

BP.271.000010.2022
BP.ZD.000147.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym w wariantcie I (art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych) na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych realizowanych w ramach projektu: „W cieniu Szarloty – jak wydobyć potencjał miasta Rydułtowy” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 realizowanego w ramach programu „Rozwój Lokalny”.

Zatwierdził:
Burmistrz Miasta Rydułtowy
Marcin Połomski

Załączniki:

- Załącznik nr 1a-c: formularz oferty,
- Załącznik nr 2a-c: doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń,
- Załącznik nr 3: oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
- Załącznik nr 4: oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp podmiotu udostępniającego zasoby,
- Załącznik nr 5: oświadczenie o usługach, które będzie wykonywał dany członek konsorcjum,
- Załącznik nr 6: wykaz wykonanych usług,
- Załącznik nr 7: wykaz osób zdolnych do realizacji zamówienia,
- Załącznik nr 8a-c: projekty umów.

Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Nazwa Zamawiającego:	Miasto Rydułtowy
Adres Zamawiającego:	ul. Ofiar Terroru 36 44-280 Rydułtowy
Numer telefonu:	(032) 4537411
E-mail:	um@rydułtowy.pl
Adres strony internetowej:	www.rydułtowy.pl
Rodzaj Zamawiającego:	administracja samorządowa

Strona internetowa prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/rydułtowy>
Pod adresem tym będą udostępniane zmiany oraz wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia.

I. Informacje ogólne

1. Miasto Rydułtowy z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy, zwane w dalszej części „Zamawiającym”, zaprasza Wykonawców do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na **przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych** .
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie **podstawowym zgodnie z 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.).
3. Postępowanie niniejsze prowadzi się pisemnie oraz w języku polskim.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja warunków zamówienia oznaczone jest nr **BP.271.000147.2022** Wykonawcy porozumiewając się z Zamawiającym powinni powoływać się na ten numer, a korespondencja odbywać się będzie przy pomocy środków komunikacji elektronicznej na platformie zakupowej przez funkcję „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
6. Źródła finansowania: zamówienie będzie współfinansowane w ramach projektu: „W cieniu Szarloty – jak wydobyć potencjał miasta Rydułtowy” finansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021.
7. Rodzaj zamówienia: **usługi**. Zamówienie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług.
8. Ilekroć w niniejszej specyfikacji jest mowa o:
 - 1) „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.),
 - 2) „RODO” należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

9. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego, Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
10. Komplet materiałów (SWZ wraz innymi dokumentami zamówienia) zostanie udostępniony bezpłatnie na stronie internetowej prowadzonego postępowania, czyli na platformie zakupowej, tj. <https://platformazakupowa.pl/pn/rydultowy>.
11. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
12. Zgodnie z przepisem art. 91 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie udzielał zamówienia w częściach.
W ramach niniejszego zamówienia dopuszczono możliwość składania ofert częściowych. Zamówienie zostało podzielone na 3 części:
 - 1) Część I - Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie Polski Język Migowy.
 - 2) Część II - Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z języka prostego.
 - 3) Część III - Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z obsługi osób z niepełnosprawnościami.
13. Wykonawca może składać ofertę na dowolną liczbę części wobec czego Zamawiający rezygnuje z ograniczenia dotyczącego liczby części zamówień, których udzieli jednemu Wykonawcy.
14. Zamawiający rezygnuje z zastrzeżenia w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy spełniający warunki określone w art. 361 ust.1 ustawy Pzp.
15. Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert wariantowych.
16. Niniejsze zamówienie nie obejmuje opcji. Nie przewiduje się wznowienia zamówienia.
17. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w przepisie art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy Pzp.
18. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
20. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
21. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
22. Zamawiający nie planuje organizowania zebrania Wykonawców, o którym mowa w przepisie art. 285 ustawy Pzp.
23. Nie przeprowadzono wstępnych konsultacji rynkowych, o których mowa w przepisie art. 84 ustawy Pzp.
24. Zamawiający nie przewiduje w SWZ wymagań, o których mowa w art. 96 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp.
25. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
26. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu za wyjątkiem sytuacji określonej w przepisie art. 261 ustawy Pzp.
27. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych.
28. Zamówienia zastrzeżone: Zamawiający rezygnuje z zastrzeżenia w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni Wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp.

29. Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych w następujący sposób: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że:
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta Rydułtowy z siedzibą w urzędzie miasta przy ul. Ofiar Terroru 36, 44-280 Rydułtowy, tel.: (032) 4537411, faks: (032) 4537410, e-mail: um@rydułtowy.pl, adres internetowy: www.rydułtowy.pl.
 - 2) inspektor ochrony danych jest dostępny pod numerem (032 4537480) oraz pod adresem e-mailowym iod@rydułtowy.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na realizację przedsięwzięcia usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 oraz art. 74 ust.1 ustawy Pzp,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z okresem archiwizacji przewidzianym dla projektów współfinansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021.
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 rozporządzenia RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art.15 ust. 1-3 rozporządzenia RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) na podstawie art. 18 rozporządzenia RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia RODO; Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia RODO. Udostępnianie, o którym mowa powyżej, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, zebranych

- w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3-6, stosuje się odpowiednio,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO,
 - c) na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

II. Opis przedmiotu zamówienia i wymogi dotyczące realizacji zamówienia – „Kompleksowa usługa szkoleniowa dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych Rozszerzenie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami”

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja kompleksowej usługi szkoleniowej skierowanej do pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych. Przedmiot zamówienia został podzielony na trzy części:
 - 1) **Część I: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z Polskiego Języka Migowego.**
 - 2) **Część II: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z języka prostego.**
 - 3) **Część III: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z obsługi osób z niepełnosprawnościami.**
2. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia uwzględnił nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
 - 1) 80500000-9 Usługi szkoleniowe,
 - 2) 80511000-9 Usługi szkolenia personelu.
3. Kompleksowe usługi szkoleniowe obejmują zapewnienie doświadczonej kadry trenerskiej, niezbędnego sprzętu, materiałów zużywalnych (jeśli dotyczy danego szkolenia), materiałów merytorycznych/dydaktycznych a także zorganizowanie egzaminu niezbędnego do otrzymania certyfikatu poświadczającego zdobyte kwalifikacje (jeśli dotyczy danego szkolenia) oraz wydanie po zrealizowanej usłudze certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
4. Podczas realizacji usługi szkoleniowej Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia wszystkich obowiązujących w danym okresie zasad/przepisów bezpieczeństwa, które wynikają z nałożonego przepisami prawa reżimu sanitarnego określonego dla branży, w której działa mającego na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19. Wdrożone wymagania reżimu sanitarnego stosowane będą wobec wszystkich osób uczestniczących w danych zajęciach.
5. Zajęcia muszą odbywać się w formie teoretycznej jak i praktycznej.
6. Szczegółowy Harmonogram szkolenia Wykonawca ustali z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Harmonogram zajęć zawierać będzie informacje dotyczące podziału materiału szkoleniowego na poszczególne dni i godziny oraz wskazanie trenera/trenerów (dotyczy części 1 i 2).
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia sprawnej obsługi logistycznej zajęć.
8. Zamawiający informuje, iż nie ubezpiecza Uczestników/Uczestniczek podczas zajęć od NNW.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. **Część I: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z Polskiego Języka Migowego**
 - 1) Uczestnikami szkolenia będzie 13 pracowników stanowisk obsługi klienta w Urzędzie Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostkach organizacyjnych.
 - 2) Dla 13 uczestników szkolenia zostanie przeprowadzony kurs na poziomie podstawowym A1.
 - 3) Po zakończeniu szkolenia na poziomie podstawowym A1 dla 3 pracowników zorganizowany zostanie kurs na poziomie podstawowym A2.
 - 4) Program zajęć powinien być zgodny z wymogami dla uzyskania certyfikatu na poziomie podstawowym A1 oraz A2.
 - 5) Zajęcia muszą odbywać się w formie teoretycznej jak i praktycznej.
 - 6) Dla kursu na poziomie podstawowym A1 Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie kursu w systemie mieszanym – wykłady teoretyczne w formule online, zajęcia praktyczne w trybie stacjonarnym. Dla kursu na poziomie podstawowym A2 Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie kursu w formule online.
 - 7) Zamawiający zapewni uczestnikom kursu sprzęt komputerowy umożliwiający udział w szkoleniu w formule online.
 - 8) Zamawiający nie posiada płatnej licencji oprogramowania do przeprowadzania szkoleń/wideokonferencji.
 - 9) Zajęcia praktyczne w systemie stacjonarnym przeprowadzone zostaną w lokalu nieodpłatnie udostępnionym przez Zamawiającego na terenie miasta Rydułtowy.
 - 10) Zamawiający zapewni wodę oraz ciepłe napoje (kawa, herbata) podczas szkolenia w formie stacjonarnej.
 - 11) Szkolenie powinno trwać co najmniej 30 godzin dydaktycznych dla uczestników kursu na poziomie podstawowym A1 oraz co najmniej 60 godzin dydaktycznych dla uczestników kursu na poziomie podstawowym A2.
 - 12) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie bloku zajęć, po kilka godzin dydaktycznych w ciągu jednego dnia.
 - 13) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wszelkie niezbędne materiały dydaktyczne, które przechodzą na własność uczestnika kursu.
 - 14) Szkolenie zakończy się egzaminem przeprowadzonym na koszt Wykonawcy przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni wydanie uczestnikowi kursu certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawanego w środowisku, sektorze lub branży, poświadczającego udział w szkoleniu i potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach Unii Europejskiej.
2. **Część II: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z języka prostego**
 - 1) Szkolenie adresowane jest do pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
 - 2) Program szkolenia powinien zostać dostosowany do potrzeb pracowników administracji samorządowej.
 - 3) Wykonawca przeprowadzi dwudniowe szkolenie w formule online dla 6 grup po 20 uczestników.
 - 4) Szkolenie dla jednej grupy kursantów powinno trwać co najmniej 4 godziny zegarowe jednego dnia, sumarycznie 8 godzin zegarowych dla jednej grupy, łącznie 48 godzin dla wszystkich grup.
 - 5) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wszelkie niezbędne materiały dydaktyczne, które przechodzą na własność uczestnika kursu.

- 6) Zamawiający zapewni uczestnikom kursu sprzęt komputerowy umożliwiający udział w szkoleniu.
- 7) Zamawiający nie posiada płatnej licencji oprogramowania do przeprowadzania szkoleń/wideokonferencji.
- 8) Zajęcia muszą odbywać się w formie teoretycznej jak i praktycznej.
- 9) Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają imienny certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.
- 10) Minimalny zakres szkolenia:
 - a) Podstawowe informacje o języku prostym w administracji,
 - b) Zasady redagowania pism urzędowych prostym językiem,
 - c) Graficzne przedstawienie tekstu pisma urzędowego oraz jego zgodność z zasadami dostępności.

3. Część III: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z obsługi osób z niepełnosprawnościami

- 1) Uczestnikami szkolenia będzie 30 pracowników stanowisk obsługi klienta w Urzędzie Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
- 2) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkolenia w mniej licznych grupach, dogodnych dla Wykonawcy, zapewniających efektywne przekazanie wiedzy.
- 3) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wszelkie niezbędne materiały dydaktyczne, które przechodzą na własność uczestnika kursu.
- 4) Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej w lokalu nieodpłatnie udostępnionym przez Zamawiającego na terenie miasta Rydułtowy.
- 5) Zamawiający zapewni wodę oraz ciepłe napoje (kawa, herbata) podczas szkolenia.
- 6) Szkolenie jednej grupy kursantów powinno trwać co najmniej 4 godziny zegarowe.
- 7) Zajęcia muszą odbywać się w formie teoretycznej jak i praktycznej. Wykonawca wykorzysta między innymi następujące metody szkoleniowe: wykład, symulacje, odgrywanie scenek, ćwiczenia indywidualne i grupowe, case study.
- 8) Minimalny zakres szkolenia:
 - a) zdefiniowanie osoby ze szczególnymi potrzebami.
 - b) rodzaje niepełnosprawności.
 - c) obsługa klienta z niepełnosprawnością: ruchową, wzrokową, słuchową, psychiczną, intelektualną, neurologiczną.
 - d) asertywność w kontakcie z osobami ze szczególnymi potrzebami.
 - e) udzielanie pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia.
- 9) Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają imienny certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.

4. Wymogi dotyczące zatrudnienia pracowników zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp

Czynności wykonywane w ramach realizacji zamówienia mają charakter typowy dla umowy o świadczenie usług, stąd Zamawiający odstępuje od wskazania czynności, których wykonywanie nosi znamiona wykonywania pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

5. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia dla **części I (szkolenie z Polskiego Języka Migowego)** i **II (szkolenie z języka prostego)** należy wykonać w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do dnia 30.11.2022 r., dla **części III (szkolenie z obsługi osób z niepełnosprawnościami)** szkolenie należy wykonać w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.

IV. Zasady kwalifikacji podmiotowej Wykonawców - Informacja na temat podstaw wykluczenia z art.108 ust. 1 Pzp

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przepisu art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (przesłanki obligatoryjne)
Art. 108 ust. 1 stanowi: Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie

- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- oraz spełniają warunki, o których mowa w art. 57 i 112 ust. 2 ustawy Pzp i wykażą ich spełnianie na poziomie/ w zakresie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w ust. 6
2. Zgodnie z podziałem dokonany w ustawie Pzp podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ustawy określa się jako obligatoryjne.
3. Z fakultatywnych określonych w art. 109 ustawy Pzp Zamawiający rezygnuje.
- Procedura self-cleaning (samooczyszczenie)**
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, 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,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust.4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
6. Ponadto, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu wyklucza się:
- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, prowadzonego na podstawie u.p.z.p.;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę

na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, prowadzonego na podstawie u.p.z.p.;

- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, prowadzonego na podstawie u.p.z.p.
7. Pozostałe przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego stosuje się odpowiednio.
8. W odniesieniu do przesłanek wykluczenia wskazanych w przywołanej wyżej ustawie nie ma zastosowania art. 110 ust. 2 i 3 u.p.z.p.

V. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

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

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie
3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
4. Zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 1) **dla części nr 1:**
 - a) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawcy wykażą iż wykonali w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia lub warsztatów w wymiarze co najmniej 30 godzinowym obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem migowym.
 - b) Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą się dysponowaniem co najmniej jednym trenerem posiadającym co najmniej wykształcenie wyższe lub certyfikat lub zaświadczenie uprawniające go do przeprowadzania szkoleń oraz legitymującym się co najmniej następującym doświadczeniem i wykonaniem w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej jednej usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia lub warsztatów w wymiarze co najmniej 30 godzin obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem migowym.
 - 2) **Dla części nr 2**
 - a) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawcy wykażą iż wykonali w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia lub warsztatów w wymiarze co najmniej 20 godzin obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniem z języka prostego.
 - b) Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą się dysponowaniem co najmniej jednym trenerem posiadającym co najmniej wykształcenie wyższe lub certyfikat lub zaświadczenie uprawniające go do przeprowadzania szkoleń oraz legitymującym się co najmniej następującym doświadczeniem i wykonaniem w okresie

ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej jednej usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia lub warsztatów obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z języka prostego.

3) Dla części nr 3

- a) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawcy wykażą iż wykonali w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia lub warsztatów obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z obsługi lub komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.
- b) Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wykażą się dysponowaniem co najmniej jednym trenerem posiadającym co najmniej wykształcenie wyższe lub certyfikat lub zaświadczenie uprawniające go do przeprowadzania szkoleń oraz legitymującym się co najmniej następującym doświadczeniem i wykonaniem w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej jednej usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia lub warsztatów obejmującym zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z obsługi lub komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.

VI. Informacja na temat podmiotowych środków dowodowych, których złożenia wymaga Zamawiający w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego

1. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego wg wzoru określonego na załączniku nr 3 do SWZ.
2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, należy przedłożyć następujące podmiotowe środki dowodowe:
oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego (art. 108 ust. 1 ustawy Pzp).
3. Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, w zakresie wskazanym w rozdziale V SWZ
 - 1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 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 – załącznik nr 6 do SWZ,

- 2) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług szkoleniowych 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- załącznik nr 7 do SWZ.

Okres 5 letni określony w pkt 1 liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia na podstawie przepisu art. 274 ust.1 ustawy Pzp wzywa ww. Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni** aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

4. Dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- 1) formularz oferty – wg wzoru na załączniku nr 1a-c (w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę),
- 2) doświadczenie trenera– wg wzoru na załączniku nr 2a-c (w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę),
- 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ,
- 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru na załączniku nr 4 do SWZ złożone przez podmiot trzeci,
- 5) oświadczenie, z którego wynika które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy występujący wspólnie (uwaga dotyczy tylko konsorcjum spółki cywilnej)- załącznik nr 5,
- 6) zobowiązania podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – dołączyć jeżeli Wykonawca zamierza spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia wykazać wykorzystując zasoby podmiotów trzecich – **wzór własny**,
- 7) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z którego wynika zakres, tj. określenie do jakich czynności uprawniony jest pełnomocnik – *dołączyć, o ile dotyczy*.

5. Forma i postać podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz pozostałych dokumentów

- 1) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu), składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.
- 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, **sporządza się w postaci elektronicznej**, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 3) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy o informatyzacji działalności

podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 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 lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).*

- 4) Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego w SWZ w rozdziale VII i VIII.
- 5) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, może dokonać również notariusz.
- 10) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 7-9, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

- 11) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 12) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa - mocodawca.
 - 14) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 12, może dokonać również notariusz.
6. **Wykonawcy występujący wspólnie w rozumieniu przepisu art. 58 ustawy Pzp**
- 1) Wykonawcy występujący wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna, Wykonawcy, którzy zawarli porozumienie), **mają obowiązek ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, chyba że pełnomocnictwo takie wynika z dołączonych do oferty dokumentów np. umowy konsorcjum lub umowy spółki cywilnej.
Uwaga: pełnomocnictwo musi być udzielone przez wszystkich Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum oraz powinno mieć określony zakres.
 - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ) **składa każdy** z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. 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.
 - 3) Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
 - 4) Zamawiający rezygnuje z ustalenia odmiennego określenia wymagań co do realizacji zamówienia dla konsorcjum.
 - 5) 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 wykonają usługi szkoleniowe, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 6) W przypadku, o którym mowa w ust.5, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
 - 7) Wykonawcy wstępujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Problematykę zobowiązań solidarnych w zakresie nie uregulowanym przez umowę konsorcjum regulują przepisy Kodeksu cywilnego.
 - 8) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia prowadzone będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).
- 7. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**
- Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 4 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 do wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
- 8. Udostępnianie zasobów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu**
- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 - 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 - 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 - 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także **bada**, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
 - 6) Zamawiający może żądać od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w SWZ w rozdziale VI ust. 2 dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

- 7) Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w rozdziale VI ust. 2, dotyczących podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania, ale Zamawiający rezygnuje z tego uprawnienia.
 - 8) Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie podmiotowych środków dowodowych stosuje się odpowiednio §4 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 do wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
 - 9) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, 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 lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert **nie polegał** on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. **Przypadki odstąpienia przez Zamawiającego od wzywania Wykonawcy do przedłożenia podmiotowych środków dowodowych**
- Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

VII. 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

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja w postępowaniu odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformy (portalu) <https://platformazakupowa.pl/pn/rydultowy> i formularza "Wyślij wiadomość". W korespondencji należy posługiwać się znakiem sprawy względnie ID postępowania.
3. Korzystanie z serwisu (platformy) wymaga zapoznania się Regulaminem dla Użytkowników (Wykonawców) dostępnego na portal_ <https://platformazakupowa.pl/pn/rydultowy>.
4. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli. Szyfrowanie danych odbywa się przy pomocy protokołu SSL.

5. Kodowanie i czas: Plik załączony i zapisany przez Wykonawcę na platformie nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest przechowywany na osobnym szyfującym serwerze i zaszyfrowany. Możliwość pobrania plików przez Zamawiającego następuje po upływie terminu otwarcia ofert oraz ich odszyfrowaniu w systemie. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi przypięta do oferty elektronicznej data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
6. Komunikacja przez "Wyślij wiadomość" umożliwi dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanego katalogu w zakresie całej wiadomości do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych katalogów.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Katarzyna Iwulska 324537409 – w zakresie procedury, Agnieszka Buszka 324537476 – w zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/rydultowy>.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane będą w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowe - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
- 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.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznaje i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, 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 ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/46-instrukcje>
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

IX. Wyjaśnienia treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień **niezwłocznie**, jednak nie później niż: na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż **na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, przedłuży termin składania odpowiednio ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielić wyjaśnień.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/rydultowy> w zakładce **Komunikaty publiczne**.

X. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego datą w dokumentach zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **28.05.2022 r.** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Kompletna oferta powinna zawierać:
 - 1) formularz oferty – wg wzoru na załączniku nr 1a-c (w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę),
 - 2) doświadczenie trenera – wg wzoru na załączniku nr 2a-c (w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę),
 - 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ,
 - 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru na załączniku nr 4 do SWZ złożone przez podmiot trzeci,
 - 5) oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy występujący wspólnie (uwaga dotyczy tylko konsorcjum spółki cywilnej) – załącznik nr 5,
 - 6) zobowiązania podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – dołączyć jeżeli Wykonawca zamierza spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia wykazać wykorzystując zasoby podmiotów trzecich – wzór własny,
 - 7) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z którego wynika zakres, tj. określenie do jakich czynności uprawniony jest pełnomocnik – *dołączyć, o ile dotyczy.*
4. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).
5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Oferta powinna być sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim, złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem

- platformazakupowa.pl, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
7. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
 8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES.
 9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 10. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/46-instrukcje>
 11. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
 12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
 13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

ZALECENIA

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

- 1) Zamawiający **rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg** (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 3) **Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 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) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) *Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.*
- 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) *Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.*
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

XIII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/rydultowy> w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **29.04.2022 r. do godz. 12:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/46-instrukcje>
7. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę z wykorzystaniem funkcji na platformie zakupowej.
8. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający odrzuca taką ofertę na mocy przepisu art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

XIV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **29.04.2022 r. o godzinie 12:15** w Urzędzie Miasta Rydułtowy. Otwarcie polegać będzie na odszyfrowaniu ofert a następnie odczytaniu odpowiednich informacji.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępnia na stronie prowadzonego postępowania platforma, 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.

XV. Udostępnianie dokumentacji postępowania

1. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
2. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że: oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z uwzględnieniem art. 166 ust. 3 lub art. 291 ust. 2 zdanie drugie.
3. Protokół postępowania lub załączniki do protokołu postępowania udostępnia się w oryginale lub kopii.
4. Udostępnianie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Udostępnienie odbywa się z poszanowaniem zasad określonych w art.74 ust. 3 i 4 ustawy Pzp mając na uwadze przepisy rozporządzenia RODO.
5. Udostępnienie protokołu poprzez wgląd w siedzibie Zamawiającego lub z wykorzystaniem operatora publicznego może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Poz. 2434).

XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego
2. Cena oferty powinna być podana w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 178).
4. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywalne koszty związane z realizacją zamówienia (koszty zapewnienia materiałów, certyfikatów, dojazdu, licencji).
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, cyframi i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego, o którym mowa w ust. 1.

XVII. Czynności powiązane z badaniem ofert

1. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki, o których mowa w art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie logicznym, pisarskim lub mające postać innej niezamierzonej niedokładności,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe polegające w szczególności na niewłaściwym dokonaniu działań arytmetycznych tj. np. błędy powstałe podczas sumowania elementów składowych ceny wyszczególnionych na formularzu oferty,
 - 3) omyłki, o których mowa w przepisie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp z uwagi na wielość i złożoność sytuacji, w których mogą wystąpić, ich poprawa będzie dokonywana zgodnie z opinią Urzędu Zamówień Publicznych oraz orzecznictwem Krajowej Izby Odwoławczej.
2. **Rażąco niska cena:** jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
3. W toku dokonywania badania złożonych ofert Zamawiający:
 - 1) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - 2) żąda wyjaśnień dotyczących przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
4. Zamawiający wzywa w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub gdy są one niekompletne lub zawierają błędy, na zasadach określonych w przepisie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 226 ustawy Pzp.

XVIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegały będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Ustala się następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
 - 1) cena – znaczenie **60%**,
 - 2) doświadczenie trenera – znaczenie **40%**
3. Ustala się następujący sposób oceny ofert:
 - 1) oferty będą punktowane wg następującego wzoru:

$$L = C + Do$$

gdzie:

L- liczba wszystkich punktów uzyskanych przez badaną ofertę,

C- liczba punktów uzyskanych w kryterium cena,

Do- liczba punktów uzyskanych w kryterium doświadczenie trenera,

2) oferty w kryterium C (ceny) będą oceniane według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena danej oferty}} \times 100 \times 0,60 = \text{liczba punktów dla danej oferty w kryterium ceny}$$

Oferta z najniższą ceną w kryterium ceny uzyskuje 60 pkt

3) opis sposobu oceny ofert w kryterium doświadczenie trenera to doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.

Zgodnie z przepisem art. 242 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp Zamawiający ustanawia kryterium doświadczenie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w tym wypadku trenera, który będzie postacią wiodącą w zespole szkoleniowym.

Oferty w kryterium Do (doświadczenie trenera) będą oceniane na podstawie uzyskanej punktacji zgodnie z poniższym zestawieniem i wagą 40%

dla części nr 1 (szkolenie - Polski Język Migowy)

Opis doświadczenia	Punktacja
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie mniej niż 2 szkoleń lub warsztatów w wymiarze co najmniej 30 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem migowym.	0
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie 2-3 szkoleń lub warsztatów w wymiarze co najmniej 30 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem migowym.	30
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie 4-5 szkoleń lub warsztatów w wymiarze co najmniej 30 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem migowym.	60
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie 6 szkoleń i warsztatów lub więcej, w wymiarze co najmniej 30 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem migowym.	100

dla części nr 2 (szkolenie - język prosty)

Opis doświadczenia	Punktacja
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie mniej niż 2 szkoleń lub warsztatów w wymiarze co najmniej 20 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem prostym.	0

Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie mniej niż 2-3 szkoleń lub warsztatów w wymiarze co najmniej 20 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem prostym.	30
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie mniej niż 4-5 szkoleń lub warsztatów w wymiarze co najmniej 20 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem prostym.	60
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie mniej niż 6 szkoleń i warsztatów lub więcej, w wymiarze co najmniej 20 godzin obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej z posługiwaniem się językiem prostym.	100

dla części nr 3 (szkolenie - obsługa osób z niepełnosprawnościami)

Opis doświadczenia	Punktacja
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie mniej niż 2 szkoleń lub warsztatów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z obsługi lub komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.	0
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie 3 szkoleń lub warsztatów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z obsługi lub komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.	30
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przed upływem terminu składania ofert 4 szkoleń lub warsztatów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z obsługi lub komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.	60
Wykonanie w okresie ostatnich 5 lat - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przed upływem terminu składania ofert 5 szkoleń i warsztatów lub więcej, obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne o tematyce związanej ze szkoleniami z obsługi lub komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.	100

4. Zamawiający przyzna punktację w ww. kryterium na podstawie oświadczenia złożonego na formularzu doświadczenie trenera na załączniku nr 2a-c.
5. Zamawiający przyzna 0 pkt w ww. kryterium w przypadku:
 - 1) niewypełnienia ww. formularza,
 - 2) wypełnienia go/ich w sposób uniemożliwiający prawidłową weryfikację danych np. brak podania tematyki szkolenia, terminu, zakresu.
6. Dopuszcza się dodatkowo przedłożenie dokumentów potwierdzających dane wskazane w załącznikach, ale Wykonawca nie ma obowiązku ich składania. Tak przedłożoną dokumentację Zamawiający będzie oceniał łącznie.

7. Dla informacji wskazanych w formularzu doświadczenie trenera nie mają zastosowania przepisy art. 223 ust.1 oraz 128 ust. 1 ustawy Pzp, gdyż dane te służą uzyskaniu punktacji w kryteriach oceny ofert.
8. Wykonawca ma obowiązek zagwarantować udział ww. osób w realizacji zamówienia i wskazanie ww. osoby nie może być wyłącznie na potrzeby oceny ofert.
9. Najwyżej oceniana oferta to ta, która uzyskała największą ilość punktów L - czyli sumę punktów z wszystkich kryteriów.

XIX. Ogłoszenie wyników postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.

XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, 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.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązani są oni przed zawarciem umowy do przedłożenia Zamawiającemu kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić **szczegółowy harmonogram** szkoleń dla **części I i części II** oraz uzgodnić z Zamawiającym, a dla **części III** Wykonawca ma obowiązek podać dzień lub dni w których zobowiązuje się wykonać szkolenie.
6. Osoby podpisujące umowę winny być uprawnione do zaciągania zobowiązań do wysokości odpowiadającej cenie oferty.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Projekt umowy stanowią załącznik nr 8a-c do SWZ.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej zostały określone w dziale IX ustawy Pzp. Ze względu na obszerność przepisów prosi się Wykonawców o dokładne zapoznanie się z przepisami zawartymi w ustawie Pzp, zwłaszcza art. 505 – 590 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej określone przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Zastosowanie mają także następujące przepisy wykonawcze:
 - 1) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453),
 - 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rodzajów kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. poz. 2437).

Odwołanie

1. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
3. **Odwołujący** przekazuje Zamawiającemu **odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania**, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on

zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. **Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w zdaniu poprzedzającym.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Odwołanie zawiera elementy określone w przepisie art. 516 ustawy Pzp.
8. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
9. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

Skarga do sądu

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Skarga kasacyjna

1. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.
2. Skargę kasacyjną może wnieść strona oraz Prezes Urzędu. Przepisy części pierwszej księgi pierwszej tytułu VI działu Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego stosuje się.

3. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części pierwszej w księdze pierwszej w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

XXIV. Podwykonawstwo i przejrzystość w łańcuchu podwykonawców

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie ustanawia obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części niniejszego zamówienia.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Ponieważ przedmiotem zamówienia są usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał **nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w takie usługi**. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Wymogi dotyczące dokumentowania udziału podwykonawców w realizacji zamówienia (konieczności składania oświadczenia, czy dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia) regulują postanowienia SWZ zawarte w rozdziale VI ust. 8. Zamawiający rezygnuje z uprawnienia określonego w przepisie 462 ust. 5 ustawy Pzp.

XXV. Postanowienia końcowe

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 r. ze zm.).

Rydułtowy, dnia.....

zatwierdzam

.....
Kierownik Zamawiającego

FORMULARZ OFERTY

w trybie podstawowym na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych dla części I: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z Polskiego Języka Migowego.

1.Zarejestrowana nazwa Wykonawcy (jeżeli Wykonawca jest konsorcjum wpisać wszystkich członków)

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

2.Zarejestrowany adres Wykonawcy lub Pełnomocnika/Lidera Konsorcjum (niepotrzebne skreślić)

ulica nr domu.....

kod miejscowość

województwo

tel:.....e-mail.....

REGON:.....NIP:.....

nr rachunku bankowego założonego w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej.....

3.Do kontaktów z Zamawiającym w sprawach związanych z postępowaniem wyznaczamy:

..... tel.....

4. OFERUJEMY WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZA KWOTĘ:

netto podatek VAT.....

brutto.....

(słownie:.....)

5.Oświadczam(y), że wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie zgodnym z SWZ .

6.Oświadczamy, iż trenerem biorącym udział w realizacji zamówienia będzie.....oraz przedkładam(y) na załączniku nr 2a celem uzyskania punktacji w kryterium doświadczenie trenera.

7.Przyjmujemy warunki płatności – zgodnie z projektem umowy.

8. Oświadczam(y), że zapoznałem/liśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

9. Uważam(y) się za związanego(y)ch) niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert zgodnie z terminem określonym w SWZ.

10. Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

11. Oświadczam(y), że akceptuję (my) istotne postanowienia umowy i zobowiązuję (my) się, w przypadku dokonania wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. Oświadczam(y), że następujący zakres prac objętych przedmiotem zamówienia powierzę/my podwykonawcom *

Część zamówienia powierzona do wykonania podwykonawcom	Firma podwykonawcy*

* o ile są już znane

12. w przypadku nie skorzystania z usług podwykonawców wypełnia się poniższe oświadczenie**

Oświadczam(y), że nasza firma (należy wpisać nazwę Wykonawcy)

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

wykona całość usług składających się na przedmiot zamówienia we własnym zakresie, nie korzystając z usług podwykonawców.

13. Oświadczam(y), że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

14. Oświadczam(y), iż Wykonawcy przysługuje status:

- 1) mikroprzedsiębiorcy (*),
- 2) małego przedsiębiorcy (*),
- 3) średniego przedsiębiorcy(*),
- 4) dużego przedsiębiorcy (*).

(*niepotrzebne skreślić).

Definicje zgodnie z zaleceniami Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Uwaga! Wypełnić jedynie, jeżeli Wykonawca zamierza dokonać zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa

15. Wskazane w odrębnym i wydzielonym pliku informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane na potwierdzenie czego załączam poniższą argumentację

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

***** (wypełnia się alternatywnie)**

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym (do usunięcia)

FORMULARZ OFERTY

w trybie podstawowym na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych dla części II: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z języka prostego.

1.Zarejestrowana nazwa Wykonawcy (jeżeli Wykonawca jest konsorcjum wpisać wszystkich członków)

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

2.Zarejestrowany adres Wykonawcy lub Pełnomocnika/Lidera Konsorcjum (niepotrzebne skreślić)

ulica nr domu.....

kod miejscowość

województwo

tel:.....e-mail.....

REGON:.....NIP:.....

nr rachunku bankowego założonego w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej.....

3.Do kontaktów z Zamawiającym w sprawach związanych z postępowaniem wyznaczamy:

..... tel.....

4. OFERUJEMY WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZA KWOTĘ:

netto..... podatek VAT.....

brutto.....

(słownie:.....)

5.Oświadczam(y), że wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie zgodnym z SWZ.

6.Oświadczamy, iż trenerem biorącym udział w realizacji zamówienia będzie.....oraz przedkładam(y) na załączniku nr 2b celem uzyskania punktacji w kryterium doświadczenie trenera.

7.Przyjmujemy warunki płatności – zgodnie z projektem umowy.

8. Oświadczam(y), że zapoznałem/liśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

9. Uważam(y) się za związanego(y)ch niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert zgodnie z terminem określonym w SWZ.

10. Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

11. Oświadczam(y), że akceptuję (my) istotne postanowienia umowy i zobowiązuję (my) się, w przypadku dokonania wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. Oświadczam(y), że następujący zakres prac objętych przedmiotem zamówienia powierzę/my podwykonawcom *

Część zamówienia powierzona do wykonania podwykonawcom	Firma podwykonawcy*

* o ile są już znane

12. w przypadku nie skorzystania z usług podwykonawców wypełnia się poniższe oświadczenie**

Oświadczam(y), że nasza firma (należy wpisać nazwę Wykonawcy)

.....

.....

.....

wykona całość usług składających się na przedmiot zamówienia we własnym zakresie, nie korzystając z usług podwykonawców.

13. Oświadczam(y), że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

14. Oświadczam(y), iż Wykonawcy przysługuje status:

- 1) mikroprzedsiębiorcy (*),
- 2) małego przedsiębiorcy (*),
- 3) średniego przedsiębiorcy(*),
- 4) dużego przedsiębiorcy (*).

(*niepotrzebne skreślić).

Definicje zgodnie z zaleceniami Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Uwaga! Wypełnić jedynie, jeżeli Wykonawca zamierza dokonać zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa

15. Wskazane w odrębnym i wydzielonym pliku informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane na potwierdzenie czego załączam poniższą argumentację

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

***,** (wypełnia się alternatywnie)**

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym (do usunięcia)

FORMULARZ OFERTY

w trybie podstawowym na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych dla części III - „Dostępność informacyjno - komunikacyjna – szkolenie z obsługi osób niepełnosprawnościami.

1.Zarejestrowana nazwa Wykonawcy (jeżeli Wykonawca jest konsorcjum wpisać wszystkich członków)

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

2.Zarejestrowany adres Wykonawcy lub Pełnomocnika/Lidera Konsorcjum (niepotrzebne skreślić)

ulica nr domu.....

kod miejscowość

województwo

tel:.....e-mail.....

REGON:.....NIP:.....

nr rachunku bankowego założonego w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej.....

3.Do kontaktów z Zamawiającym w sprawach związanych z postępowaniem wyznaczamy:

..... tel.....

4. OFERUJEMY WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZA KWOTĘ:

netto podatek VAT.....

brutto.....

(słownie:.....)

5.Oświadczam(y), że wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie zgodnym z SWZ.

6.Oświadczamy, iż trenerem biorącym udział w realizacji zamówienia będzie.....oraz przedkładam(y) na załączniku nr 2c celem uzyskania punktacji w kryterium doświadczenie trenera.

7.Przyjmujemy warunki płatności – zgodnie z projektem umowy.

8. Oświadczam(y), że zapoznałem/liśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

9. Uważam(y) się za związanego(y)ch niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert zgodnie z terminem określonym w SWZ.

10. Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

11. Oświadczam(y), że akceptuję (my) istotne postanowienia umowy i zobowiązuję (my) się, w przypadku dokonania wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. Oświadczam(y), że następujący zakres prac objętych przedmiotem zamówienia powierzę/my podwykonawcom *

Część zamówienia powierzona do wykonania podwykonawcom	Firma podwykonawcy*

* o ile są już znane

12. w przypadku nie skorzystania z usług podwykonawców wypełnia się poniższe oświadczenie**

Oświadczam(y), że nasza firma (należy wpisać nazwę Wykonawcy)

.....

.....

wykona całość usług składających się na przedmiot zamówienia we własnym zakresie, nie korzystając z usług podwykonawców.

13. Oświadczam(y), że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

14. Oświadczam(y), iż Wykonawcy przysługuje status:

- 1) mikroprzedsiębiorcy (*),
 - 2) małego przedsiębiorcy (*),
 - 3) średniego przedsiębiorcy(*),
 - 4) dużego przedsiębiorcy (*).
- (*niepotrzebne skreślić).

Definicje zgodnie z zaleceniami Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Uwaga! Wypełnić jedynie, jeżeli Wykonawca zamierza dokonać zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa

15. Wskazane w odrębnym i wydzielonym pliku informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane na potwierdzenie czego załączam poniższą argumentację

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

***** (wypełnia się alternatywnie)**

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym (do usunięcia)

Doświadczenie trenera
dla części I: Dostępność informacyjno-komunikacyjna –
szkolenie z Polskiego Języka Migowego.

Oświadczam(y), że.....wyznaczony/a do pełnienia funkcji trenera legitymuje się co najmniej następującym doświadczeniem.

Lp.	Nazwa i dane teleadresowe Zamawiającego	Daty przeprowadzonych szkoleń lub warsztatów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne w ostatnich 5 latach	Charakterystyka szkolenia/szkoleń lub warsztatu/ów ze wskazaniem tematyki, zakresu, liczby godzin, przedmiotu usługi (związanych z posługiwaniem się językiem migowym)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym – usunąć

**Doświadczenie trenera
dla części II: Dostępność informacyjno-komunikacyjna – szkolenie z języka
prostego.**

Oświadczam(y), że.....wyznaczony/a do pełnienia funkcji trenera legitymuje się co najmniej następującym doświadczeniem.

Lp.	Nazwa i dane teleadresowe Zamawiającego	Daty przeprowadzonych szkoleń lub warsztatów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne w ostatnich 5 latach	Charakterystyka szkolenia/szkoleń lub warsztatu/ów ze wskazaniem tematyki, zakresu, przedmiotu usługi (związanych z posługiwaniem się językiem prostym)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym – usunąć

**Doświadczenie trenera
dla części III - „ Dostępność informacyjno-komunikacyjna –
szkolenie z obsługi osób niepełnosprawnościami.**

Oświadczam(y), że.....wyznaczony/a do pełnienia funkcji trenera legitymuje się co najmniej następującym doświadczeniem.

Lp.	Nazwa i dane teleadresowe Zamawiającego	Daty przeprowadzonych szkoleń lub warsztatów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne w ostatnich 5 latach	Charakterystyka szkolenia/szkoleń lub warsztatu/ów ze wskazaniem tematyki, zakresu, przedmiotu usługi (związanych z obsługą lub komunikacją z osobami ze szczególnymi potrzebami)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym - usunąć

Oświadczenie
o niepodleganiu wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
(wspólne dla wszystkich zadań)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym **na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych**

oświadczam, że na dzień składania ofert:

- 1) spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie określonym przez Zamawiającego w SWZ,
- 2) Oświadczamy, że reprezentowany przez nas Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

W przypadku skorzystania z przepisu art. 110 ust. 2 ustawy Pzp (samooczyszczenie) Wykonawca składa oświadczenie zgodnie z wymogami określonymi w ww. przepisie.

**UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem
zaufanym albo podpisem osobistym - usunąć**

Oświadczenie podmiotu trzeciego, na którego zasoby powołuje się Wykonawca

Niniejszym oświadczam..... (nazwa, firma i adres), że udostępniając zasoby Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym **na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych** na dzień składania ofert:

- 1) spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie (wskazać zakres).....
- 2) Oświadczamy, że reprezentowany przez nas Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

(podpisuje podmiot trzeci wg zasad z art 63 ust. 2 ustawy Pzp)

** wypełniamy w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę.

OŚWIADCZENIE

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu **na przeprowadzenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu Miasta Rydułtowy oraz miejskich jednostek organizacyjnych**, z którego wynika, jakie usługi wykonają poszczególni Wykonawcy

W związku ze złożeniem oferty wspólnej oraz zaistnieniem okoliczności o których mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oświadczam/oświadczamy*, że niżej wymienione usługi będą wykonane przez następującego Wykonawcę:

Nazwa Wykonawcy	Rodzaj i zakres usług wykonywanych przez danego Wykonawcę

** wypełniamy w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę.

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym – usunąć

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

<i>Lp.</i>	<i>Krótką charakterystyką szkolenia/szkożeń lub warsztatu/ów ze wskazaniem tematyki, zakresu, liczby godzin, przedmiotu usługi (tak jak w 2a-c)</i>	<i>Wartość wykonanych usług (fakultatywnie)</i>	<i>Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane</i>	<i>Daty rozpoczęcia i zakończenia</i>
1				
2				
3				

** wypełniamy w zależności od liczby zadań, na które Wykonawca składa ofertę.

Do wykazu należy dołączyć dowody w rozumieniu przepisów 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 do wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym - usunąć

WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe/ Wykształcenie	Doświadcze nie (w latach)	Zakres wykonywanych czynności	Uprawnienia (certyfikaty, zaświadczenia itp.)	Informacja o podstawie do dysponowania *

UWAGA! Podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym albo podpisem osobistym - usunąć