



Chelń, dnia 29 sierpnia 2023 r.

**Specyfikacja Warunków Zamówienia**  
**(w skrócie SWZ)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługę szkolenia pod nazwą:  
**„Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych”** realizowanego w ramach projektu  
"Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chelń i powiatu chełmskiego" w ramach  
programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie  
9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.

**Znak sprawy: OA.381.3.10.2023.EJu**



## Rozdział I Nazwa oraz adres Zamawiającego

### **1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie

Plac Niepodległości 1

22-100 Chełm

NIP 563 10 57 236, REGON 110259460

tel.: (82) 562 76 97

faks: (82) 562 76 68

e-mail: [luch@praca.gov.pl](mailto:luch@praca.gov.pl)

strona internetowa prowadzonego postępowania na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/> , <https://bip.pupchelm.pl/> .

## Rozdział II Postanowienia ogólne

### **1. Tryb udzielania zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.).

*Użyte w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia:*

- pojęcie ustawy - dotyczy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.);
- pojęcie rozporządzenia - dotyczy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może zażądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U z 2020 r., poz. 2415);
- pojęcie SWZ - dotyczy niniejszej Specyfikacji Warunków Zatrudnienia;
- pojęcie dokumentów zamówienia - dotyczy dokumentów sporządzonych przez Zamawiającego lub dokumentów do których Zamawiający odwołuje się, innych niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym Specyfikacja Warunków Zamówienia.

### **2. Informacje ogólne dotyczące przedmiotowej procedury:**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim drogą elektroniczną pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/> i pod oznaczeniem oraz nazwą postępowania wskazaną w tytule niniejszej SWZ.

2. Adresy stron internetowych, na których zostaną udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/>, <https://bip.pupchelm.pl/>.

3. Zamawiający udzieli zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez możliwości przeprowadzenia negocjacji przewidzianych w art. 275 pkt 1 ustawy.

4. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

6. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

7. Zamawiający nie wymaga składania przedmiotowych środków dowodowych.



8. Wykonawca winien złożyć ofertę zgodnie z wymaganiami ustawy, po zapoznaniu się z SWZ.

### Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia:

#### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

##### **Kod CPV 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe**

Nazwa szkolenia: „**Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych**”

Źródło finansowania: szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych, realizowane w ramach projektu pt.: „*Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego*” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa- projekty PUP.

**Celem szkolenia** jest uzyskanie przez uczestników szkolenia kwalifikacji zawodowych opiekunki osób starszych i niepełnosprawnych, po otrzymaniu przez nich pozytywnego wyniku egzaminu sprawdzającego przed Komisją powołaną przez jednostkę egzaminującą uprawnioną do walidacji, egzaminowania i certyfikacji prowadzącego do uzyskania kwalifikacji zawodowych w powyższym zawodzie.

**Liczba godzin szkoleń: 2 szkolenia x 200 godz.**, w tym w każdym szkoleniu co najmniej 160 godzin mają stanowić zajęcia praktyczne m.in. w jednostkach świadczących usługi opiekuńcze dla osób starszych, chorych, niepełnosprawnych.

**Liczba osób do przeszkolenia: 30 osób tj. 2 szkolenia x 15 osób.**

**Każda grupa szkoleniowa licząca 15 osób powinna być podzielona podczas zajęć praktycznych w w/w jednostkach na co najmniej 2 podgrupy i do każdej podgrupy powinien być zapewniony co najmniej 1 opiekun.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do skierowania mniejszej liczby osób na szkolenia tj. do 20% mniej niż wskazana liczba osób powyżej w przypadku, pojawienia się problemów z doбором uczestników szkolenia, brakiem osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu lub w związku z rezygnacją osób zakwalifikowanych a także w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji losowych.

**Termin realizacji przedmiotu umowy:** od daty zawarcia umowy do 8 miesięcy

- termin pierwszego szkolenia dla 15 osób trwającego 2 miesiące rozpocznie się na przełomie września/października 2023r.,
- termin drugiego szkolenia dla 15 osób trwającego 2 miesiące rozpocznie się w lutym 2024r.

**Miejsce realizacji szkolenia:** preferowane Miasto Chełm. W przypadku realizacji szkolenia poza Miastem Chełm proszę uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia również koszt związany z zapewnieniem przewozu uczestników szkolenia z Chełma do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem każdego dnia.

Na uczestnika szkolenia powinno przypadać max. 40 dni szkolenia+ egzamin sprawdzający przed Komisją powołaną przez jednostkę egzaminującą uprawnioną do walidacji, egzaminowania i certyfikacji prowadzącego do uzyskania kwalifikacji zawodowych w powyższym zawodzie.

Wykonawca winien dołączyć informację opisową o sposobie organizacji zajęć praktycznych.

**Program szkolenia winien obejmować m.in. n/w bloki tematyczne:**

- fizjologia procesów starzenia się i psychologia wieku podeszłego,
- wybrane zagadnienia z rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- etyka w zawodzie opiekuna,
- ogólna ocena stanu zdrowia,
- choroby wieku podeszłego,
- zasady żywienia,
- zapewnienie potrzeby termoregulacji i wymiany gazowej
- pierwsza pomoc przedmedyczna,



- pomoc i towarzyszenie w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej (mycie, kąpanie, ubieranie, czesanie, golenie, pomoc w sianiu łóżka, zmianie bielizny pościelowej) itd.,
- profilaktyka powikłań z leżenia,
- podawanie leków,
- pomoc podopiecznemu w użytkowaniu przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych,
- zabiegi przeciwzapalne.

Realizacja szkolenia powinna odbyć się według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na każdego uczestnika szkolenia, w dni powszednie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych w godzinach 8:00-18:00 (**co najmniej 5 godzin zegarowych zajęć dziennie, nie więcej niż 8 godzin**).

Godzina zegarowa szkolenia obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy.

**Każda osoba powinna otrzymać na własność:**

- co najmniej jeden podręcznik dotyczący zakresu szkolenia przygotowujący uczestnika szkolenia do zdania egzaminu umożliwiającego zdobycie kwalifikacji zawodowych w w/w zawodzie,
- brulion w twardej oprawie A4/96 kartek,
- teczkę do przechowywania i transportu dokumentów,
- długopis,
- kolorowy zakreślacz,
- odzież roboczą: obuwie, fartuch.

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia podczas trwania szkolenia serwis kawowy /kawa, herbata, napoje, ciastka/.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca winien zorganizować egzamin wewnętrzny, a następnie egzamin sprawdzający przed Komisją powołaną przez jednostkę egzaminującą uprawnioną do walidacji, egzaminowania i certyfikacji prowadzącego do uzyskania kwalifikacji zawodowych w zawodzie opiekunki osób starszych i niepełnosprawnych i pokryć koszty egzaminu sprawdzającego.

Wykonawca winien również pokryć koszty wydania certyfikatu uczestnikom szkolenia, po uzyskaniu przez nich pozytywnego wyniku egzaminu sprawdzającego.

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o terminie i miejscu w/w egzaminów oraz o ich wynikach. Każdy uczestnik szkolenia ma przystąpić do egzaminu wewnętrznego i sprawdzającego.

Egzamin sprawdzający przed Komisją powołaną przez jednostkę egzaminującą uprawnioną do walidacji, egzaminowania i certyfikacji prowadzący do uzyskania kwalifikacji zawodowych w zawodzie opiekunki osób starszych i niepełnosprawnych powinien zostać zorganizowany bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

Szkolenie winno gwarantować 100% zdawalność.

W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu sprawdzający przed Komisją powołaną przez jednostkę egzaminującą uprawnioną do walidacji, egzaminowania i certyfikacji prowadzącego do uzyskania kwalifikacji zawodowych w zawodzie opiekunki osób starszych i niepełnosprawnych, Wykonawca zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia poprawkowego egzaminu państwowego w terminie **najpóźniej do 3 tygodni od dnia zakończenia szkolenia** oraz poinformowania uczestników i Zamawiającego o terminie egzaminu.

Pomieszczenia, dokumentacja szkoleniowa, materiały i zaświadczenia szkoleniowe powinny być oznakowane zgodnie z odpowiednimi logotypami, które będą określone w umowie szkoleniowej.

**Wyżej wymienione szkolenie winno zakończyć się otrzymaniem:**

- certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje zawodowe w zakresie opieki osób starszych i niepełnosprawnych,
- zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające elementy określone w § 71 ust.4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r.



- poz. 667) w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu pt.: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu miasta Chełm i powiatu chełmskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa- projekty PUP.

#### Rozdział IV

#### Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.
  - a) Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - b) Nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
  - c) Posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 735);
  - d) Posiadają akt powołania Centrum Walidacji, Egzaminowania i Certyfikacji, co stanowi potwierdzenie posiadania przez Wykonawcę uprawnień do walidacji, egzaminowania i certyfikacji prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych w powyższym zawodzie.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Posiadają doświadczenie tj. zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 szkolenie w zakresie przedmiotu zamówienia,
5. Dysponują potencjałem technicznym:
  - w przypadku zajęć teoretycznych: zajęcia teoretyczne winny być prowadzone w lokalu przestronnym i przewiewnym, który posiada dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz winien gwarantować w trakcie zajęć wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż. w tym zakresie. Ponadto sala wykładowa powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne i sprzęt /stoliki, krzesła, tablicę, sprzęt multimedialny/, umożliwiający prawidłową realizację kształcenia będącego przedmiotem zamówienia.
  - w przypadku zajęć praktycznych: zajęcia praktyczne winny być prowadzone w jednostkach świadczących usługi opiekuńcze dla osób starszych, chorych, niepełnosprawnych, spełniających wymogi przepisów bhp i p.poż. wyposażone w niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały itp.

Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną realizację wszystkich tematów określonych w programie szkolenia.

**W przypadku, gdy uczestnikami szkolenia są osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, Wykonawca winien zrealizować usługę szkoleniową dostosowując się do**





wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (art.4 ust.3 i art. 5 ust.2 ustawy).

6. Dysponują kadrą dydaktyczną:

- w przypadku zajęć teoretycznych co najmniej 1 osoba posiadająca wykształcenie min. średnie kierunkowe zgodne z przedmiotem zamówienia oraz udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń teoretycznych z danego zakresu – min. 1 szkolenie,
- w przypadku zajęć praktycznych podczas zajęć realizowanych w jednostkach świadczących usługi opiekuńcze dla osób starszych, chorych, niepełnosprawnych co najmniej 1 opiekun na podgrupę posiadający udokumentowane doświadczenie w pracy z zakresu zgodnego z przedmiotem zamówienia.

**Każda grupa szkoleniowa licząca 15 osób powinna być podzielona podczas zajęć praktycznych w/w jednostkach na co najmniej 2 podgrupy i do każdej podgrupy powinien być zapewniony co najmniej 1 opiekun.**

Wykonawca winien dołączyć informację opisową o sposobie organizacji zajęć praktycznych.

Wykonawca zapewni nadzór merytoryczny nad realizacją zajęć praktycznych w jednostkach świadczących usługi opiekuńcze dla osób starszych, chorych, niepełnosprawnych.

## Rozdział V

### Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj. Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, 2185) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t. j. Dz. U z 2023 r. poz. 826),

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 majce na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego,

przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu



z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. W zakresie wskazanym w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.).

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

4. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w Rozdziale V pkt 5 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności wykazane w pkt 5.5 nie są wystarczające do wykazania rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

7. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wykazano w Rozdziale VI SWZ.

## **Rozdział VI**

### **Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczenia z udziału w postępowaniu**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert:



a) niepodleganiu wykluczeniu,

b) spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

1.1. Oświadczenie należy złożyć wg wymogów załącznika nr 4 i 5 do SWZ.

1.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

1.3. Zamawiający może żądać od Wykonawców, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1.

1.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 składa z ofertą każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1.5. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 SWZ składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,**

1) zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem;

2) oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **Rozdział VII**

### **Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 118 Ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom**

1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 2 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, realizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie podlegał on w danym zakresie





na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

### Rozdział VIII

#### **Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 61 ustawy, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>, za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”, „Formularze do komunikacji” oraz ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
2. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy dostępny na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta ani logowania na Platformie e-Zamówienia.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje jako załączniki.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.
9. W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).



10. 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. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. Konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

15. W uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [ejuszczyk@pupchelm.pl](mailto:ejuszczyk@pupchelm.pl) (nie dotyczy składania ofert).

16. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń raz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę e-Zamówienia.

17. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik nr 7 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań na Platformie e-Zamówienia, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub z strony głównej z zakładki Postępowania.

#### **Składanie ofert:**

18. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu „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.

19. 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.

20. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym znaczeniem 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”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 1) odczytywanych podczas otwarcia ofert, których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP,
- 2) które są jawne na mocy odrębnych przepisów, ceny jednostkowej stanowiącej podstawę wyliczenia ceny.

21. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy zaznaczyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów



w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

22. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując 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”.

23. Oferta może być złożona tylko do upływu składania ofert.

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

25. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane kompresji, 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.

26. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

27. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

28. Do oferty należy dołączyć oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w Rozdziale VI SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

#### **Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

W zakresie proceduralnym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:  
pani Elżbieta Juszczyk e-mail: [ejuszczyk@pupchelm.pl](mailto:ejuszczyk@pupchelm.pl), Tel.: 82 562 76 69.

W zakresie merytorycznym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:  
pani Wioletta Sobipan e-mail: [wsobipan@pupchelm.pl](mailto:wsobipan@pupchelm.pl), Tel.: 82 562 76 98.

### **Rozdział IX** **Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **Rozdział X** **Termin związania ofertą**

1. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, **do dnia 4 października 2023 r.** Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w Rozdziale X pkt 8 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 (trzydzieści) dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w Rozdziale X pkt 2 SWZ wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.



4. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **Rozdział XI** **Opis sposobu przygotowania ofert**

Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert przez Wykonawcę.

### **1. Na ofertę składają się:**

**1) wypełniony formularz ofertowy** zgodny ze wzorem formularza ofert, stanowiący załącznik do SWZ (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

**2) wypełnione oświadczenia wskazane w Rozdziale XI pkt 1 SWZ**, zgodnie ze wzorem oświadczeń według wzoru stanowiących załączniki do SWZ (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

### **2. Do oferty winny być dołączone:**

1) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym),

2) w przypadku złożenia oferty wspólnej – pełnomocnictwo udzielone liderowi.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do dyspozycji Wykonawcy na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy – jeżeli Wykonawca będzie korzystał z takich zasobów (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

3. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do SWZ.

4. Ofertę sporządza się w języku polskim, w postaci elektronicznej. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy.

5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.

6. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 61 ust. 1 ustawy musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.

7. W przypadku, gdy szczególna forma pełnomocnictwa nie jest wymagana (nie obejmuje swoim zakresem uprawnienia do dokonywania czynności prawnych w postępowaniu, dla których wymagana jest szczególna forma elektroniczna). Może ono zostać złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza opatrzonej jego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do





oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu.

9. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Zaleca się przy sporządzeniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę przygotowaną samodzielnie z zastrzeżeniem, że będzie ona zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia oraz informacje określone przez Zamawiającego w treści załączonych do SWZ.

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z portalu.

11. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 261 ustawy.

Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 ze zm.), W takim przypadku 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. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust.5 ustawy.

12. Uwagi dotyczące składanych dokumentów:

1) w przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, zwany dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument;

2) w przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

3) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokument w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2) dokonuje się w przypadku:

a) dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

b) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;

4) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokument w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2) może dokonać również notariusz,

5) podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

6) w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;





- 7) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 6) dokonuje się w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
  - oświadczenia o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
  - pełnomocnictwa – mocodawca;
- 8) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 6) może dokonać również notariusz;
- 9) w przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## **Rozdział XII**

### **Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert.**

**W celu złożenia oferty należy zarejestrować się (zalogować) na Platformie e-Zamówienia i postępować zgodnie z instrukcją dostępną na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>**

- Oferty należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl> w terminie **do dnia 5 września 2023 r. do godziny 10:00**.
- Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 5 września 2023 r. godz. 11:00** za pośrednictwem Platformy <https://ezamowienia.gov.pl>
- Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://bip.pupchelm.pl/> informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.
- Zgodnie z art. 222 ust.2 ustawy, jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **Rozdział XIII**

### **Kryteria oceny i ich znaczenie**

<b>L.p.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Sposób oceny</b>
1.	Koszt szkolenia -50%	Najniższa cena - 50 pkt. (Cn:Cb) x 100 x 50% gdzie Cn - cena najniższa Cb – cena badana Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 50 pkt.
2.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia - 20%	Spełnia minimalne wymagania tj. – podział uczestników każdego szkolenia 15 osobowego na 2 podgrupy i zapewnienie co najmniej 1 opiekuna na każdą podgrupę- 1 punkt



		<p>– podział uczestników każdego szkolenia 15 osobowego na więcej niż 2 podgrupy i zapewnienie co najmniej 1 opiekuna na każdą podgrupę - 2 punkty</p> <p><math>(Lp : \max Lp) \times 100 \times 20\%</math></p> <p>gdzie: Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową maxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa.</p>
3.	Doświadczenie kadry w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia - 30%	<p>Spełnia minimalne wymagania: Liczba przeprowadzonych przez wskazaną kadre dydaktyczną szkoleń będących przedmiotem zamówienia: 1 szkolenie – 2 pkt. przypadające na 1 osobę z kadry dydaktycznej 2 szkolenia i powyżej– 3 pkt</p> <p>Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg poniższego wzoru: <math>[(sLpk : Lkd) : \max Lp] \times 100 \times 30\%</math></p> <p>gdzie: sLpk – suma punktów uzyskanych przez wszystkie osoby wchodzące w skład wskazanej kadry dydaktycznej Lkd- liczba osób wchodzących w skład wskazanej kadry dydaktycznej maxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra dydaktyczna.</p>

#### Rozdział XIV

#### Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wszystkich biorących udział w postępowaniu Wykonawców o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, adres siedziby Wykonawcy którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje o których mowa powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W przypadku gdy zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.



## **Rozdział XV**

### **Projektowe postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawrze umowę, według projektowych postanowień umowy zawartych w SWZ z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zgodnie z art. 308 ust. 2 ustawy.
3. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnej aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w projektowych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 3 do SWZ.
4. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest udokumentować zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
5. Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 454 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVI**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, o których mowa w dziale IX ustawy, tj.: odwołanie oraz skarga.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, do którego Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynnościach Zamawiającemu stanowiącej podstawę wyjaśnienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia 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.
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

**W sprawach nieuregulowanych SWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, przepisy wykonawcze do ustawy oraz inne przepisy właściwe dla przedmiotu zamówienia.**

## **Rozdział XVII**

### **Klauzula zatrudnieniowa**

Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, nie określa obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w niniejszym postępowaniu.



## **Rozdział XVIII**

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związania z postanowieniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie, pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm, nr tel. 82 562-76-97, e-mail: luch@praca.gov.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związonym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty elektronicznej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Lublinie, Zarządowi Województwa Lubelskiego oraz Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związonym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
  - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
  - na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze



żądania skierowanego do Administratora.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

16. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

### **Rozdział XIX**

#### **Załączniki składające się na integralną część SWZ**

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – projektowe postanowienie umowy.

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 6 – proponowany preliminarz.

Załącznik nr 7 – ID postępowania.

Załącznik nr 8 – wykaz kadry.

Załącznik nr 9 – wykaz wykonywanych usług szkoleniowych.

Załącznik nr 10 – program szkolenia.

Załącznik nr 11 – wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi, sprzętu, materiałów itp. jakimi dysponuje Wykonawca.

Załącznik nr 12 – oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z beneficjentem w postępowaniu na realizację usługi szkoleniowej.

Załącznik nr 13 – oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO.

**ZATWIERDZIŁ:**

*Barbara Gil*

*Dyrektor*

*Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmie*

*/podpisano elektronicznie/*