**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**Znak sprawy:** **UZP.4011.16.2024**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**Organizacja i przeprowadzenie studium „Innowacyjne usługi społeczne na rzecz rodziny i dziecka”**

Realizacja w ramach projektu pod nazwą „Bliżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo-wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – etap II” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, w ramach Priorytetu 6 Fundusze europejskie wspierające włączenie społeczne
w opolskim, działania 6.7 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej.

Ogłoszenie o zamówieniu zostałoopublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych – https://ezamowienia.gov.pl/pl/ w dniu 03.12.2024 r. nr ogłoszenia 2024/BZP 00628971/01.

Specyfikacja Warunków Zamówienia została udostępniona jest na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl/pl/ od dnia 03.12.2024 r.

**IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA na Platformie** <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> zwana dalej Platformą e-Zamówienia: ocds-148610-3b9d772a-10ae-482c-973d-841279d7d30d

**Strona postępowania na Platformie e-Zamówienia:**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-3b9d772a-10ae-482c-973d-841279d7d30d>

# **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) 55 19 00

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: <https://bip.rops-opole.pl/?page_id=4547>
2. Ofertę składa się przez Platformę e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

# **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone **w trybie** **podstawowym** na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024, poz. 1320, 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 dzieli zamówienia na części ponieważ przedmiot zamówienia jest ze sobą spójny merytorycznie w celu osiągnięcia najlepszego efektu dla uczestnika. Podział zamówienia na części spowodowałby, że wartości merytoryczna przekazana na zajęciach nie byłaby spójna z praktycznym elementem poznawczym w miejscach zorganizowanych przez inny podmiot, niż ten który prowadzi zajęcia dydaktyczne. Wyjazd studyjny powiązany jest z zakresem merytorycznym i stanowi jego element w aspekcie badawczo-poznawczym.
5. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy PZP.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania oferty.
10. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walucie obcej.
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: 77 455 12 26.
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. 78 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**: **Organizacja i przeprowadzenie studium „Innowacyjne usługi społeczne na rzecz rodziny i dziecka”.**
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 3 do SWZ tj.: w Projektowanych postanowieniach umowy.**
3. Realizacja w ramach projektu pod nazwą „Bliżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo-wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – etap II” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, w ramach Priorytetu 6 Fundusze europejskie wspierające włączenie społeczne w opolskim, działania 6.7 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej.
4. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

63510000-7 - Usługi biur podróży i podobne

[55300000-3](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-restauracyjne-i-dotyczace-podawania-posilkow-7716) - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

# **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: do 30 września 2026

# **5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu: Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców

1. w stosunku, do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
2. na podstawie art. art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę
oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024r., poz. 507).
3. 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:

1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
2. **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.
2. **zdolności zawodowej**:
3. o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy na czas realizacji zamówienia będą dysponować:** minimum 15 różnymi osobami, zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi:

**Osoba 1:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych,
2. doświadczenie:
* minimum 5 lat pracy z kadrą pracującą z rodzinami lub z rodzinami -
w kryzysie,
* minimum 3 lata doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych (pedagogika/praca socjalna/socjologia/psychologia);

**Osoba 2:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych.
2. doświadczenie:
* minimum 5 lat pracy z kadrą pracującą z rodzinami lub z rodzinami -
w zakresie rozwoju umiejętności komunikacyjnych.
* minimum 3 lata doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych (pedagogika/praca socjalna/socjologia/psychologia).

**Osoba 3:**

1. wykształcenie: wykształcenie wyższe w zakresie psychologii,
2. doświadczenie:
* minimum 5 lat doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych (pedagogika/praca socjalna/socjologia/psychologia).

**Osoba 4:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych
2. doświadczenie: minimum 5 lat doświadczenia w jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

**Osoba 5:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie psychologii,
2. doświadczenie:
* minimum 5 letnie doświadczenie psychoterapeutyczne w systemowej pracy
z rodziną,

**Osoba 6:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych, kwalifikacje w zakresie, mediacji rówieśniczych,
2. doświadczenie:
* minimum 3 lata doświadczenia w pracy z kadrą pracującą z rodzinami lub
z rodzinami – adopcyjnymi i/lub zastępczymi
* minimum 2 lata doświadczenia w pracy jako mediator w obszarze konfliktów rówieśniczych.

**Osoba 7:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie prawa,
2. doświadczenie:
* minimum 5 lat doświadczenia w doradztwie prawnym dla rodzin adopcyjnych i zastępczych oraz rodzin w kryzysie;
* minimum 3 lata doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych lub prawniczych.

**Osoba 8:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie prawa,
2. doświadczenie:
* minimum 5 lat doświadczenia w doradztwie prawnym dla rodzin adopcyjnych i zastępczych.
* minimum 3 lata doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych lub prawniczych.

**Osoba 9:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie psychologii,
2. doświadczenie: minimum 5 lat doświadczenia w pracy terapeutycznej z dziećmi po traumie.

**Osoba 10:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych;
2. doświadczenie: minimum 3 lata doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych

**Osoba 11:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych
2. doświadczenie:
* przeprowadzone minimum 50 godzin warsztatów wsparcia dla młodzieży LGBTQ+.

**Osoba 12:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie administracji publicznej, polityki społecznej, politologii lub socjologii,
2. doświadczenie: minimum 5 lat pracy w obszarze związanym z usługami społecznymi.

**Osoba 13:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych,
2. doświadczenie:
* minimum 50 godzin przeprowadzonych szkoleń dotyczących wolontariatu jako usługi społecznej.

**Osoba 14:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych,
2. doświadczenie: minimum 3 lata doświadczenia w pracy w usługach społecznych.

**Osoba 15:**

1. wykształcenie: wyższe w zakresie nauk społecznych,
2. doświadczenie:
* minimum 3 lata doświadczenia akademickiego w obszarze nauk społecznych (pedagogika/praca socjalna/socjologia/psychologia).
* minimum 5 lat pracy z osobami z niepełnosprawnością.
1. **Potencjał techniczny:**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy będą dysponować na czas realizacji zamówienia minimum jednym obiektem (zapleczem technicznym) zapewniającym przeprowadzenie zajęć dydaktycznych dla grupy min 15 osób, na terenie Miasta Opola, noclegi i wyżywienie na poziomie hotelu minimum trzygwiazdkowego. Pomieszczenia, w których będą prowadzone zajęcia muszą być wyposażone w krzesła dla każdego uczestnika, stoły/ławki tablicę/flipchart, dostęp do sieci komputerowej/wi-fi, rzutnik z dostępem dla osób z niepełnosprawnościami, z dostępem do toalety dla osób z niepełnosprawnościami.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy będą dysponować na czas realizacji zamówienia, minimum jednym podmiotem posiadającym uprawnienia do świadczenia przez przedsiębiorców usług turystycznych zgodnie
z ustawą z dnia 3 marca 2022r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. 2023 poz. 2211 ze zm.), na potrzeby organizacji zagranicznych wizyt studyjnych.

5.3 Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności zawodowej innych podmiotów:

1. Wykonawca może polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
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 4 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
3. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności zawodowej, 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.
4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie
z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
5. 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.
6. 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.
7. Konsorcja:

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (bez dysponowania podmiotem posiadającym uprawnienia do świadczenia przez przedsiębiorców usług turystycznych zgodnie z ustawą z dnia 3 marca 2022r.
o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz.U. 2023 poz. 2211 ze zm.), na potrzeby organizacji zagranicznych wizyt studyjnych, co najmniej jeden z takich Wykonawców musi posiadać uprawnienia do świadczenia przez przedsiębiorców usług turystycznych.

# **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. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
	3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (wzór w załączniku nr 5) –
	w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeżeli dotyczy.
	4. **Przedmiotowe środki dowodowe:**

Nie dotyczy.

**Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona:**

* 1. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu tj.:**
		1. **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, 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 (wzór w załączniku nr 6 do SWZ).
		2. **Wykaz pomieszczeń -** wykazu narzędzi, urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wzór w załączniku nr 7 do SWZ).
		3. **Wykaz środków** - opisu środków organizacyjno-technicznych stosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości – wykaz podmiotu/podmiotów posiadających uprawnienia do organizacji wizyt studyjnych (wzór w załączniku nr 8 do SWZ).
	2. 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).
	3. Podmioty zagraniczne: składają oświadczenie, o którym mowa w punkcie 6.1 do 6.5.
	4. Forma dokumentów: Oświadczenia, o których mowa w SWZ, składa się w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym 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**

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Ewa Skarżyńska od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:30, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/pl/ lub przez maila rops@rops-opole.pl
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
5. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Komunikacja w postępowaniu odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”), z wyłączeniem składania ofert – sposób przygotowania i złożenia oferty wskazany jest w pkt 9 SWZ.
7. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie:
8. wniosków o wyjaśnienie treści SWZ;
9. wezwań i zawiadomień;
10. dokumentów składanych na wezwanie zamawiającego (podmiotowych środków dowodowych);
11. wyjaśnień składanych na wezwanie zamawiającego.
12. Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
13. W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
w zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisany dokument wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub - dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny).
14. Informacje, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub dokumenty sporządza w postaci elektronicznej i przekazuje jako załącznik do „Formularza do komunikacji” lub jako tekst wpisany bezpośrednio do Formularza do komunikacji, w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości osoby przekazującej.
15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
18. Jeżeli przekazywane dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
19. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:
20. 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 2020r. poz. 2452) oraz
21. 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).
22. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl
w zakładce „Zgłoś problem”.
23. Wyjaśnienia treści SWZ:
24. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
25. Wnioski o wyjaśnienie należy przesyłać za pomocą „Formularza do komunikacji”.
26. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
27. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dniprzed 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.
28. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.

# **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres nie dłużej niż **30 dni**, tj. do dnia **11.01.2025r**. 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 do dnia **13.12.2024 r.**, godz. 10:00 przez Platformę
	e-Zamówienia.
	2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
	3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
	4. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej i opatrzeć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
	5. Formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo;
	6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	7. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi
	w dokumentach zamówienia.
	8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
	9. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego w edytowalnym formacie (Word) na stronie prowadzonego postępowania udostępnionego w linku na Platformie e-zamówienia.
	10. Wykonawca pobiera formularz ofertowy wraz z oświadczeniami na swój komputer. Wypełnia pliki w wersji Word, zapisuje wypełnione na swoim dysku jako pliki pdf
	a następnie podpisuje pliki pdf (każdy osobno) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.
	11. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto wykonawcy.
	12. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
	13. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty”
	w pierwszym polu „Wypełniony formularz oferty”.
	14. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę” wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
	15. 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 - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
	16. Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
	17. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym
	w formacie PAdES typ wewnętrzny, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
	18. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
	19. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę.
	20. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
	21. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
	22. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
	23. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

# **10. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **13.12.2024 r.** o godz. 10:30 przez Platformę
e-Zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
5. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
6. 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 tj.:
2. **Cena - waga 60/100 punktów**
3. **Doświadczenie osób realizujących zadanie - waga 40/100 punktów**
4. W ramach kryterium „Cena” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

Ilość punktów = (Najniższa cena brutto spośród złożonych ofert/ Cena badanej oferty brutto) x 60 punktów

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

1. W ramach kryterium „Doświadczenie osób realizujących zadanie” ocena zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

Ilość punktów = (Doświadczenie osób realizujących zadanie badanej oferty/ Największe doświadczenie osób realizujących zadanie spośród złożonych ofert) x 40 punktów

1. Doświadczenie osób realizujących zadanie odnosi się do **ilości przepracowanych** **godzin dydaktycznych (wykładów, szkoleń, prelekcji itp.) dla kadry pracującej z rodzinami lub dla rodzin, z zakresu tematycznego obejmującego usługi społeczne na rzecz rodziny i dziecka**.
2. Pod uwagę będzie brana suma godzin dla każdej osoby w zakresie ilości **godzin dydaktycznych (wykładów, szkoleń, prelekcji itp.) dla kadry pracującej z rodzinami lub dla rodzin, z zakresu tematycznego obejmującego usługi społeczne na rzecz rodziny i dziecka** – odpowiednio do osoby.
3. Doświadczenie wykazanych osób w obszarze **godzin dydaktycznych (wykładów, szkoleń, prelekcji itp.) dla kadry pracującej z rodzinami lub dla rodzin,
z zakresu tematycznego obejmującego usługi społeczne na rzecz rodziny
i dziecka** zostanie zsumowana i podstawiona do wzoru jak wyżej.
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów w kryteriach oceny ofert oraz spełniającą jednocześnie warunki udziału w postępowaniu.
5. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
z uwzględnieniem zaokrągleń matematycznych zastosowanych w programie Excel przy tworzeniu formuł obliczeniowych.
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. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie
z zasadą zaokrągleń matematycznych zastosowanych w programie Excel.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
9. oczywiste omyłki pisarskie,
10. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
11. 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 7 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.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia Zamawiającemu:
5. Program seminarium wraz z harmonogramem zajęć (w każdej grupie),
6. Szczegółowa kalkulacja kosztów w każdej grupie.

# **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 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. 5 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
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 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**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia, o ile nie są wykonywane przez osoby w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej: **obsługa studium**.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący: obsługa administracyjna będą w okresie wykonywania usług zatrudnieni na podstawie umowy o pracę
w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
3. Obowiązek określony w pkt. 15.1 i 15.2 dotyczy także podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy.
4. Szczegółowe uregulowanie kwestii: sposobu dokumentowania zatrudnienia osób,
o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, uprawnień zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia zawierają wzory umowy stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

# **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 3 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 z art. 125 ust. 1 Pzp

Załącznik nr 3 - Projektowane postanowienia umowy – wzór

Załącznik nr 4 - Oświadczenie podmiotu trzeciego

Załącznik nr 5 - Oświadczenie uczestników konsorcjum

Załącznik nr 6 - Wykaz osób

Załącznik nr 7 - Wykaz zaplecza technicznego do przeprowadzenia zajęć

Załącznik nr 8 - Wykaz organizacji do wizyt studyjnych