyka obrabiarek CNC, sterowanie punktowe, liniowe, kształtowe. Pokaz, ćwiczenia: idea sterowania numerycznego, dobór parametrów podczas prac na obrabiarkach CNC, sposoby ustalania narzędzi i przedmiotów obrabianych, zapoznanie z systemami sterowania obrabiarek CNC,
- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze:
- Książka „Podręcznik operatora: obsługa i programowanie obrabiarek CNC”, W. Habrat, wydawnictwo CABE – 10 sztuk,
  - „Poradnik obróbki skrawaniem”, wydawnictwo SANDVIK Coromant – 10 sztuk.
- 3) „Programowanie obrabiarek CNC”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: charakterystyka programu; pokaz i ćwiczenia: podstawy programowania obrabiarek CNC z wykorzystaniem funkcji modalnych, kompatybilne systemy oprogramowania obrabiarek CNC i realizacja na stanowisku,
- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze:
- Książka „Solid Edge 8/9”, G. Kazimierczak – 10 sztuk,
  - Książka „Solid Edge. Komputerowe wspomaganie projektowania”, G. Kazimierczak, B. Pacula, A. Budzyński – 10 sztuk.

#### Część nr 4

#### „Szkolenie dla nauczycieli w ramach powiatowej sieci współpracy i wymiany doświadczeń doradców zawodowych”

1. Przedmiotem zamówienia, jest organizacja i przeprowadzenie 5 szkoleń tematycznych dla nauczycieli w ramach powiatowej sieci współpracy i wymiany doświadczeń.
2. Ilość uczestników każdego ze szkoleń – 10 osób.
3. Czas każdego ze szkoleń – 3 godziny zegarowe.
4. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
  - 1) Długopis z metalowym korpusem, niebieski wkład, kolor niebieski – 10 sztuk,
  - 2) Notatnik, format A5, klejony po krótszej krawędzi, 50 kartek – 10 sztuk,
  - 3) Teczka, format A4, gumka z zakawkami, tektura o gramaturze 300g, kolor niebieski – 10 sztuk,
5. Nazwa i tematyka szkoleń:
  - 1) „Praca z grupą w doradztwie edukacyjno – zawodowym”:
    - 1) Zakres szkolenia: metody i narzędzia pracy z grupą w doradztwie zawodowym, warsztaty praktyczne,
    - 2) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
    - 3) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
    - 4) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
      - Pendrive 32GB pojemności, minimalna prędkość zapisu 4MB/s – 10 sztuk.
      - Książka „Coaching. Teoria, praktyka, studia przypadków”, wydawnictwo Wolters Kluwer, rok wydania 2015 – 10 sztuk,
  - 2) „Rozmowa doradcza jako narzędzie pracy doradcy zawodowego”:
    - a) Zakres tematyczny szkolenia: przykładowe scenariusze i przebieg rozmowy doradczej dostosowane do różnych grup wiekowych,
    - b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze,

- c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia,
- d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
- Teczki informacji o zawodach. Zawody przyszłości – powinny zawierać opisy zawodów przyszłości; teczki zawodoznawcze powinny zawierać zadania i czynności, wymagania zawodu, kształcenie, płace, szanse zatrudnienia, specjalizacje, podnoszenie kwalifikacji ( informacje o 20 zawodach przyszłości) – 2 komplety,
  - Książka „Jakiego koloru jest twój spadochron” R. N. Bolles, wydawnictwo Emka rok wydania 2011 – 10 sztuk,
  - Książka „Planowanie kariery, a interaktywna sieć zawodów” K. Lelińska, wydawnictwo DIFIN – 10 sztuk.
- 3) „Planowanie kariery i rozwoju osobistego (z uwzględnieniem typu szkoły)”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: etapy planowania dla różnych grup wiekowych, sukcesy i porażki, modyfikacje planu,
- b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
- c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
- d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
- Gra z wykorzystaniem kart, kompleksowo przygotowująca do rozmowy kwalifikacyjnej. Przeprowadza gracza od momentu przygotowań, przez spotkanie z rekruterem, aż do zachowania się po rozmowie. Gracz musi mieć możliwość przeciwyczyć odpowiedzi na pytania pracodawców. Gra, która pozwoli przeprowadzić zajęcia grupowe – 10 kompletów.
  - Indywidualny Plan Kariery dla ucznia szkoły podstawowej i ponadpodstawowej (Książka z CD dla uczniów szkoły podstawowej i ponadpodstawowej) – 10 sztuk.
  - Film edukacyjny zawierający wskazówki dotyczące założenia własnej firmy; TREŚCI KONIECZNE: przykłady rodzajów firm w różnych branżach. Odwołuje się do analizy konkurencji, analizy rynku, dystrybucji i promocja, ocena szans i zagrożeń prowadzenia działalności gospodarczej – 1 sztuka,
  - Film edukacyjny dotyczący prowadzenia firmy; TREŚCI KONIECZNE: powinien zawierać przykłady biznes planu, szablony do wypełnienia. Film powinien określać przyczyny niepowodzeń w funkcjonowaniu firmy, szczególnie w pierwszym roku działalności, strategię firm, sposoby budowania przewagi konkurencyjnej, organizacja pracy szefa firmy – 1 sztuka,
  - Film edukacyjny dotyczący poszukiwania pierwszej pracy; TREŚCI KONIECZNE: film powinien przedstawiać typową rozmowę rekrutacyjną, cel rozmowy kwalifikacyjnej kandydata z pracodawcą, autoprezentacja kandydata (pierwsze wrażenie, przywitanie, mowa ciała), sposoby wypowiedzi, podstawowe błędy popełniane przez osoby poszukujące pracy – 1 sztuka,
  - Film edukacyjny dotyczący autoprezentacji; TREŚCI KONIECZNE: sposób poruszania się, uścisk dłoni, sfery psychologiczne, kontakt wzrokowy, mimika twarzy, podejmowanie decyzji, błędy występujące w interpretacji mowy ciała – 1 sztuka,
  - Film edukacyjny dotyczący savoir-vivre w pracy; TREŚCI KONIECZNE: film powinien przedstawiać przestrzeganie zasad savoir-vivre, zasady doboru ubioru na każdą okazję, powitanie, zasady prezentacji i witania gości, wizytówka, kultura języka, zasady prowadzenia korespondencji elektronicznej, zachowanie się w sytuacji nietypowych – 1 sztuka,



- Film edukacyjny dotyczący wywierania dobrego wrażenia na pracodawcach; TREŚCI KONIECZNE: tworzenie pozytywnego wizerunku, wykazywanie zainteresowania rozmówcą, okazywanie uznania rozmówcy, prezentacja siebie jako ciekawej osoby – 1 sztuka,
  - Film edukacyjny dotyczący planowania własnej kariery; TREŚCI KONIECZNE: typy osobowości i odpowiadające im zawody, etapy wyboru zawodu, czynniki psychologiczne oraz środowiskowe wpływające na wybór zawodu – 1 sztuka,
  - Kreatywna gra planszowa dotycząca kierowania karierą; TREŚCI KONIECZNE: metody i techniki poszukiwania pracy, analiza sytuacji i wyszukiwania rozwiązań, argumentowanie, przewidywanie, podejmowanie decyzji w planowaniu kariery, dostrzegania i wykorzystywania szans pojawiających się w kształtowaniu drogi kariery – 1 sztuka.
- 4) „Wykorzystanie multimedialnych narzędzi diagnostycznych w pracy doradcy zawodowego”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: rodzaje narzędzi, ich przydatność i sposób wykorzystania w pracy doradcy,
  - b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
  - c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
  - d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
    - Film edukacyjny prezentujące dostępne zawody na rynku; TREŚCI KONIECZNE: prezentacja zawodów, wymagane predyspozycje i wykształcenie, szanse zatrudnienia, zawody najchętniej wybierane, nowe zawody z przyszłością – 1 sztuka,
    - Gra korporacyjna Młodzieżowe Portfolio Kariery (ćwiczenia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych) – 2 sztuki.
- 5) „Diagnoza i rozwijanie talentów w doradztwie edukacyjno-zawodowym”:
- a) Zakres tematyczny szkolenia: umiejętność – zdolność – talent – czym są i jak nimi zarządzać?, talenty w doradztwie zawodowym i edukacji – plan pracy, kwestionariusz do diagnozy talentów ucznia, ćwiczenia na odkrywanie rozwijanie talentów w pracy z uczniem,
  - b) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze.
  - c) Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia.
  - d) Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w ilościach i asortymencie wg. wykazu:
    - Książka „Wykorzystaj swoje silne strony. Użyj dźwigni swojego talentu” M. Buckingham – 10 sztuk,
    - Książka „Jak wszechstronnie rozwinąć zdolności dziecka” L. Bradway, B. Hill Albert – 10 sztuk,
    - Książka „Zarządzanie sobą - Zrozum siebie i zrealizuj marzenia”, Beata Kozyra, Warszawa 2015 – 10 sztuk,
    - Książka „Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym” I. Kania, wydawnictwo DIFIN – 10 sztuk.

**Założenia wspólne dla wszystkich części:**

1. Dni szkoleń: od poniedziałku do piątku, w godz. od 12.30 do 15.30.
2. Sale do przeprowadzenia szkoleń może nieodpłatnie udostępnić Zamawiający w budynku Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 54.
3. Wykonawca może realizować zajęcia teoretyczne także w innym miejscu (np. siedzibie firmy).
4. W przypadku realizacji szkoleń poza terenem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, Wykonawca zapewni dowóz i odwiezienie jego uczestników, wliczając transport w cenę oferty.



5. Wykonawca podczas szkoleń na swój koszt zapewnia wyżywienie uczestnikom szkolenia, (tzn. catering dostępny cały czas: kawa, herbata, ciastka, woda, soki).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonych zajęć.
7. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i podania nazw (firm) podwykonawców (jeśli są już znani).
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
9. Każde szkolenie powinno prowadzić do nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
10. Celem szkoleń jest zdobycie przez ich uczestników odpowiedniej wiedzy i umiejętności.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przekazania wszystkim uczestniczącym w szkoleniach nauczycielom Zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ich udział w szkoleniu oraz przygotowania i prowadzenia Listy obecności na szkoleniach.
12. Koszty transportu i ubezpieczenia od wszelkich ryzyk utraty i uszkodzenia w trakcie dostawy materiałów dydaktycznych/szkoleniowych przeznaczonych do realizacji szkolenia pod adres wskazany przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
13. Wykonawca ma obowiązek zapewnić każdemu z uczestników odpowiednie Materiały dydaktyczne/szkoleniowe. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
14. Materiały dydaktyczne/szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, kompletne, wolne od wad fizycznych i prawnych i obciążeń prawami osób trzecich, oraz muszą posiadać wymagane prawem polskim atesty dopuszczające do stosowania na rynku polskim oraz muszą być zgodne z normami obowiązującymi w Polsce i Unii Europejskiej, posiadać deklarację zgodności WE, oraz gwarancję producenta.
15. Nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
16. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia (kadrę dydaktyczną) należy przedstawić przed podpisaniem umowy.
17. Szkolenie powinien prowadzić do uzyskania odpowiednich kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
18. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.
19. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji.
20. Aby uczestnik szkolenia uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać walidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (o ile dotyczy).
21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
22. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
23. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
24. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.

#### V. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: do 80 dni, licząc od dnia wskazania wykonawcy dnia rozpoczęcia szkolenia przez zamawiającego, we wrześniu 2021 r.

#### VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1.

1. O udzielnie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1, ustawy Pzp.
2. Brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1, ustawy Pzp, zostanie zweryfikowany na podstawie przedłożonego wraz z ofertą oświadczenia – wg wzoru na załączniku nr 2 do SWZ.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 i 6, ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym,
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy;
    - b) zreorganizował personel, oraz wdrożył system sprawozdawczości i kontroli;
    - c) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów;
    - d) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
7. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
9. Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podwykonawcy podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

## VII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu,
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:** Za wykonawcę uprawnionego do wykonywania określonej działalności zamawiający uzna takiego, który posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu odpowiednie zaświadczenie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
  - 4) **warunek zdolności technicznej:** Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, przeprowadził i prawidłowo ukończył co najmniej 2 zamówienia dotyczące realizacji szkolenia na który wykonawca składa ofertę.



- 5) **warunek zdolności zawodowej:**  
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu zamówienia, co najmniej 1 osobę posiadającą minimalne 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkolenia na który wykonawca składa ofertę.
3. Do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca powinien zatrudnić wystarczającą liczbę wykwalifikowanego personelu gwarantującego właściwą jakość wykonanych prac.
  4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
  5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  6. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu (wzór – załącznik nr 4 do SWZ) 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. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
    - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
    - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
    - 3) 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
  8. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
  9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  10. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

#### VIII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust 1 ustawy Pzp, wraz z ofertą należy złożyć:
  - 1) wypełnione oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru na załączniku nr 2 do SWZ,
  - 2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.



2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, wraz z ofertą należy złożyć: wypełnione oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia z wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (wg wzoru na załączniku nr 5 do SWZ),
  - 2) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności przeprowadzających szkolenie, 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 (wg wzoru na załączniku nr 6 do SWZ).
  - 3) zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposobie określonych w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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 r., poz. 2415).

**IX. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.
3. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty lub wniosku, wykonawca załogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
4. Korzystanie z Platformy przez wykonawcę jest bezpłatne.



5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 konkursu (Dz. U. z 2020 poz. 2452).
6. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w Regulaminie Internetowej Platformy: platformazakupowa.pl Open Nexus Sp.z o.o., zwany dalej Regulaminem, oraz w instrukcji dla wykonawców znajdującej się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się korzystając z Platformy przestrzegać postanowień Regulaminu.
8. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
  - 1) przesyłania zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia /poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwania zamawiającego dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania zamawiającego wynikające z ustawy – Prawo zamówień publicznych;
  - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń wykonawcy;
  - 8) przesyłania odwołania/inneodbywała się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
9. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
10. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie na stronie postępowania w sekcji „**Komunikaty**”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
11. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem z dnia 30 grudnia 2020 r., Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, t.j.:
  - 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 minimum: 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) Platforma 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.
12. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
  13. Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku **Wyślij wiadomość**, po których pojawi się komunikat, że **Wiadomość została wysłana do zamawiającego**.
  14. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego za pośrednictwem Platformy z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (platformie), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  15. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienia treści SWZ nie wpłynie w terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień do SWZ, oraz przedłużania terminu składania ofert.
  16. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
  17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
  18. Zalecenia techniczno – organizacyjne:
    - 1) formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być „czytalne”, 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”,
    - 2) zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: pdf. doc. xls. jpg. (jpeg)., ze szczególnym wskazaniem na PDF,
    - 3) **UWAGA: w celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: zip, 7Z,**
    - 4) wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: rar, gif, bmp, numbrs, pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie,
    - 5) 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**,
    - 6) pliki w innych formatach niż PDF, zaleca się opatrzyć **zewnętrznym podpisem XAdES**. wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
    - 7) zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza **“Wyślij wiadomość do zamawiającego”**, nie za pośrednictwem adresu email,
    - 8) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1,

- 9) jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
- 10) zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
- 11) zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

**X. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.**

W przedmiotowym zamówieniu publicznym, zamawiający:

1. Nie odstępować od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej z wykonawcami.
2. Nie wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów, które nie są ogólnie dostępne.
3. Nie wymaga sporządzania i przedstawiania ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi które nie są ogólnie dostępne.
4. Informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami – niż wskazany w SWZ.
5. Nie planuje zwoływania zebrania wykonawców.

**XI. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami.**

1. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważnieni są:
  - 1) w sprawach formalno – prawnych: Roman Gaza adres e-mail: [r.gaza@nowydworgdanski.pl](mailto:r.gaza@nowydworgdanski.pl),
  - 2) w sprawach technicznych: Gabriela Figacz adres e-mail: [gabrielafigacz.zs2@wp.pl](mailto:gabrielafigacz.zs2@wp.pl).
2. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

**XII. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym ostatnim dniem związania ofertą jest dzień: **25 września 2021 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego Oświadczenia, o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**XIII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w szczególności w formatach: txt, rtf., pdf, doc, docx, odt.
2. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z „Formularza ofertowego” (wzór - załącznik nr 1 do SWZ). W przypadku gdy wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez zamawiającego wzoru „Formularza oferty”, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu elektronicznego osobistego lub podpisu zaufanego.
4. Jeżeli na ofertę składa się więcej niż 10 dokumentów, wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym. Następnie z tego folderu wykonawca zrobi folder zip (bez nadawania mu hasła i bez szyfrowania).





5. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał złączając stosowne wyjaśnienia, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na Platformie w Formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
7. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
8. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
9. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
10. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
  - 2) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 3) wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowią załączniki nr 2 i 3 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe,
  - 4) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej - załączniki nr 2 i 3 do SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
  - 5) w przypadku polegania przez wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - załączniki nr 2 i 3 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby,
  - 6) w przypadku wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 9.3, także oświadczenie podwykonawcy - załącznik nr 2 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podwykonawcy,
  - 7) oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
11. Oferta oraz oświadczenia muszą być złożone w oryginale.
12. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
13. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym).

14. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2, ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1192 ze zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upewnomocnionego.

#### XIV. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
2. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
3. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania wskazane w „rozporządzeniu 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 r.”.
4. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
6. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
7. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, przekazuje się:
  - 1) w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym – jeżeli oferta została złożona w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - 2) w formie elektronicznej – tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym - jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym,
  - 3) w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym osobistym – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym osobistym.
8. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym – w zależności od tego jakim podpisem opatrzone ofertę, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
9. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Wykonawca składa ofertę na stronie prowadzonego postępowania za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski>.



11. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w przytoczonej powyżej ustawie. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
12. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
13. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy: <https://platformazakupowa.pl/pn/nowydworgdanski> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
14. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na Platformie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
15. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
16. **Termin składania ofert upływa 27 sierpnia 2021 r., o godzinie 8:00.** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
17. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

#### XV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert wskazanym w pkt. XIV ust. 16.
2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie w sekcji „Komunikaty”: informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
4. Otwarcie ofert przez zamawiającego, nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego.
5. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na Platformie.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na Platformie, w sekcji „Komunikaty” informację 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.
7. Na wniosek, zamawiający umożliwi zapoznanie się z treścią złożonych ofert.

#### XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie.
2. Cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia jest cena ryczałtowa, obejmującą koszt wykonania całego zakresu zamówienia opisanego w niniejszej SWZ i załącznikach do niej.
3. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego oraz pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z zamówienia.
4. Cena wskazana przez wykonawcę musi być podana w PLN cyfrowo w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (groszy). Zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę.
5. Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP, i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.
6. Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia.

7. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz. Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.
9. Rozliczenie pomiędzy wykonawcą, a zamawiającym będzie dokonywane wyłącznie w złotych polskich (PLN).
10. Wykonawca zobowiązany jest poinformować zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
11. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty.
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

#### XVII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów t.j.
  - 1) **Cena (C)** – 60%
  - 2) **Doświadczenie (D)** waga – 20 %,
  - 3) **Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia**” (waga 20 %).
  - 4) Sposób oceny ofert:
    - a) kryterium „Cena”, punkty zostaną obliczone wg poniższego wzoru:  
$$C = [(C_N / C_R) \times 60]$$

C – liczba punktów dla kryterium „cena”  
C<sub>N</sub> – najniższa oferowana cena,  
C<sub>R</sub> – cena oferty rozpatrywanej,  
60 – waga kryterium,
    - b) kryterium „Doświadczenie”, punkty zostaną obliczone zgodnie z poniższą metodologią na podstawie zadeklarowania skierowania przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, osoby z doświadczeniem:
      - 20 pkt – 7 lat i więcej doświadczenia,
      - 15 pkt – 6 lat doświadczenia,
      - 10 pkt – 5 lat doświadczenia,
      - 5 pkt – 4 lata doświadczenia,
      - 0 pkt – 3 lata doświadczenia.Kryterium oceniane na podstawie zadeklarowania skierowania przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osoby z doświadczeniem. W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie” – 0 pkt.

**Uwaga**

**Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.**

- c) kryterium „**Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia**”, punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu, oferta zostanie oceniona zgodnie z poniższą metodologią:
- 20 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie 3 dni roboczych od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu,
  - 15 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie 5 dni roboczych od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu,
  - 10 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie 7 dni roboczych od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu,
  - 0 pkt. w przypadku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie 10 dni roboczych od przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestników projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
- zamawiający dokona oceny przedmiotowego kryterium na podstawie Oświadczenia wykonawcy złożonego w „Formularzu ofertowym”,
  - brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni roboczych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
  - zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do rozpoczęcia przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni roboczych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni roboczych Zamawiający odrzuca ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
  - w przypadku wpisania wartości niższej niż 3 dni robocze zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji usługi w terminie minimalnym 3 dni roboczych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,
- 5) Sposób obliczenia całkowitej liczby punktów:  $P = C + D + G$   
gdzie:  
P – całkowita liczba punktów dla rozpatrywanej oferty,  
C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”,  
D – liczba punktów uzyskanych w kryterium „doświadczenie”,  
G – liczba punktów uzyskanych w kryterium „gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia”.
5. Ocena końcowa oferty zostanie obliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny oferty.
  6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z końcowej oceny ofert (maksymalnie: 100,00 pkt).
  7. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
  8. Zamawiający nie przewiduje tzw. dogrywki w formie licytacji elektronicznej.

**XVIII. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest w przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przedłożyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).

2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
4. W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

**XIX. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w załączniku nr 7 do SWZ. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zawarł z nim umowę o zamówienie publiczne zgodnie z treścią załącznika 7 do SWZ.

**XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy,
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

**XXI. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia z postępowania wykonawców na podstawie art. 109 ust 1 ustawy Pzp.

**XXII. Opis części zamówienia.**

1. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt. 15, ustawy Pzp.
2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
  - 1) brak podziału jest spowodowany nadmiernymi trudnościami technicznymi przy konieczności skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne hipotetyczne części zamówienia, mogłaby poważnie zagrozić terminowemu wykonaniu zamówienia co jest niezbędne z uwagi na warunki umowy o dofinansowanie,
  - 2) brak podziału przedmiotowego zamówienia na części nie narusza konkurencji i ograniczenia możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorstwom

**XXIII. Wymagania dotyczące wadium**

W przedmiotowym postępowaniu nie wymaga się wpłaty wadium.

**XXIV. Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

W przedmiotowym postępowaniu zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXV. Informacje dotyczące ofert wariantowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych o których mowa w art. 92 ustawy Pzp, tzn. ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

**XXVI. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp, tj. zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.

**XXVII. Informacje dotyczące przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzenia tych dokumentów.**

Zamawiający nie przewiduje i nie wymaga dokonania wizji lokalnej w celu zapoznania się z przedmiotem zamówienia.

**XXVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XXIX. Wymagania w zakresie zatrudniania na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.**

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

**XXX. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania.**

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

**XXXI. Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.**

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców kluczowych zadań.

**XXXII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 z późn. zmianami) – dalej jako „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: [starostwo@nowydworgdanski.pl](mailto:starostwo@nowydworgdanski.pl), tel. 55 247 36 71.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@nowydworgdanski.pl](mailto:iod@nowydworgdanski.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.) oraz innych ustaw i przepisów regulujących wykonywanie zadań powiatu. W zakresie w jakim załatwienie sprawy odbywa się w sposób milczący, podstawą przetwarzania danych osobowych są również przepisy art. 122a – 122h ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

### **XXXIII. Pozostałe informacje.**

1. Wszelkie nieuregulowane w niniejszym SWZ czynności, uprawnienia, obowiązki wykonawców i zamawiającego, których ustawa Pzp nie nakazała zawierać zamawiającemu w SWZ, a które mogą przyczynić się do właściwego przebiegu postępowania, reguluje ustawa Pzp.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. W przypadku, gdy wartości podane przez wykonawców na oświadczeniach i dokumentach, o których mowa w SWZ, podane będą w walucie innej niż PLN, zamawiający przeliczy te wartości na PLN przyjmując średni szkolenie NBP danej waluty na dzień wszczęcia postępowania.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej jeżeli: w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian umowy w toku jej realizacji w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości zastosowania w przedmiotowym postępowaniu aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
11. Przedmiotowe zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01

### **Załączniki:**

1. Formularze ofertowe (1a do 1d).
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Zobowiązanie podmiotu o oddaniu wykonawcy swoich zasobów w zakresie zdolności technicznych/zawodowych
5. Wykaz wykonanych usług.
6. Wykaz osób.
7. Projektowane postanowienia umowy.



Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 1a do SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**Część nr 1**

Pełna nazwa wykonawcy: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr telefonu: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres e-mail: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr KRS: \_\_\_\_\_ 1)  
REGON: \_\_\_\_\_ 1)  
NIP: \_\_\_\_\_ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie Części nr 1 – „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów turystycznych i gastronomicznych”, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

**I. Cena**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto .....<sup>2)</sup> w tym stawka podatku VAT .....%<sup>1)</sup> Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: ..... zł,

**II. Doświadczenie\***

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

*(właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie,„ 0 pkt.

*Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.*

**III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia\*** punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni roboczych,

*\* (właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni roboczych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni roboczych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni roboczych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia o niższej wartości niż 3 dni robocze zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni roboczych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

**IV. Płatność**

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr .....  
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

**V. Oświadczamy, że:**

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 80 dni od dnia wskazania rozpoczęcia szkolenia przez Zamawiającego w pierwszej dekadzie września 2021 r.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie .....<sup>3)</sup> (wykonawcy lub zamawiającego).
4. Jesteśmy<sup>3)\*</sup>:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

\*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:  
**Nabywca (podatnik):** Powiat Nowodworski  
 ul. gen. Władysława Sikorskiego 23  
 82-100 Nowy Dwór Gdański,  
 NIP 579-22-31-171  
**Odbiorca (płatnik):** Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim  
 ul. Warszawska 54  
 82-100 Nowy Dwór Gdański,
11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**IV. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....  
 (imię, nazwisko), nr tel.: ..... adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy<sup>4)</sup> który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: .....<sup>2)</sup>, .....<sup>1)</sup> nazwa firmy, siedziba zakres .....<sup>1)</sup>

Uwaga:

<sup>1)</sup> należy wpisać,

<sup>2)</sup> z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

<sup>3)</sup> należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

<sup>4)</sup> niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom

**Oświadczamy, że:**

wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> 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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

<sup>2)</sup> W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Uwaga:***

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 1b do SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Część nr 2**

Pełna nazwa wykonawcy: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr telefonu: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres e-mail: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr KRS: \_\_\_\_\_ 1)  
REGON: \_\_\_\_\_ 1)  
NIP: \_\_\_\_\_ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie Części nr 2 – „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów informatycznych”, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

**I. Cena**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto .....<sup>2)</sup> w tym stawka podatku VAT .....%<sup>1)</sup> Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: ..... zł,

**II. Doświadczenie\***

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

(właściwe: *podkreślić, zakreślić, zaznaczyć*).

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie”, 0 pkt.

*Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.*

**III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia\*** punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni roboczych,

(właściwe: *podkreślić, zakreślić, zaznaczyć*).

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni roboczych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni roboczych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni roboczych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia o niższej wartości niż 3 dni robocze zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni roboczych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

**IV. Płatność**

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr .....  
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

**V. Oświadczamy, że:**

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 80 dni od dnia wskazania rozpoczęcia szkolenia przez Zamawiającego w pierwszej dekadzie września 2021 r.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie .....<sup>3)</sup> (wykonawcy lub zamawiającego).

4. Jesteśmy<sup>3)\*</sup>:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

\*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:

**Nabywca (podatnik):** Powiat Nowodworski  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23  
82-100 Nowy Dwór Gdański,  
NIP 579-22-31-171

**Odbiorca (płatnik):** Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim  
ul. Warszawska 54  
82-100 Nowy Dwór Gdański,

11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**VI. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....  
(imię, nazwisko), nr tel.: ..... adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy<sup>4)</sup> który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: .....<sup>2)</sup>, .....<sup>1)</sup> nazwa firmy, siedziba zakres .....<sup>1)</sup>

Uwaga:

<sup>1)</sup> należy wpisać,

<sup>2)</sup> z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

<sup>3)</sup> należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

<sup>4)</sup> niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom

**Oświadczamy, że:**

wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> 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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

<sup>2)</sup> W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Uwaga:***

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 1c do SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Część nr 3**

Pełna nazwa wykonawcy: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr telefonu: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres e-mail: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr KRS: \_\_\_\_\_ 1)  
REGON: \_\_\_\_\_ 1)  
NIP: \_\_\_\_\_ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie Części nr 3 – „Szkolenie dla nauczycieli przedmiotów mechanicznych”, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

**I. Cena**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto .....<sup>2)</sup> w tym stawka podatku VAT .....%<sup>1)</sup> Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby: ..... zł,

**II. Doświadczenie\***

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

*(właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie”, 0 pkt.

*Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.*

**III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia\***, punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni roboczych,

*\* (właściwe: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).*

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni roboczych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni roboczych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni roboczych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia o niższej wartości niż 3 dni robocze zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni roboczych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

**IV. Płatność**

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr .....  
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

**V. Oświadczamy, że:**

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 80 dni od dnia wskazania rozpoczęcia szkolenia przez Zamawiającego w pierwszej dekadzie września 2021 r.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie .....<sup>3)</sup> (wykonawcy lub zamawiającego).

4. Jesteśmy<sup>3)\*</sup>:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

\*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:

**Nabywca (podatnik):** Powiat Nowodworski  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23  
82-100 Nowy Dwór Gdański,  
NIP 579-22-31-171

**Odbiorca (płatnik):** Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim  
ul. Warszawska 54  
82-100 Nowy Dwór Gdański,

11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**VI. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....  
(imię, nazwisko), nr tel.: ..... adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy<sup>4)</sup> który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: .....<sup>2)</sup>, .....<sup>1)</sup> nazwa firmy, siedziba zakres .....<sup>1)</sup>

Uwaga:

<sup>1)</sup> należy wpisać,

<sup>2)</sup> z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

<sup>3)</sup> należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani dużym przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

<sup>4)</sup> niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom



**Oświadczamy, że:**

wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> 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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

<sup>2)</sup> W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Uwaga:***

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 1d do SWZ

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Część nr 4**

Pełna nazwa wykonawcy: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr telefonu: \_\_\_\_\_ 1)  
Adres e-mail: \_\_\_\_\_ 1)  
Nr KRS: \_\_\_\_\_ 1)  
REGON: \_\_\_\_\_ 1)  
NIP: \_\_\_\_\_ 1)

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na: „Przeprowadzenie Części nr 4 – „Szkolenie dla nauczycieli w ramach powiatowej sieci współpracy i wymiany doświadczeń”, dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

**I. Cena**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za ryczałtową cenę oferty brutto .....<sup>2)</sup> w tym stawka podatku VAT .....%<sup>1)</sup> Cena brutto za szkolenia dla jednej osoby: ..... zł,

**II. Doświadczenie\***

Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 7 lat i dłuższe,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 6 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 5 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 4 lat,  
Doświadczenie osoby skierowanej do przeprowadzenia szkolenia – 3 lata.

(właściwie: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy w Formularzu ofertowym żadnej z powyższych opcji, zamawiający uzna, iż wykonawca zadeklarował skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia osobę posiadającą minimalne doświadczenie na poziomie 3 lat i tym samym przyzna wykonawcy w kryterium „Doświadczenie„, 0 pkt.

*Zamawiający w celu oceny tego kryterium, za wartość wg której oceni Wykonawcę przyjmie średnią arytmetyczną wyliczoną na podstawie punktów przyznanych poszczególnym osobom wskazanym do realizacji zamówienia.*

**III. Gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia\***, punkty zostaną obliczone w wyniku zadeklarowania przez wykonawcę gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w stosunku do terminu przekazania mu przez zamawiającego informacji o gotowości uczestnika projektu do rozpoczęcia udziału w szkoleniu:

Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 3 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 5 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 7 dni roboczych,  
Gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie – 10 dni roboczych,

\* (właściwie: podkreślić, zakreślić, zaznaczyć).

- brak deklaracji odnośnie gotowości do rozpoczęcia realizacji szkolenia lub zadeklarowanie terminu rozpoczęcia szkolenia w 10 dni roboczych skutkować będzie przyznaniem wykonawcy 0 pkt w przedmiotowym kryterium,
- zamawiający wymaga nieprzekraczalnego terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia w wysokości nie dłuższej niż 10 dni roboczych, w przypadku wskazania wartości wyższej niż 10 dni roboczych Zamawiający odrzuci ofertę jako niezgodną z warunkami zamówienia.
- w przypadku wpisania terminu gotowości do przeprowadzenia szkolenia o niższej wartości niż 3 dni robocze zamawiający uzna, iż wykonawca zaoferował gotowość do rozpoczęcia realizacji szkolenia w terminie minimalnym 3 dni roboczych i tym samym przyzna wykonawcy 20 punktów,

**VI. Płatność**

Zapłata realizowana będzie, przelewem na konto wykonawcy nr .....  
(podać nr konta), w okresie do **30 dni** od daty wpływu na adres zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury VAT. Na fakturze powinien znajdować się numer umowy, której faktura dotyczy.

#### VII. Oświadczamy, że:

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu do 80 dni od dnia wskazania rozpoczęcia szkolenia przez Zamawiającego w pierwszej dekadzie września 2021 r.
2. Oferujemy przedmiot zamówienia spełniający co najmniej wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach do SWZ;
3. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek odprowadzenia podatku powstaje po stronie .....<sup>3)</sup> (wykonawcy lub zamawiającego).

4. Jesteśmy<sup>3)\*</sup>:

mikroprzedsiębiorstwem	
małym przedsiębiorstwem	
średnim przedsiębiorstwem	
jednoosobową działalnością gospodarczą	
osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej	
inny rodzaj	

\*zaznaczyć odpowiednie

5. Pochodzimy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
6. Pochodzimy z innego państwa nie będącego członkiem Unii Europejskiej: TAK/NIE (odpowiednie zakreślić).
7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ, i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Uznajemy warunki płatności: do 30 dni od dnia dostarczenia do zamawiającego prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu:

**Nabywca (podatnik):** Powiat Nowodworski  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23  
82-100 Nowy Dwór Gdański,  
NIP 579-22-31-171

**Odbiorca (płatnik):** Zespół Szkół w Nowym Dworze Gdańskim  
ul. Warszawska 54  
82-100 Nowy Dwór Gdański,

11. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

#### IV. Informujemy, że:

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony wykonawcy jest.....  
(imię, nazwisko), nr tel.: ..... adres e-mail:.....
2. Usługa wykonana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy<sup>4)</sup> który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: .....<sup>2)</sup>, .....<sup>1)</sup> nazwa firmy, siedziba zakres .....<sup>1)</sup>

#### Uwaga:

<sup>1)</sup> należy wpisać,

<sup>2)</sup> z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

<sup>3)</sup> należy niepotrzebne skreślić.

- jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia zamawiający uzna, że obowiązek podatkowy leży po stronie wykonawcy,

- jeżeli wykonawca nie dokona zaznaczenia, zamawiający uzna, że nie jest on ani mikro ani małym ani średnim ani duży przedsiębiorcą, nie prowadzi jednoosobowej działalności gospodarczej, itp.

<sup>4)</sup> niepotrzebne skreślić. Jeżeli wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt IV ppkt 3, zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom



**Oświadczamy, że:**

wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> 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) (t.j. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

<sup>2)</sup> W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Uwaga:***

Zamawiający zaleca zapisanie tego dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 2 do SWZ

**Zamawiający:**

Powiat Nowodworski  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23  
82-100 Nowy Dwór Gdański

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby/podwykonawca<sup>1</sup>:**

.....  
.....  
.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu: NIP/KRS)

**reprezentowany przez:**

.....  
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)

**Oświadczenie**

**Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby/podwykonawcy<sup>1</sup>  
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Przeprowadzenie: ..... (wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01”:

**Oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

**Oświadczam**, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....

<sup>1</sup> – niepotrzebne skreślić;

**Oświadczam**, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzania zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Uwaga:**

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 3 do SWZ

**Zamawiający:**

Powiat Nowodworski  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23  
82-100 Nowy Dwór Gdański

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby<sup>1</sup>:**

.....  
.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu: NIP/KRS)

**reprezentowany przez:**

.....  
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE**

**Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby<sup>1</sup> składane  
na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Przeprowadzenie: .....(wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01:

**Oświadczam**, że spełniam warunek udziału w postępowaniu określony przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia nr ref: SR.272.u.16.2021.RG.

**Oświadczam**, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez zamawiającego w: Specyfikacji Warunków Zamówienia nr ref: SR.272.u.16.2021.RG., polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ..... w następującym zakresie: ..... (określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić;

<sup>2</sup> wypełnia tylko Wykonawca, który w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega na zasobach podmiotu

**Oświadczam**, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzania zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Uwaga:**

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 4 do SWZ

**Zobowiązanie podmiotu o oddaniu wykonawcy swoich zasobów  
w zakresie zdolności technicznych/zawodowych**

Ja/My

.....<sup>1</sup>  
(nazwa Podmiotu udostępniającego zasoby)

**zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji wykonawcy:**

.....<sup>1</sup>  
(nazwa wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia na: „Przeprowadzenie:  
..... (wykonawca wpisuje właściwą nazwę  
**szkolenia**), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas  
zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,  
RPPM.03.03.01-22-0018-16-01”, w związku z powołaniem się na te zasoby w celu spełniania warunku udziału  
w postępowaniu przez wykonawcę w zakresie zdolności technicznych/zawodowych poprzez udział w realizacji  
zamówienia w charakterze **podwykonawcy/ów innych charakterze<sup>2</sup>** w zakresie  
.....<sup>1</sup> (należy wypełnić w takim zakresie w jakim podmiot zobowiązuje się  
oddać wykonawcy swoje zasoby w zakresie zdolności technicznych/zawodowych) na okres  
.....<sup>1</sup>

**Uwaga:**

Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

<sup>1</sup> – należy wypełnić

<sup>2</sup> – niepotrzebne skreślić

Dokument należy wypełnić i podpisać:  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.

Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 5 do SWZ

### WYKAZ USŁUG

Dotyczy: postępowania na: „Przeprowadzenie: .....  
(wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01, oświadczam, co następuje:

LP.	Podmiot na rzecz którego wykonana była usługa (nazwa, adres)	Przedmiot usługi	Wartość wykonanych usług w PLN (brutto)	Data zakończenia dzień/miesiąc/rok
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1				
2				

Uwaga:  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.



Nr ref. SR.272.u.16.2021.RG

Załącznik nr 6 do SWZ

**WYKAZ OSÓB**  
**KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

dotyczy: postępowania na: „Przeprowadzenie: .....  
(wykonawca wpisuje właściwą nazwę szkolenia), dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-01, oświadczam, co następuje:

Lp.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Wykształcenie	Zakres powierzonych czynności	Podstawa dysponowania osobami (umowa o pracę na czas nieokreślony/ określony do dnia .... , umowa zlecenie)*
1	2	3	4	5	6

\*należy wpisać

Uwaga:  
Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Dokument należy wypełnić i podpisać:  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub  
podpisem zaufanym lub  
podpisem osobistym.