## Specyfikacja warunków zamówienia

**Zamawiający:**

**Starostwo Powiatowe w Miechowie**

ul. Racławicka 12, 32-200 Miechów.

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 ust 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zmianami). - dalej p.z.p. o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy pzp na **usługi społeczne** pn. „Nabywanie dodatkowych kwalifikacji przez uczniów w ramach projektu: „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych Powiatu Miechowskiego na bazie ZS nr 1 i ZS nr 2”

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:** <https://platformazakupowa.pl/sp_miechow>

**Nr postępowania: Or.272.26.2021**

### Nazwa oraz adres zamawiającego

**Starostwo Powiatowe w Miechowie**

NIP: **659 15 45 868**

Tel.: **413821113**

Adres e-mail: **przetargi@powiat.miechow.pl**

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: przetargi@powiat.miechow.pl**

godziny pracy: w poniedziałek od 8:00 do 16:00, od wtorku do piątku od 7:00 do 15:00.

### Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe w Miechowie**;
3. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych **Panią Katarzynę Gruszkę**, z którą można się kontaktować pod adresem e-mail:**iod@powiat.miechow.pl**
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym.
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
18. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest

**„Nabywanie dodatkowych kwalifikacji przez uczniów w ramach projektu: „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych Powiatu Miechowskiego na bazie ZS nr 1 i ZS nr 2”**

**Zamówienie składa się z 2 części:**

1. **Część I** kurs asystencko – sekretarski z językiem angielskim
2. **Część II** - Szkolenie z zakresu diagnostyki pojazdów i maszyn rolniczych.

**Opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części** **I** **Kurs asystencko - sekretarski z językiem angielskim:**

Uczestnikami kursów będą uczniowie szkół zawodowych z terenu powiatu miechowskiego, będący jednocześnie uczestnikami projektu.

1. Liczba uczestników: 8 uczestników (uczniów/ uczennic) do grudnia 2021 oraz 8 uczestników (uczniów/ uczennic) do stycznia 2022 z Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Miechowe, ul. Prusa 2, 32-200 Miechów.
2. Ilość godzin: min. 40. Zajęcia powinny być prowadzone w formie teoretycznej 20 godzin i praktycznej 20 godzin.
3. Zajęcia kursowe odbywają się w tradycyjnej formie kształcenia (stacjonarna forma kształcenia).
4. Zajęcia kursowe w formie hybrydowej lub zdalnej mogą odbywać się wówczas, gdy zostanie częściowo lub w całości zawieszona stacjonarna praca szkoły, a w miejsce jej zostanie wprowadzane kształcenie hybrydowe ( Wariant B) lub zdalne ( Wariant C).
5. Jeżeli zostanie na kursie wprowadzone kształcenie zdalne, uczestnicy kursu są zobowiązani dokumentować realizację zajęć, a wykonawca przedłożyć dokumentację koordynatorowi ds. szkoleń i kursów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć z uwzględnieniem przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii spowodowanej COVID -19.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków higieny uczestnikom kursu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości uczestników kursu
w przypadkach losowych lub rezygnacji uczestnika w trakcie kursu.
9. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z koordynatorem ds. szkoleń
i kursów wstępnych terminów przeprowadzenia kursu przed podpisaniem umowy.
10. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do pełnienia roli asystentki – sekretarki, posługiwania się zagadnieniami w języku angielskim branżowym.
11. Program szkolenia powinien obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne. Program kursu powinien zapewnić przygotowanie do prowadzenia sekretariatu poprzez pozyskanie wiedzy i umiejętności z zakresu:
* tworzenia i przechowywania dokumentów,
* wykorzystania w pracy zarówno tradycyjnych, jak i nowoczesnych technik biurowych,
* komunikowania się z otoczeniem,
* tworzenia własnego wizerunku jako przedstawiciela firmy,
* profesjonalnego zarządzania biurem.
* etyki zawodu,
* prezentowania wizerunku firmy,
* organizacji pracy biura i sekretariatu,
* organizowania delegacji krajowych i zagranicznych,
* wybranych aspektów prawa pracy z elementami prawa kadrowego,
* słownictwa i zwrotów branżowych w języku angielskim.
1. Kurs zakończy się egzaminem przeprowadzonym przez WYKONAWCĘ; koszt egzaminu i wydanie certyfikatów winien być wliczony w cenę kursu.
2. Wykonawca jest zobowiązany do osiągnięcia 90% zdawalności egzaminu, jeżeli nie zostanie ona osiągnięta, przeprowadzenia dodatkowych zajęć uzupełniających braki na własny koszt w wymiarze 2 godz. teoretycznych dla każdej osoby, która nie zdała w I terminie.
3. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym umiejętności i na tej podstawie wydać stosowne dokumenty świadczące o ukończeniu kursu tj. dyplom oraz zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
4. Cena kursu powinna uwzględniać:
5. przeprowadzenie kursu,
6. koszty materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.
7. koszty przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego,
8. koszty przeprowadzenia dodatkowych zajęć teoretycznych dla każdej osoby, która nie zdała w I terminie.
9. koszty przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego poprawkowego,
10. wydania stosownych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu,
11. Kurs należy przeprowadzić z wykorzystaniem własnego sprzętu Wykonawcy.
12. Miejscem organizacji szkolenia będzie Zespół Szkół Nr 2 w Miechowie, ul. B. Prusa 2. W przypadku przeprowadzenia zajęć poza miastem Miechów, instytucja szkoleniowa zobowiązuje się zapewnić dowóz uczestnikom szkolenia z Miechowa na miejsce odbywania się zajęć i z powrotem.
13. Szczegółowe warunki korzystania ze sprzętu i sal wykładowych: zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem sal dydaktycznych/pracowni w godzinach pracy Szkoły tj. do godziny 18.00 - bezpłatnie. W soboty i niedziele oraz po godzinie 18:00 zajęcia mogą być prowadzone na terenie Szkoły po wcześniejszym zawarciu umowy z osobą wskazaną przez Szkołę, odpowiedzialną za udostępnienie pomieszczeń
i nadzór nad majątkiem szkolnym.
14. Wykonawca zobowiązuje się do:
* przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
* przeprowadzenia kursu zgodnie z założeniami i programem
w pełnym wymiarze godzin;
* wykładowcy i instruktorzy powinni mieć stosowne uprawnienia i przedstawić kserokopie tych uprawnień za zgodność z oryginałem przed rozpoczęciem kursu;
* zaopatrzenia każdego z uczniów w materiały dydaktyczne  z zakresu kursu (książki lub materiały firmowe - skrypty zawierające pełną wiedzę
z zakresu kursu, dopuszczalne są też materiały w formie elektronicznej);
* przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz wydania stosownych dokumentów;
* zaopatrzenia w inne materiały niezbędne do przeprowadzenia kursu;
* zajęcia mogą odbywać się wyłącznie w godzinach pozalekcyjnych, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym i zaakceptowanym przez koordynatora ds. szkoleń i kursów.
1. Zajęcia mogą odbywać się wyłącznie w godzinach pozalekcyjnych, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym i zaakceptowanym przez koordynatora ds. szkoleń i kursów.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia do zaakceptowania, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem kursu, programu i harmonogramu kursu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej dokumentacji kursu; podczas trwania kursu dokumentacja będzie udostępniana osobom kontrolującym kurs, a po zakończeniu kursu niezwłocznie przekazana do biura projektu.
4. Wszystkie dokumenty (harmonogram kursu, program kursu, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, listy obecności, testy z egzaminu, protokół z egzaminu, certyfikaty, potwierdzenia odbioru certyfikatów, ankiety ewaluacyjnie, dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej i inne dokumenty powstałe przy realizacji projektu), materiały szkoleniowe i miejsce prowadzenia szkolenia muszą być oznaczone logotypami projektu zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
5. Termin wykonania zamówienia:
6. do 31 grudnia 2021 roku dla 8 uczniów/uczennic Zespołu Szkół Nr 2 w Miechowie.
7. do 31 stycznia 2022 roku dla 8 uczniów/uczennic Zespołu Szkół Nr 2 w Miechowie.

**Opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części** **II** **Szkolenie z zakresu diagnostyki pojazdów samochodowych i rolniczych:**

Uczestnikami kursów będą uczniowie szkół zawodowych z terenu powiatu miechowskiego, będący jednocześnie uczestnikami projektu.

1. Liczba uczestników: 20 uczestników (uczniów/ uczennic) w drugim półroczu 2021
z Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Miechowe, ul. Prusa 2, 32-200 Miechów.
2. Ilość godzin: min. 20. Zajęcia powinny być prowadzone w formie teoretycznej
i praktycznej.
3. Zajęcia kursowe odbywają się w tradycyjnej formie kształcenia (stacjonarna forma kształcenia).
4. Zajęcia kursowe w formie hybrydowej lub zdalnej mogą odbywać się wówczas, gdy zostanie częściowo lub w całości zawieszona stacjonarna praca szkoły, a w miejsce jej zostanie wprowadzane kształcenie hybrydowe ( Wariant B) lub zdalne ( Wariant C).
5. Jeżeli zostanie na kursie wprowadzone kształcenie zdalne, uczestnicy kursu są zobowiązani dokumentować realizację zajęć, a wykonawca przedłożyć dokumentację koordynatorowi ds. szkoleń i kursów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć z uwzględnieniem przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii spowodowanej COVID -19.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków higieny uczestnikom kursu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości uczestników kursu
w przypadkach losowych lub rezygnacji uczestnika w trakcie kursu.
9. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z koordynatorem ds. szkoleń
i kursów wstępnych terminów przeprowadzenia kursu przed podpisaniem umowy.
10. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do uzyskania wiadomości i umiejętności z zakresu diagnostyki pojazdów samochodowych i rolniczych oraz maszyn rolniczych.
11. Kursant powinien pozyskać wiedzę i praktyczne umiejętności między innymi
z zakresu:
* zapoznanie się z typami systemów sterowanych elektronicznie oraz rodzajami diagnostyki na różnych poziomach,
* poznanie metod i procedur diagnostyki szeregowej głównych systemów elektronicznych stosowanych w pojazdach samochodowych i maszynach rolniczych z interpretacją błędów, parametrów i stanów oraz systemów sieci CAN, skrzyni biegów i WOM,
* zarządzanie silnikiem i układami powiązanymi,
* procedury konfiguracyjne oraz warunki konieczne do ich przeprowadzenia, kalibracja skrzyni biegów, silnika i tylnego podnośnika hydraulicznego,
* ćwiczenia praktyczne powinny być przeprowadzone na samochodach oraz dwóch różnych ciągnikach rolniczych obejmujące diagnostykę i procedury manualne jak również diagnostykę szeregową, (różne nowoczesne marki ciągników).
1. Kurs zakończy się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym umiejętności i na tej podstawie wydać stosowne dokumenty świadczące o ukończeniu kursu tj. dyplom oraz zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Cena kursu powinna uwzględniać:
3. przeprowadzenie kursu,
4. koszty materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, dopuszcza się materiały w formie elektronicznej.
5. Wykonawca jest zobowiązany do osiągnięcia 90% zdawalności egzaminu, jeżeli nie zostanie ona osiągnięta, przeprowadzenia dodatkowych zajęć uzupełniających braki na własny koszt w wymiarze 2 godz. teoretycznych dla każdej osoby, która nie zdała w I terminie.
6. Kurs należy przeprowadzić z wykorzystaniem własnego sprzętu Wykonawcy.
7. Miejscem organizacji szkolenia będzie Zespół Szkół Nr 2 w Miechowie, ul. B. Prusa 2. W przypadku przeprowadzenia zajęć poza miastem Miechów, instytucja szkoleniowa zobowiązuje się zapewnić dowóz uczestnikom szkolenia
z Miechowa na miejsce odbywania się zajęć i z powrotem.
8. Szczegółowe warunki korzystania ze sprzętu i sal wykładowych: zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem sal dydaktycznych/pracowni w godzinach pracy Szkoły tj. do godziny 18.00 - bezpłatnie. W soboty i niedziele oraz po godzinie 18:00 zajęcia mogą być prowadzone na terenie Szkoły po wcześniejszym zawarciu umowy z osobą wskazaną przez Szkołę, odpowiedzialną za udostępnienie pomieszczeń
i nadzór nad majątkiem szkolnym (pomieszczenia udostępniane bezpłatnie).
9. Wykonawca zobowiązuje się do:
* przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
* przeprowadzenia kursu zgodnie z założeniami i programem w pełnym wymiarze godzin; ośrodek szkoleniowy powinien mieć stosowne uprawnienia i przedstawić kserokopie tych uprawnień za zgodność z oryginałem przed rozpoczęciem kursu;
* zaopatrzenia każdego z uczniów w materiały dydaktyczne  z zakresu kursu (książki lub materiały firmowe – skrypty, prezentacje zawierające pełną wiedzę
z zakresu kursu, dopuszczalne też są materiały elektroniczne);
* przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz wydania stosownych dokumentów;
* zaopatrzenia w inne materiały eksploatacyjne niezbędne do przeprowadzenia kursu;
1. Zajęcia mogą odbywać się wyłącznie w godzinach pozalekcyjnych, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym i zaakceptowanym przez koordynatora ds. szkoleń i kursów.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia, do zaakceptowania, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem kursu, programu i harmonogramu kursu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej dokumentacji kursu; podczas trwania kursu dokumentacja będzie udostępniana osobom kontrolującym kurs, a po zakończeniu kursu niezwłocznie przekazana do biura projektu.
4. Wszystkie dokumenty (harmonogram kursu, program kursu, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, listy obecności, testy z egzaminu, protokół z egzaminu, certyfikaty, potwierdzenia odbioru certyfikatów, ankiety ewaluacyjnie, dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej i inne dokumenty powstałe przy realizacji projektu), materiały szkoleniowe i miejsce prowadzenia szkolenia muszą być oznaczone logotypami projektu zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
5. Termin wykonania zamówienia:
6. do 31 stycznia 2022 roku dla 20 uczniów/uczennic Zespołu Szkół Nr 2 w Miechowie.
7. Wspólny Słownik Zamówień CPV: **80500000-9**
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych za realizację danej części zamówienia.
9. Zamawiający dopuszcza składanie faktur częściowych
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

### Wizja lokalna

1. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

### Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

1. w części I kurs asystencko – sekretarski z językiem angielskim:
* do 31 grudnia 2021 roku dla 8 uczniów/uczennic Zespołu Szkół Nr 2 w Miechowie.
* do 31 stycznia 2022 roku dla 8 uczniów/uczennic Zespołu Szkół Nr 2 w Miechowie.
1. w części II - Szkolenie z zakresu diagnostyki pojazdów i maszyn rolniczych
* do 31 stycznia 2022 roku dla 20 uczniów/uczennic Zespołu Szkół Nr 2 w Miechowie.

###  Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający wymaga, aby wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli:

1. Wskaże osoby wytypowane do realizacji niniejszego zamówienia - posiadające wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki kursu/szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego kursu/szkolenia
2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

### Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
2. w art. 108 ust. 1 pzp.;
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga, aby wykonawcy wykazując brak podstaw do wykluczenia złożyli wymagane oświadczenie do oferty na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp **w terminie składania ofert.**
5. Każdy z wykonawców składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (**załącznik nr 3 do SWZ**).
6. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 3 stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

###  Podmiotowe środki dowodowe - wymagane tylko od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona obejmują:

* + 1. Oświadczenie o aktualności danych zawartych w oświadczeniu sporządzonym na podstawie art. 125 ust. 1 pzp. **(Załącznik 4 do SWZ)**
		2. Oświadczenie o uprawnieniach i kwalifikacjach osób skierowanych do realizacji zamówienia **(Załącznik nr 5 do SWZ)**

### Poleganie na zasobach innych podmiotów

* + - 1. Wykonawca nie może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

### Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które części zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ

* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730).
	2. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: w części proceduralnej - Magdalena Oczkowicz i Michał Rak; w części merytorycznej Sylwia Radecka.
	3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/sp_miechow>
	4. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania.
	Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
	5. Zamawiający z Wykonawcami będzie przekazywał 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 w sekcji “Komunikaty”.
	6. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do tego konkretnego Wykonawcy.
	7. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/sp_miechow> Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej przetargi@powiat.miechow.pl.
	8. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452 z ) określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
	9. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	10. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje.
	11. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10,
	12. włączona obsługa JavaScript,
	13. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.
	14. Zalecane formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 75 MB. - Zalecany format: .pdf.
	15. Zalecany format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
	+ dokumenty w formacie .pdf zaleca się podpisywać formatem PAdES;
	+ dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
	1. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący.
	2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
	3. **Wyjaśnienie treści swz:**
	4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
	5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
	6. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w lit. b, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
	7. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w lit. b, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
	8. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w lit.d, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
	9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

### Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
4. **Załącznik 2** Parafowany wzór istotnych postanowień umowy
5. **Załącznik 3** Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do przesłanek wykluczenia z postępowania
6. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
9. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym**
10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa..
12. W celu złożenia oferty należy wejść na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
14. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć
8. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

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

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

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

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

### Wymagania dotyczące wadium

* + - 1. Zamawiający nie wymaga wadium;

### Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

### Sposób i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć poprzez **Platformę do dnia 05.11.2021 r. do godziny 09:00.**
2. Otwarcie ofert **nastąpi w dniu 05.11.2021 r. o godzinie 09:15**
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający poprawi oczywiste pomyłki w treści oferty.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

1. **cena brutto – 60 %**

Oferty oceniane będą wg wzoru:

P = P1 + P2

gdzie: P – ilość punktów przyznanych ofercie w łącznej punktacji ocenianych kryteriów.

P1 – ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium ceny.

P2 – ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium doświadczenie osoby

Najkorzystniejsza oferta to oferta o największej ilości punktów.

Maksymalna ilość punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów wynosi 100.

W kryterium ceny oferty oceniane będą wg wzoru:

P1 = (Cmin / C of. licz.) x100 x 60%

Gdzie: Cmin – najniższa całkowita cena brutto wykonania zamówienia spośród wszystkich

 ocenianych ofert.

C of. licz. – zaoferowana całkowita cena brutto wykonania zamówienia w ofercie ocenianej.

Maksymalna ilość punktów w punktacji kryterium ceny wynosi 60.

1. **Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w** **prowadzeniu kursów/szkoleń zawodowych** (**D) - waga 40%,**

D- Kryterium doświadczenie **-** liczba przeprowadzonych kursów/szkoleń grupowych w grupach min. 8 osobowych przez osoby wskazane do realizacji niniejszego zamówienia o tematyce zgodnej z przedmiotem danej części zmówienia, które to kursy/szkolenia zostały należycie wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanie, Wykazane doświadczenie ma być wykazane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie. Wartości zrealizowanych zadań musi wynosić co najmniej 10.000 zł każde, dla grupy liczącej nie mniej niż 8 osób.

Kryterium doświadczenie będzie oceniane w następujący sposób:

* **10 pkt**. za przeprowadzenie przez wszystkich wskazanych przez Wykonawcę trenerów (dla grupy min. 8 osobowej)od **0 do 3 kursów/szkoleń** w zakresie
* kursu asystencko – sekretarski z językiem angielskim - jeśli wykonawca składa ofertę na część I
* Szkolenia z zakresu diagnostyki pojazdów i maszyn rolniczych - jeśli wykonawca składa ofertę na część II
* **20 pkt**. za przeprowadzenie przez wszystkich wskazanych przez Wykonawcę trenerów (dla grupy min. 8 osobowej)od **4 do 6 kursów/szkoleń** w zakresie
* kursu asystencko – sekretarski z językiem angielskim - jeśli wykonawca składa ofertę na część I
* Szkolenia z zakresu diagnostyki pojazdów i maszyn rolniczych - jeśli wykonawca składa ofertę na część II
* **30 pkt**. za przeprowadzenie przez wszystkich wskazanych przez Wykonawcę trenerów (dla grupy min. 8 osobowej)od **7 do 10 kursów/szkoleń** w zakresie
* kursu asystencko – sekretarski z językiem angielskim - jeśli wykonawca składa ofertę na część I
* Szkolenia z zakresu diagnostyki pojazdów i maszyn rolniczych - jeśli wykonawca składa ofertę na część II
* **40 pkt**. za przeprowadzenie przez wszystkich wskazanych przez Wykonawcę trenerów (dla grupy min. 8 osobowej)od **11 i więcej kursów/szkoleń** w zakresie
* kursu asystencko – sekretarski z językiem angielskim - jeśli wykonawca składa ofertę na część I
* Szkolenia z zakresu diagnostyki pojazdów i maszyn rolniczych - jeśli wykonawca składa ofertę na część II

Maksymalną liczbę punktów (40) w punktacji doświadczenie otrzyma Wykonawca, który wykaże najwięcej przeprowadzonych kursów przez osoby wyznaczone do realizacji zadania.

Maksymalna ilość punktów w punktacji kryterium doświadczenie osoby wynosi 40 pkt., w przypadku udokumentowania większej liczby nadzorów, wykonawca otrzyma maksymalną liczbę punktów (to jest 40 punktów).

Jako oferta najkorzystniejsza uznana zostanie ta, która otrzyma największą ilość punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejsze Specyfikacji Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 255 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zmianami)

O dokonaniu wyboru oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

###  Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.
			2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
			3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p.
			4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

### Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

###  Wykaz załączników do swz:

* Załącznik nr 1 – formularz oferty
* Załącznik nr 2 – wzór umowy
* Załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
* Załącznik nr 4 – oświadczenie o aktualności danych zawartych w oświadczeniu sporządzonym na podstawie art. 125 ust. 1 pzp. (Załącznik 4)
* Załącznik nr 5 - Oświadczenie o uprawnieniach i kwalifikacjach osób skierowanych do realizacji zamówienia

**Zatwierdzono:** dnia …………………. Sekretarz Powiatu - Maria Sztuk ……………………….

Spis treści:

[Specyfikacja warunków zamówienia 1](#_Toc86142945)

[I. Nazwa oraz adres zamawiającego 1](#_Toc86142946)

[II. Ochrona danych osobowych 1](#_Toc86142947)

[III. Tryb udzielenia zamówienia 3](#_Toc86142948)

[IV. Opis przedmiotu zamówienia 4](#_Toc86142949)

[V. Wizja lokalna 10](#_Toc86142950)

[VI. Podwykonawstwo 10](#_Toc86142951)

[VII. Termin wykonania zamówienia 10](#_Toc86142952)

[VIII. Warunki udziału w postępowaniu 11](#_Toc86142953)

[IX. Podstawy wykluczenia z postępowania 11](#_Toc86142954)

[X. Podmiotowe środki dowodowe - wymagane tylko od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona obejmują: 12](#_Toc86142955)

[XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów 12](#_Toc86142956)

[XII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja) 12](#_Toc86142957)

[XIII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ 13](#_Toc86142958)

[XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów 15](#_Toc86142959)

[XV. Sposób obliczenia ceny oferty 17](#_Toc86142960)

[XVI. Wymagania dotyczące wadium 18](#_Toc86142961)

[XVII. Termin związania ofertą 18](#_Toc86142962)

[XVIII. Sposób i termin składania i otwarcia ofert 18](#_Toc86142963)

[XIX. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert 19](#_Toc86142964)

[XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 21](#_Toc86142965)

[XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 21](#_Toc86142966)

[XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany 21](#_Toc86142967)

[XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy 22](#_Toc86142968)

[XXIV. Wykaz załączników do swz: 23](#_Toc86142969)