**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**Znak sprawy:** **UZP.4011.9.2021**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.**

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Bliżej rodziny i dziecka - wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo - wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – III edycja” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020 (RPO WO), Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej, będących elementem programu szkolenia dla kandydatówdo sprawowania pieczy zastępczej pn. „Rodzicielstwo Zastępcze”zatwierdzonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej decyzją nr 7/2018/RZ z dnia 23 lipca 2018 r.

**Ogłoszenie o zamówieniu zostało:**

* zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych –<http://www.bzp.uzp.gov.pl>  
  w dniu 07.09.2021 r. nr ogłoszenia 2021/BZP 00173068/01.
* opublikowane na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej <http://bip.rops-opole.pl/?cat=24> w dniu 07.09.2021r.
* Specyfikacja Warunków Zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej <http://bip.rops-opole.pl/?cat=24> od dnia 07.09.2021r.

**IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA NA MINI PORTALU:**

**ee54aa24-5614-4624-8ac0-e406260e4558**

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”,

ul. Głogowska 25 C 45–315 Opole

w imieniu, którego występuje Dyrektor ROPS

tel. (77) 44 15 250

fax. (77) 44 15 259

e–mail: rops@rops-opole.pl

<http://bip.rops-opole.pl/>

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania i adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://bip.rops-opole.pl/?cat=24>

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone **w trybie** **podstawowym** na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021, poz. 1129 ze zm., dalej zwana: ustawą PZP)   
   o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania oferty.
9. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walucie obcej.
10. Zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
12. Zamawiający nie przeprowadzi wizji lokalnej.
13. **RODO:** Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
    i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
    o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest:Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole;
14. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
15. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt:   
    e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250.
16. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
17. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 79 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.
18. Niezależnie od postanowień pkt 2.16 powyżej, w przypadku zawarcia umowy   
    w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
19. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
20. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
21. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
22. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
23. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
24. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
    w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
25. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym   
    w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
26. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku   
    z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
27. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
28. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
29. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
30. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
31. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiotem zamówienia jest**: ***Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.***
2. *Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn. „Bliżej rodziny i dziecka - wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo - wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – III edycja” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020 (RPO WO), Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej, będących elementem programu szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej pn. „Rodzicielstwo Zastępcze” zatwierdzonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej decyzją   
   nr 7/2018/RZ z dnia 23 lipca 2018 r.*
3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku** nr 1A – do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – odpowiednio do części.
4. **Ww. załączniki stanowią integralną część SWZ oraz przyszłej umowy.**
5. Przedmiot zamówienia podzielony został na 8 niezależnych części=tematów   
   a Wykonawcy mogą składać swoje oferty na nieograniczoną ilość części.
6. Wykaz części = ilość tematów:
7. WARSZTATY UMIEJĘTNOŚCI WYCHOWAWCZYCH. FAZY ROZWOJU DZIECKA.
8. ROZPOZNAWANIE INDYWIDUALNYCH POTRZEB DZIECKA W RODZINIE ZASTĘPCZEJ - OCENA SYTUACJI DZIECKA.
9. WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA Z ZABURZENIAMI ZACHOWANIA – NADPOBUDLIWOŚĆ PSYCHORUCHOWA I ZABURZENIA INTEGRACJI SENSORYCZNEJ.
10. WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA Z PROBLEMAMI EMOCJONALNYMI - AUTYZM.
11. BUDOWANIE RODZINY. PROBLEMATYKA WIĘZI RODZINNYCH.
12. WŁAŚCIWA KOMUNIKACJA.
13. MOJA RODZINA – ZNACZENIE RODZINY BIOLOGICZNEJ W ŻYCIU DZIECKA.
14. WPŁYW ŚRODOWISKA, W KTÓRYM DZIECKO SIĘ WYCHOWUJE NA JEGO ROZWÓJ I WYCHOWANIE.
15. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)   
    w każdej części:

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

# 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

**Termin wykonania zamówienia w każdej części:** do 20.12.2021 r.

Szkolenia stacjonarne realizowane będą na terenie Miasta Opola.

# 5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:

* + 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców,   
       w stosunku, do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
    2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

5.2 Określenie warunków udziału w postępowaniu. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

5.2.1 **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

* + 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie

* + 1. **zdolności zawodowej**: o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy na czas realizacji zamówienia, będą dysponować, w każdej części** min. 1 osobą, posiadającą wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne.

5.3 Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności zawodowej innych podmiotów:

5.3.1 Wykonawca może polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.3.2 Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 3 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

5.3.3 Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności zawodowe i/lub pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 5.2 SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

5.3.4 Jeżeli zdolności zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzić będą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający będzie żądać, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału   
w postępowaniu.

5.3.5 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.

# 6. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

**Każdy Wykonawca składa wraz z ofertą:**

* 1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ**.**
  2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 3 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
  4. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń   
     i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają   
     w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415) oraz 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. z 2020 r., poz. 2452).
  5. **Forma dokumentów:** Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ i rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym e-dowodem.

**7.** **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 I WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO KUMUNIKOWANIA SIĘ   
Z WYKONAWCAMI**

7.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Barbara Rokosz

[b.rokosz@rops-opole.pl](mailto:b.rokosz@rops-opole.pl)

od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:30, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

7.2 Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:

1. miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/,
2. ePUAPu https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz
3. poczty elektronicznej [rops@rops-opole.pl](mailto:rops@rops-opole.pl)

z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu miniPortalu.

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

7.4 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

7.5 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

7.6 Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w pkt 7.10.

7.7 Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu (zakładka *Szczegóły*) oraz podany jest na pierwszej stronie SWZ.

7.8 **Ofertę, składa się, pod rygorem nieważności:**

1. **w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym) lub**
2. **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym e-dowodem.**

7.9 Złożenie oferty:

1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP   
   i udostępnionego na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana   
   z postępowaniem.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim.
3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie (wg wzoru w zał. nr 2 do SWZ)   
   w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (**ZIP**).
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

7.10Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania i wycofania ofert):

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym   
   a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 7.9), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający   
   i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
2. Zamawiający będzie również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: rops@rops-opole.pl
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w:
4. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.   
   w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz
5. rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r.   
   w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)

7.11 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

7.12 Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o wszelkiej zmianie adresu poczty elektronicznej podanego w ofercie.

7.13 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany 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.

7.14W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie,   
o którym mowa w punkcie 7.13, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

7.15 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7.16 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

7.17 W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ   
i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

**8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres nie dłużej niż **30 dni**, tj. do dnia **14.10.2021** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
  3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**9. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem miniPortalu, do dnia **15.09.2021 r.**, godz. 10:00.
  2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi   
     w dokumentach zamówienia.
  4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  5. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę

**10. TERMIN OTWARCIA OFERT**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **15.09.2021r.** o godz. 10:00.
  2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu   
     i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
  3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, 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 zawartych w ofertach.

**11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

* 1. Cenę oferty należy podać w formie maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za cały zakres zamówienia.
  2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
  3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
  5. W przypadku zmiany przepisów dotyczących ustawy o podatku od towarów   
     i usług, strony obowiązywać będzie cena z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
  6. Cena oferty musi uwzględniać wartość podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów pierwotnej legalizacji. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej.

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

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ w każdej części tj.:
2. Cena waga 60/100 pkt.
3. Doświadczenie osób/trenera/trenerów waga 40/100 pkt.

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie kierował się kryteriami, które mają przypisaną WAGĘ w skali od 0-100 określonej powyżej.

1. Sposób oceny ofert: Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów.
2. W ramach kryterium „Cena” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

Najniższa cena brutto

spośród złożonych ofert

Ilość punktów = ­ x 60 punktów

Cena badanej oferty brutto

Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena brutto podana w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ).

1. W ramach kryterium „Doświadczenie osób/trenera/trenerów” będzie obliczane wg wzoru:

Doświadczenie trenera/ów w badanej ofercie

Liczba punktów = --------------------------------------------------------------------- x 40 pkt.

Największe wykazane doświadczenie trenera/ów

spośród złożonych ofert

1. Doświadczenie trenera/ów w kryterium oceny ofert weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w ofercie.
2. W kryterium doświadczenie trenera/ów punktowane będzie doświadczenie   
   w prowadzeniu zajęć edukacyjnychz zakresu tematyki - odpowiednio do części   
   w ilości przeprowadzonych zajęć edukacyjnych.
3. Maksymalną ilość punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który wykaże, że trener lub trenerzy, którzy będą realizować przedmiot zamówienia będą posiadać największe doświadczenie w ilości w prowadzeniu zajęć edukacyjnych z zakresu tematyki odpowiednio do części.
4. W przypadku wskazania do przeprowadzenia szkolenia więcej niż jednego trenera   
   w danej części do obliczenia punktacji zostanie obliczona średnia arytmetyczna doświadczenia trenerów w ilości przeprowadzonych szkoleń wskazanych w wykazie osób dla danej części.
5. Brak doświadczenia oznacza przyznanie 0 punktów w tym kryterium oceny ofert.
6. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów w kryteriach oceny ofert oraz spełniającą jednocześnie warunki udziału w postępowaniu.
7. Oferta Wykonawcy, który wskaże osobę prowadzącą szkolenia z mniejszą ilością wymaganego doświadczenia, niż 1 szkolenia z wymaganego obszaru tematycznego zostanie odrzucona.
8. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie   
   z zasadą zaokrągleń matematycznych zastosowanych w programie Excel.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
10. oczywiste omyłki pisarskie,
11. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
12. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

‒ niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, wg wzoru z załącznika nr 4 do niniejszej specyfikacji.
2. W przypadku gdy do realizacji zamówienia zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum, przed podpisem umowy, członkowie konsorcjum zostaną zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy konsorcjum.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawi Zamawiającemu do wglądu propozycje treści umowy, które miały by być zawarte z Podwykonawcami.

**14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

* 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 PZP.
  2. Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
   1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
   2. 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.
   3. Odwołanie wnosi się w terminie:
3. dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
4. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 14.5.1.
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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
6. 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.
7. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1575) o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
9. 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**15. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP**

Wykonanie zamówienia nie wymaga zastosowania Kodeksu pracy.

W związku z powyższym Zamawiający nie określa w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia na usługi szkoleniowe wymagań związanych z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia na wykonanie usług szkoleniowych, ponieważ wykonanie tych czynności nie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

**16. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie jest wymagane.

**17. 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 stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

**18. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

**19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO**

Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:

* 1. Wykonawca może przedmiot zamówienia wykonać przy udziale Podwykonawców.
  2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ**.**
  3. Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie oraz dostarczonym przed podpisaniem umowy części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, z podaniem nazw Podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w poprzez załącznik nr 1 do SWZ gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć realizacji części zamówienia Podwykonawcom, należy wpisać adnotację – nie dotyczy.

**20. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**

**Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część**

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie - wstępne

Załącznik nr 3 - Zobowiązanie podmiotu trzeciego - wzór

Załącznik nr 4 - Projektowane postanowienia umowy – wzór dla wszystkich części