|  |
| --- |
| *Sygnatura sprawy:* ZS CKR.DD-26-4/2023 |

|  |
| --- |
| SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA |
| ZAMAWIAJĄCY:  **Zespół Szkół**  **Centrum Kształcenia Rolniczego**  ***im. Zesłańców Sybiru***  **w Bobowicku**  **ul. Międzyrzecka 7a**  **66-300 Międzyrzecz** |
|  |
| ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO  W TRYBIE PODSTAWOWYM BEZ NEGOCJACJI  na podstawie art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej Pzp na:  **„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ KURSU PRAWA JAZDY KAT. B”** |
|  |
| Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu portalu ezamówienia, który dostępny jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej.  Zatwierdzam, Bobowicko, dnia 29.03.2023 r. |

1. **ZAMAWIAJĄCY**

**Nazwa : Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego**

**Adres: ul. Międzyrzecka 7a**

**66-300 Międzyrzecz**

**Numer telefonu/ fax: 95 7413218**

**Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz.7.30 -15.30**

**NIP: 596-10-50-881**

**REGON: 000096543**

**Adres poczty elektronicznej:** [**zsckr-bobowicko@wp.pl**](mailto:zsckr-bobowicko@wp.pl)

1. **ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY   
   I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane  
z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie na stronie https://ezamowienia.gov.pl/pl/ oraz dodatkowo na stronie internetowej:   
https://www.e-bip.org.pl/zsckrbobowicko

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 ust. 1   
w związku z art. 359 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej Pzp.

1. **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Nie dotyczy.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie części praktycznej kursów prawa jazdy kat. B dla 11 uczniów Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku

Szczegółowy opis przedmiotu został opisany w załączniku nr 6

1. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.**

1. Nie przewiduje się stawiania obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę   
   ze względu na brak spełnienia wymogów w tym zakresie.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do **30.09.2023 r.**

**VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 5 do SWZ. Wraz   
z projektowanymi postanowieniami umowy udostępnia się projektowane postanowienia umowy powierzenia danych osobowych.

**VIII. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu portalu ezamówienia https://ezamowienia.gov.pl/pl/ , ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal

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

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z Portalu ezamówienia dostępnym pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/> oraz aktualnym Regulaminie ePUAP.

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z portalu ezamówienia, określone w Regulaminie ezamówienia oraz zobowiązuje się korzystając z Portalu ezamówienia przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez Portal ezamówienia. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

7. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [zsckr-bobowicko@wp.pl](mailto:zsckr-bobowicko@wp.pl)

8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: [zsckr-bobowicko@wp.pl](mailto:zsckr-bobowicko@wp.pl) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody  
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

9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

**IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ  
Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Tel. fax e-mail: zsckr-bobowicko@wp.pl , tel./ fax 95/7413218

- Dyrektor- Daniel Drzymała

- Główna księgowa- Marzena Stasiak

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert 30 dni.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę w oparciu o edytowalny wzór „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Zamawiający nie udostępnia tzw. formularza systemowego generowanego przez platformę.

2. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, wypełnić elektronicznie danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika w formacie PDF oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

7. Formularz ofertowy (PDF) podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym dla pliku PDF formatem podpisu jest PADES. Można także podpisać typem podpisu wewnętrznym (otaczającym). Podpisanie formularza ofertowego podpisem zewnętrznym jest także możliwe. W tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone przez wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającego).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. UWAGA – wśród niepodpisanych plików stanowiących zawartość archiwum nie może być plików tajemnicy przedsiębiorstwa. W „archiwum” można umieścić także uprzednio podpisane pliki.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

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

10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

12. Rekomendacje i uwagi Zamawiającego:

a) Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.

b) Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)

c) Wykonawca powinien stosować znacznik czasu (wariant podpisu „T”), nie jest rekomendowany wariant podpisu „BES”.

d) Pełnomocnik nie może poświadczać za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa.

e) Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna.

f) Wiele różnych niepodpisanych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PADES.

g) Wykonawca nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.

h) W przypadku stosowania przez wykonawcę podpisu zaufanego, plik po podpisaniu nie może być większy niż 10Mb.

i) Podpis osobisty to nie jest podpis odręczny. To podpis oparty o warstwę elektroniczną dowodu osobistego 15. 13. **DOKUMENTY STANOWIĄCE OFERTĘ , KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:**

* 1. **Formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym z**ałącznik nr 1** do SWZ

2. **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** –   
w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców – **załącznik nr 2** do SWZ,

3. **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** –   
w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa ich pełnomocnik - – **załącznik nr 3** do SWZ.

4. **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

5. **Pełnomocnictwo dla pełnomocnika** do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

6. **Zobowiązanie, jeżeli dotyczy.**

Uwagi:

7. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.

8. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty

9. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97   
§ 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo  
o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

10. **Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.)**

10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

10.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu   
i zawarcia umowy.

10.3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.

10.4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

10.5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;

b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną   
we własnym imieniu;

- dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców   
w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;

c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.

11. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi

**XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1.   Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia dostępnego na ePUAP  
 i udostępnionego również na portalu ezamówienia do dnia  **06.04.2023r. do godz. 14:00**

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty   
za pośrednictwem portalu ezamówienia Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem portalu ezamówienia. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności,   
w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

**XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu:  **06.04.2023 r. o godz. 14.10**.
  2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach
  3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego poprzez użycie narzędzia ezamówienia, po czym możliwie niezwłocznie Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej oraz na ezamówienia informację z otwarcia ofert.

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

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

6. Zaleca się, aby wykonawcy zaznajomili się z instrukcjami udostępnianymi na stronie https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/

**XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się̨, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę̨:

1.1. 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. 189 a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228 –230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

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) pracy małoletnich cudzoziemców, 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.270–277 d 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;

1.2. 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 pkt1.1;

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;

1.4. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się̨ o zamówienia publiczne;

1.5. 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 wykażą̨, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, 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.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania  
o udzielenie zamówienia.

**XV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
   2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
   3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
   4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych warunków udziału, wystarczające uzna złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału.

**XVI WADIUM**

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

**XVII ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVIII SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli dotyczy.

2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.

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

4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp). Wskazuje się, że zamówienie finansowane będzie w całości ze środków publicznych.

5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

**XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował się następującym kryteriami:

**Kryterium nr 1:**

**Cena 60 pkt**

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej wg wzoru:

**najniższa cena podana w złożonych ofertach**

**K1**= ––––––––––––––––––––––––––– **X** **60**

**cena w badanej ofercie**

**K1** – wartość oceny oferty według kryterium nr 1

**Kryterium nr 2:**

**Doświadczenie 40 pkt**

Na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia, co ma miejsce w przedmiotowym przypadku. **Zamawiający wymaga zatem, aby wykonawca spełnił warunki wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, przy czym Zamawiający przyzna dodatkowe punkty za dodatkowe doświadczenie wg. następujących zasad:**

**K2 - wartość oceny oferty wg kryterium nr 2**

**Łączna wartość oferty na zadania K=K1+K2**

* zrealizowanie w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania przez każdego   
  z **dwóch** prowadzących kurs co najmniej 3 kursów o tematyce zgodnej z wymaganiami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia– **20 punktów**
* zrealizowanie w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania przez każdego   
  z **dwóch** prowadzących kurs co najmniej 4 kursów o tematyce zgodnej z wymaganiami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia– **30 punktów**
* zrealizowanie w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania przez każdego   
  z **dwóch** prowadzących kurs co najmniej 5 kursów o tematyce zgodnej z wymaganiami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia– **40 punktów**

Doświadczenie oceniane będzie na podstawie informacji wskazanych w formularzu oferty. **Brak możliwości poprawiania czy wyjaśniania formularza oferty w tym zakresie.** **Nie wymaga się dodatkowych dokumentów na etapie składania ofert. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć wykaz osób wraz z dowodami dla wykazywanego doświadczenia wskazanych osób wraz z dowodami, potwierdzającymi zrealizowanie wskazanych kursów/szkoleń (np. wykaz osób z podaniem imion i nazwisk, dat, ilości przeszkolonych osób, terminu realizacji kursów oraz referencje lub poświadczenia lub inne dowody, potwierdzające realizację wykazywanych kursów).** Nieprzedłożenie wykazu lub stwierdzenie w nim niezgodności   
z wykazem wskazanym w formularzu oferty spowoduje uznanie za uchylanie się od zawarcia umowy i spowoduje odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

3. Spośród złożonych ofert wybrane zostaną te zadania z najwyższą liczbę punktów.

4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty   
ze względu na to, że zostały złożone oferty, którym przyznano taką samą liczbę punktów, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nowe propozycje podlegających ocenie   
w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego.

5. **W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.**

6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę̨ w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę̨, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę̨, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się̨ o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą̨ przesłanki do unieważnienia postępowania.

**XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę̨.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik  
Nr 5 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia  
(w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się̨ od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania  
i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić́ postępowanie.

**XXI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej przysługują̨ Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść́ szkodę̨ w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność́ Zamawiającego, podjętą̨ w postępowaniu  
o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się̨ do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę̨ wnosi się̨ do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

**XXI ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

Integralną część niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

* Formularz Ofertowy – Załącznik Nr 1
* Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – Załącznik Nr 2
* Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 3
* Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – Załącznik Nr 4
* Istotne Postanowienia Umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz ze wzorem umowy o przetwarzanie danych osobowych –Załącznik Nr 5
* Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 6