

MNZ.272.24.2022.BM

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na zadanie pn.:**

„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Savoir vivre” i kursu pn. „Profesjonalna obsługa klienta z elementami savoir vivre” dla ZST w Mikołowie, ZSP w Ornontowicach oraz ZSEiU w Łaziskach Górnych, w ramach projektu „Efektywne Funkcjonalne Szkoły II - Program Rozwoju Szkół Zawodowych i Technicznych Powiatu Mikołowskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.”

str. 1

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

1. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Mikołowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Mikołowskiego

z siedzibą przy:

ul. Żwirki i Wigury 4a

43-190 Mikołów

Tel. 32 32-48-100

Adres poczty elektronicznej: kancelaria@mikolowski.pl; zampub@mikolowski.pl

Adres strony internetowej : mikołowski.pl; http://powiat_mikolow.bip.gov.pl

Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie: Wydział Gospodarki Mieniem i

Zamówień Publicznych, Wydział Rozwoju, Zdrowia i Promocji

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://e-zp.mikolowski.pl>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://e-zp.mikolowski.pl>

2. TRYB ZAMÓWIENIA

2.1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021, poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”.

2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. Zamawiający udzieli niniejszego 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 przeprowadzenia negocjacji

3. WYKONAWCA

3.1. Pod pojęciem Wykonawcy należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub



świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

3.2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

4. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 4.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 4.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia (o ile zostały sformułowane) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4.3. W przypadku, o którym mowa w ust. 4.2 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Dotyczy to także wspólników spółki cywilnej.

5. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW

- 5.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadach opisanych w art. 118-123 ustawy Pzp, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Podmiot na zasoby, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13



kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

- 5.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 5.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 5.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5.3, 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, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5.5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale III SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 5.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 5.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.



5.8. Przepis art. 122 ustawy Pzp umożliwia wykonawcy, na okoliczność uzupełniania dokumentów, zmianę zgłoszonego podmiotu na inny podmiot, albo wykazanie spełniania warunku samodzielnie własnym potencjałem wyłącznie w sytuacji, gdy w momencie składania oferty Wykonawca opierał się, w tym zakresie, na zdolnościach innego podmiotu lub podmiotów.

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

6. PODWYKONAWSTWO

6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia na usługi.

6.2. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać nazwy ewentualnych podwykonawców, o ile są już znane.

6.3 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

7. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI

7.1. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na 2 zadania. Tym samym Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp. na jedną lub więcej wybranych zadań/części (także na wszystkie zadania/części). Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące zadania:

7.1.1. Zadanie 1: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Savoir vivre”.

7.1.2 Zadanie 2: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Profesjonalna obsługa klienta z elementami savoir vivre”

7.2 Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi oddzielnie dla każdego zadania.

7.3. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć na dane zadanie tylko jedną ofertę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej

ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.

8. OFERTY WARIANTOWE

- 8.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
- 8.2. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

9. KATALOGI ELEKTRONICZNE

- 9.1. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

10. UMOWA RAMOWA

- 10.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

11. AUKCJA ELEKTRONICZNA

- 11.1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

12. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

- 12.1. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy

13. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

- 13.1 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

14. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

14.1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

15. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

15.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

15.2 Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

15.3 Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://e-zp.mikolowski.pl>

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem zamówienia jest: zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Savoir vivre” i kursu pn. „Profesjonalna obsługa klienta z elementami savoir vivre” dla ZST w Mikołowie, ZSP w Ornontowicach oraz ZSEiU w Łaziskach Górnych, w ramach projektu „Efektywne Funkcjonalne Szkoły II - Program Rozwoju Szkół Zawodowych i Technicznych Powiatu Mikołowskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.”

1.2 Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 zadania:

1.2.1. Zadanie nr 1: : Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Savoir vivre”.

A. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Savoir vivre” dla 12 uczniów / uczennic oraz 1 nauczyciela/instruktora praktycznej nauki zawodu Zespołu Szkół Technicznych w Mikołowie, Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach oraz Zespołu Szkół Energetycznych i Usługowych w Łaziskach Górnych w ramach projektu „Efektywne Funkcjonalne Szkoły II - Program Rozwoju Szkół Zawodowych i Technicznych Powiatu Mikołowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

Kurs powinien obejmować przekazanie wiedzy z zakresu savoir vivre niezbędnej w codziennym życiu, pracy i kontaktach towarzyskich. Celem kursu jest m.in. przekazanie wiedzy jak radzić sobie w

nowych sytuacjach, polepszenie umiejętności nawiązywania nowych kontaktów prywatnych i służbowych, prezentacja siebie podczas różnych spotkań.

Liczba uczestników ogółem –13

Liczba grup ogółem – 2

Liczba osób w grupie: minimum 5, maksimum 8

Liczba godzin/grupę – 16

Liczba godzin ogółem – 32

godzina = godzina zegarowa

Termin realizacji: od daty podpisania umowy do 23.12.2022 r.

Kurs dla 13 uczestników/uczestniczek zostanie przeprowadzony dla 2 grup zajęciowych jedna 6-osobowa, jedna 7-osobowa. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby osób w grupie przy założeniu, że minimalna liczba osób w grupie wynosi 5, a maksymalna 8.

Obowiązki Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby program zajęć był realizowany zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1. Zajęcia powinny się odbywać:
 - od poniedziałku do soboty,
 - dla uczniów i nauczyciela szkół technicznych i zawodowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Mikołowski tj:
 - Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach
 - Zespołu Szkół Technicznych w Mikołowie
 - Zespołu Szkół Energetycznych i Usługowych w Łaziskach Górnych
 - w siedzibie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach przy ul. Dworcowej 1 w odpowiednio do charakteru zajęć przystosowanych pracowniach szkolnych udostępnionych nieodpłatnie Wykonawcy z adekwatnym do szkolenia wyposażeniem zapewnionym przez Wykonawcę.
2. Zakres kursu powinien obejmować przekazanie wiedzy z zakresu savoir vivre'u zarówno w życiu codziennym jak i zawodowym. Uczniowie i nauczyciel pozyskają kompleksową wiedzę i

przygotowanie do pracy i rozwoju zawodowego. Powinien objąć minimalnie poniższy zakres tematyczny:

- etykieta towarzyska i biznesowa: (powitania, autoprezentacja, tytułowanie, bilety wizytowe, small talk)
 - różnice kulturowe a dobre obyczaje - klienci, goście zagraniczni - indywidualni, grupowi i korporacyjni oraz goście specjalni VIP
 - przyjęcia i wydarzenia – rodzaje przyjęć, zaproszenia, business lunch, gąfy, organizacja wydarzeń i konferencji, precedencja na przyjęciu, etykieta powitań, goście honorowi
 - etykieta stołu – dobre maniery podczas spożywania posiłków, rodzaje sztućców i naczyń, układanie zastawy stołowej zgodnie z zasadami, gąfy, spożywanie alkoholu, jedzenie pałeczkami
 - etykieta telefoniczna – profesjonalne powitanie, przełączanie rozmów, przygotowanie przed rozmową, zdenerwowany rozmówca, telefon podczas spotkań i przyjęć, gąfy, poczta głosowa i oddzwanianie, etykieta sms
 - korespondencja tradycyjna – struktura listu, papeteria, elementy pisane ręcznie, emblematy firmowe, doręczanie, wysyłanie prezentów i kwiatów
 - netykieta – korespondencja elektroniczna (struktura, czas odpowiedzi, oficjalna i nieoficjalna, załączniki, stopka), portale społecznościowe, komunikatory i czaty, komentarze, emotikony.
3. Zajęcia przeprowadzone będą z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczestników kursu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z kierownikiem projektu szczegółowego programu i harmonogramu zajęć dla poszczególnych grup w terminie 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, natomiast ewentualnych korekt terminów zajęć nie później niż na 5 dni przed terminem zajęć danej grupy po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji ze strony uczestników projektu. Harmonogram zajęć powinien być dostosowany do planu lekcji i harmonogramu zajęć dodatkowych w projekcie.
5. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom kursu odpowiednie wyposażenie techniczne adekwatne do rodzaju kursu, odpowiadającego indywidualnym potrzebom szkoleniowym uczestnika. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt oraz rekwizyty.
6. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej i zapewni wykwalifikowaną kadrę instruktorską do przeprowadzenia kursu.
7. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu lub e-podręcznika lub e-skryptu z zakresu tematyki szkolenia (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom zajęć najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.
8. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za

szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usług oraz niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego o wypadku podczas kursu, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny wypadku oraz przekazania jej Zamawiającemu i poszkodowanemu.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie kursu, w drodze na kurs i po kursie na sumę 15 000,00 zł oraz przekazania dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Zamawiającemu do 5 dni od daty pierwszych zajęć dla poszczególnych grup.

10. Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu oraz wydanie uczestnikom zajęć zaświadczenia o ukończeniu kursu wraz ze wskazaniem ich zakresu. Zaświadczenie o ukończeniu kursu powinno uwzględniać działania promocyjne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

11. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodne z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w związku z współfinansowaniem z Europejskiego Funduszu Społecznego m.in.: stosownego oznaczania materiałów szkoleniowych, dokumentów.

12. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 dostępnymi pod linkiem: https://rpo.slaskie.pl/dokument/wytyczne_zasady_rownosc_i_niedyskryminacji_v2).

Wszystkie działania muszą być zrealizowane w sposób niewykluczający udziału w kursie osób z niepełnosprawnościami.

13. Wykonawca zobowiązuje się nie pobierać od uczestników kursu żadnych opłat.

14. Wykonawca po zakończeniu kursu przedstawi Zamawiającemu następujące dokumenty:

- a) listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu szkolenia,
- b) program kursu oraz dziennik zajęć,
- c) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych
- d) kopie wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
- e) dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).

15. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2027 r.

Obowiązki Wykonawcy w przypadku prowadzenia kursu online - tylko w przypadku jeżeli sytuacja epidemiologiczna nie pozwoli na przeprowadzenie kursu w trybie stacjonarnym:

1. Przygotowanie i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego projektu prezentacji, która będzie wykorzystywana podczas zajęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia modyfikacji przesłanych materiałów, przed ostateczną akceptacją.
2. Przekaz (język) musi być prosty, komunikatywny, zrozumiały dla osób uczestniczących w kursie.
3. Prowadzenie kursu w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener jest zobowiązany prowadzić szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie kursu; uczestnicy kursu będą mieć możliwość interaktywnego udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć.
4. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) zrealizować w pełni zakładany program kursu
 - b) prowadzić szkolenie za pośrednictwem platformy MS Teams,
 - c) prowadzić szkolenie dla uczestników kursu, którzy posiadają komputery o następujących minimalnych parametrach:
 - Komputer i procesor: co najmniej 1,6 GHz (lub nowszy) (32-bitowy lub 64-bitowy)
 - Pamięć RAM: minimum 2,0 GB
 - Dysk twardy: minimum 3,0 GB dostępnego miejsca na dysku
 - Wyświetlacz: o rozdzielczości ekranu 1024 x 768
 - Sprzęt graficzny: Minimum 128 MB pamięci graficznej
 - System operacyjny: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 lub Windows 8.1 w wersji 32 bit i 64-bit.
 - Wersja .NET: Wymaga środowisk .NET 4.5 CLR lub nowszego
 - Kamera: wideo USB 2.0
 - Standardowa kamera laptopa, mikrofon i głośniki
 - Dostęp do sieci internetowej
 - d) Zapewnić uczestnikom dostęp do zalogowania do MS Teams przez stronę internetową poprzez utworzenie imiennych indywidualnych kont do logowania.
5. Całość kursu realizowanego zdalnie będzie nagrywana poprzez funkcjonalności MS Teams na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), na nagraniu powinien być widoczny tre-ner.

6. Wykonawca odpowiednio udokumentuje obecności wszystkich uczestników na szkoleniu poprzez generowanie odpowiednich raportów logowań z MS Teams. Na tej podstawie Wykonawca sporządzi listę obecności na szkoleniu.

7. Wykonawca musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia. Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć. Udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez Wykonawcę zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu.

8. Zapewnienie każdemu uczestnikowi kursu wsparcia technicznego z ramienia Wykonawcy - dotyczy np. rozwiązywania problemu z połączeniem się uczestnika kursu.

1.2.2 Zadanie 2: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Profesjonalna obsługa klienta z elementami savoir vivre”

A. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. „Profesjonalna obsługa klienta z elementami savoir vivre” dla 5 uczniów / uczennic Zespołu Szkół Technicznych w Mikołowie, Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach oraz Zespołu Szkół Energetycznych i Usługowych w Łaziskach Górnych w ramach projektu „Efektywne Funkcjonalne Szkoły II - Program Rozwoju Szkół Zawodowych i Technicznych Powiatu Mikołowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

Kurs powinien obejmować przekazanie wiedzy z zakresu profesjonalnej obsługi klienta z elementami savoir vivre'u. Uczniowie pozyskają kompleksową wiedzę i przygotowanie do pracy i rozwoju zawodowego.

Liczba uczestników ogółem – 5

Liczba grup ogółem – 1

Liczba godzin/grupę – 8

Liczba godzin ogółem – 8

godzina = godzina zegarowa

Termin realizacji: od daty podpisania umowy do 23.12.2022 r.

Obowiązki Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby program zajęć był realizowany zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1. Zajęcia powinny się odbywać:
 - od poniedziałku do soboty,
 - dla uczniów i nauczycieli szkół technicznych i zawodowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Mikołowski tj:
 - Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach
 - Zespołu Szkół Technicznych w Mikołowie
 - Zespołu Szkół Energetycznych i Usługowych w Łaziskach Górnych
 - w siedzibie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ornontowicach przy ul. Dworcowej 1 w odpowiednio do charakteru zajęć przystosowanych pracowniach szkolnych udostępnionych nieodpłatnie Wykonawcy z adekwatnym do szkolenia wyposażeniem zapewnionym przez Wykonawcę.
2. Zakres kursu powinien obejmować przekazanie wiedzy z zakresu profesjonalnej obsługi klienta z elementami savoir vivre'u. Uczniowie pozyskają kompleksową wiedzę i przygotowanie do pracy i rozwoju zawodowego. Powinien objąć minimalnie poniższy zakres tematyczny:
 - Reguły i zasady profesjonalnej obsługi klienta,
 - Psychologia obsługi klienta,
 - Aktywne słuchanie klienta – sztuka wychwytywania istotnych elementów,
 - Zasady asertywnej komunikacji z klientem,
 - Trudne sytuacje w kontaktach z klientami jako stały element pracy zawodowej,
 - Wybrane techniki zarządzania stresem,
 - Savoir vivre w pracy z klientem,
 - Zasady właściwego powitania i pożegnania klienta w firmie,
 - Sposoby prezentacji,
 - Wizerunek pracownika – zasady dress code,
 - Telefoniczny savoir vivre,
 - Zachowanie i postawa w trakcie rozmowy.
3. Zajęcia przeprowadzone będą z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczestników kursu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z kierownikiem projektu szczegółowego programu i harmonogramu zajęć w terminie 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, natomiast ewentualnych korekt terminów zajęć nie później niż na 5 dni przed terminem zajęć po uzyskaniu wcześniejszej

akceptacji ze strony uczestników projektu. Harmonogram zajęć powinien być dostosowany do planu lekcji i harmonogramu zajęć dodatkowych w projekcie.

5. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom kursu odpowiednie wyposażenie techniczne adekwatne do rodzaju kursu, odpowiadającego indywidualnym potrzebom szkoleniowym uczestnika. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt oraz rekwizyty.

6. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej i zapewni wykwalifikowaną kadrę instruktorską do przeprowadzenia kursu.

7. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu lub e-podręcznika lub e-skryptu z zakresu tematyki szkolenia (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom zajęć najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.

8. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usług oraz niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej Zamawiającego o wypadku podczas kursu, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny wypadku oraz przekazania jej Zamawiającemu i poszkodowanemu.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie kursu, w drodze na kurs i po kursie na sumę 15 000,00 zł oraz przekazania dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Zamawiającemu do 5 dni od daty pierwszych zajęć.

10. Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu oraz wydanie uczestnikom zajęć zaświadczenia o ukończeniu kursu wraz ze wskazaniem ich zakresu. Zaświadczenie o ukończeniu kursu powinno uwzględniać działania promocyjne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

11. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w związku z współfinansowaniem z Europejskiego Funduszu Społecznego m.in.: stosownego oznaczania materiałów szkoleniowych, dokumentów.

12. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 dostępnymi pod linkiem: https://rpo.slaskie.pl/dokument/wytyczne_zasady_rownosc_i_niedyskryminacji_v2).

Wszystkie działania muszą być zrealizowane w sposób niewykluczający udziału w kursie osób z niepełnosprawnościami.

13. Wykonawca zobowiązuje się nie pobierać od uczestników kursu żadnych opłat.

14. Wykonawca po zakończeniu kursu przedstawi Zamawiającemu następujące dokumenty:
- listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu szkolenia,
 - program kursu oraz dziennik zajęć,
 - potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych
 - kopie wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
15. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2027 r.

Obowiązki Wykonawcy w przypadku prowadzenia kursu online - tylko w przypadku jeżeli sytuacja epidemiologiczna nie pozwoli na przeprowadzenie kursu w trybie stacjonarnym:

- Przygotowanie i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego projektu prezentacji, która będzie wykorzystywana podczas zajęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia modyfikacji przesłanych materiałów, przed ostateczną akceptacją.
- Przekaz (język) musi być prosty, komunikatywny, zrozumiały dla osób uczestniczących w kursie.
- Prowadzenie kursu w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener jest zobowiązany prowadzić szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie kursu; uczestnicy kursu będą mieć możliwość interaktywnego udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć.
- Wykonawca zobowiązuje się:
 - zrealizować w pełni zakładany program kursu;
 - prowadzić szkolenie za pośrednictwem platformy MS Teams,
 - prowadzić szkolenie dla uczestników kursu, którzy posiadają komputery o następujących minimalnych parametrach:
 - Komputer i procesor: co najmniej 1,6 GHz (lub nowszy) (32-bitowy lub 64-bitowy)
 - Pamięć RAM: minimum 2,0 GB
 - Dysk twardy: minimum 3,0 GB dostępnego miejsca na dysku
 - Wyświetlacz: o rozdzielczości ekranu 1024 x 768
 - Sprzęt graficzny: Minimum 128 MB pamięci graficznej
 - System operacyjny: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 lub Windows 8.1 w wersji 32 bit i 64-bit.

- Wersja .NET: Wymaga środowisk .NET 4.5 CLR lub nowszego
 - Kamera: wideo USB 2.0
 - Standardowa kamera laptopa, mikrofon i głośniki
 - Dostęp do sieci internetowej
- d) Zapewnić uczestnikom dostęp do zalogowania do MS Teams przez stronę internetową poprzez utworzenie imiennych indywidualnych kont do logowania.
5. Całość kursu realizowanego zdalnie będzie nagrywana poprzez funkcjonalności MS Teams na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), na nagraniu powinien być widoczny trener.
6. Wykonawca odpowiednio udokumentuje obecności wszystkich uczestników na szkoleniu poprzez generowanie odpowiednich raportów logowań z MS Teams. Na tej podstawie Wykonawca sporządzi listę obecności na szkoleniu.
7. Wykonawca musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia. Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć. Udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez Wykonawcę zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu.
8. Zapewnienie każdemu uczestnikowi kursu wsparcia technicznego z ramienia Wykonawcy - dotyczy np. rozwiązywania problemu z połączeniem się uczestnika kursu.

2. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE

- 2.1. Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, dopuszcza się zaoferowanie rozwiązań równoważnych opisanym, pod warunkiem zachowania przez nie takich samych minimalnych parametrów technicznych, jakościowych oraz funkcjonalnych itp.
- 2.2. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.
- 2.3. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o

których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia Zadania 1 , Zadania 2: **do dnia 23.12.2022 roku.**

4. KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

5. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ OSÓB NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

5.1. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1320 ze zmianami).

6. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

6.1. Zamawiający nie stawia wymogu złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział III WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp i art. i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone

1.2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;

17



2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;
4. zdolności technicznej lub zawodowej

Dla Zadania 1 :

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

4.1 skieruje do realizacji zamówienia:

- jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej 1 kurs z zasad savoir vivre.

Dla Zadania 2 :

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

4.2 skieruje do realizacji zamówienia:

- jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej 1 kurs z zakresu obsługi klienta.

2. PODSTAWY WYKLUCZENIA

2.1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,



- c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz.1133 oraz z 2021 r. poz.2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy do wykluczenia o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego tj. Zamawiający wykluczy z postępowania:

2.2.1. Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.3), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006”, i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.4), zwanego dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

2.2.2. Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych

rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

2.2.3. Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217,2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2.3. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 2.2.

2.4. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie ust. 2.2, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji, a także nie prowadzi z takim Wykonawcą negocjacji, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2.5. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie ust. 2.2., które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej.

3. SAMOOCZYSZCZENIE

3.1. W okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu 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. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

Rozdział IV

PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE ORAZ INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

- 1.1. **Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ (dla Zadania 1) lub załącznik nr 1a do SWZ (dla Zadania 2).**
- 1.2. **Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale III sekcja 1 oraz sekcja 2 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale IV sekcja 2 ust. 2.1 SWZ. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ (dla Zadania 1) lub załącznik nr 2a do SWZ (dla Zadania 2)**
- 1.3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.2 składają odrębnie:
 - 1) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

- 2) podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy

1.4. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

- 1) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania,
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów opisanych w pkt 1),
 - 3) zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale I, sekcja 5 ust. 5.3 oraz 5.4 SWZ w przypadku polegania na zasobach podmiotu udostępniającego zasób Wykonawcy;
 - 4) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) pełnomocnictwo, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
 - b) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale I sekcja 4 ust. 4.3 SWZ (Zamawiający dopuszcza złożenia tego oświadczenia na formularzu ofertowym);
- 1.5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1.4 pkt. 1), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 1.6. Zapisy ust. 1.4 pkt 2) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 1.7. Zapisy ust. 1.4 pkt 1) i pkt 2), ust. 1.5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

2. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE

2.1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, 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 wykazu osób stanowi **załącznik nr 3 do SWZ (dotyczy wszystkich zadań)**

3. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

- 3.1. W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 3.2. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

Rozdział V FORMA SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „*zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby*”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej w niniejszym rozdziale „*dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania*”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej w niniejszym rozdziale „*upoważnionymi podmiotami*”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o

- udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, może dokonać również notariusz
 9. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 10. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 11. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej..
 12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, dokonuje w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
 13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 11, może dokonać również notariusz

14. 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 odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
15. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub w konkursie spełniają łącznie następujące wymagania:
- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

Rozdział VI WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział VII

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ ZASADY KOMUNIKACJI

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu systemu do elektronicznej obsługi zamówień Powiatu Mikołowskiego (zwanej dalej: „Systemem”) dostępnej pod adresem: <https://e-zp.mikolowski.pl>
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto w Systemie e-ZP.
- 3) Rejestracja i korzystanie z Systemu E-ZP jest bezpłatne.
- 4) Użytkownik niezarejestrowany może jedynie przeglądać treści udostępniane w części publicznej Systemu. Jest to równoznaczne z tym, że użytkownicy niezarejestrowani nie posiadają dostępu do wszystkich funkcjonalności systemu.
- 5) Dokonując rejestracji Wykonawca akceptuje Regulamin korzystania z Systemu E-Zamówienia Publiczne Powiatu Mikołowskiego.
- 6) W Systemie E-ZP znajdują się także instrukcja dla Wykonawcy (Instrukcja obsługi Systemu

27

FINN e-Zamówienia Publiczne) oraz filmy instruktażowe - prezentujące podstawowe czynności dokonywane przez Wykonawców za pomocą Systemu (rejestracja, zadawanie pytań, złożenie oferty, wycofanie oferty). Instrukcja dostępna jest pod adresem: <https://pomoc.e-zp.finn.pl/>

- 7) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych Systemu E-ZP:
- Format kodowania treści w obrębie Systemu - UTF8,
 - Komunikacja pomiędzy przeglądarką Wykonawcy, a serwerem jest wykonywana przy użyciu bezpiecznego protokołu HTTPS,
 - Oznaczeniem czasu odbioru danych przez System jest data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) - czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.
- 8) Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Systemu (tj. informacje dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu przekazania danych):
- stały dostęp do sieci Internet i minimalna prędkość połączenia internetowego nie mniejsza niż 512 kb/s;
 - zaktualizowana przeglądarka internetowa Chrome w wersji 77 i późniejsze lub Mozilla Firefox w wersji 63 i późniejsze;
 - system operacyjny Microsoft Windows 7 i późniejsze lub Apple macOS 10.14 i późniejsze, dystrybucje systemu Linux.
- 9) Złożenie oferty w trybie podstawowym poprzez System e-ZP wymaga posiadania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
- 10) Kwalifikowany podpis elektroniczny, wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U z 2019 r., poz. 162). Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <https://www.nccert.pl/kontakt.htm>
- 11) Podpis zaufany jest zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne (tekst jednolity Dz. U. 2020.346) podpisem elektronicznym, którego autentyczność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierającym:
- dane identyfikacyjne osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie ePUAP, obejmującego imię, imiona), nazwisko i numer PESEL.
 - identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony,

czas jego złożenia

12) Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. 2020.332). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, spełniający następujące wymagania:

- a. unikalne przyporządkowanie podpisującego;
- b. możliwość ustalenia tożsamości podpisującego;
- c. składanie przy użyciu danych, służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą.

13) Pliki można podpisać przed dołączeniem do systemu za pomocą zewnętrznych narzędzi do podpisu lub po dołączeniu do Systemu e-ZP przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

14) Korzystanie z wbudowanej w System e-ZP funkcjonalności składania podpisu elektronicznego (kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty, podpis zaufany) możliwe jest pod warunkiem, że system teleinformatyczny, z którego korzysta Wykonawca, wyposażony jest w jeden z poniższych komponentów:

- wirtualna maszyna Java firmy Oracle w wersji co najmniej 1.8.0_221 (Java SE JRE 8 Update 221) z obsługą technologii Java Web Start (JavaWS) lub
- wirtualna maszyna OpenJDK w wersji co najmniej 1.8.0_222 z zainstalowanym rozszerzeniem IcedTea Web Start.

15) Powyższe wymagania nie ograniczają możliwości korzystania przez Wykonawcę z zewnętrznego oprogramowania do składania podpisu elektronicznego,

- a) kwalifikowany podpis elektroniczny (dopuszczalne formaty podpisów: PAdES - format.pdf, XAdES - pozostałe formaty);
- b) podpis zaufany;
- c) podpis osobisty;

16) Maksymalny rozmiar przesyłanych plików złożenia, wycofania: oferty oraz wiadomości wynosi 150 MB;

17. W zależności od formatu podpisu: Podpis kwalifikowany (PAdES, XAdES), podpis osobisty (XAdES), podpis zaufany (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, otaczający) Wykonawca dołącza do Systemu e-ZP uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z podpisem (typ otaczający).

18. Wykonawca składa ofertę w trybie podstawowym za pośrednictwem funkcji „Wyślij” formularzy do złożenia, wycofania oferty. Wyślana oferta jest automatycznie szyfrowana i chroniona terminem otwarcia.

19. Ofertę należy złożyć w oryginale przy użyciu dedykowanych funkcji Systemu.

20. W zakresie dotyczącym kodowania i czasu odbioru danych Zamawiający informuje, że złożona przez Wykonawcę za pomocą Systemu e-ZP oferta jest widoczna w systemie, jako zaszyfrowana, a możliwość jej odszyfrowania i otworzenia przez Zamawiającego możliwa jest po upływie terminu składania ofert;

21. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanych funkcji formularzy „Wiadomość” dostępnych dla każdego zalogowanego Wykonawcy. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w tym zapytania Wykonawców, modyfikacje SWZ, ogłoszenie wyników itp. będą zamieszczane w Systemie e-ZP.

22. Za datę przekazania/złożenia oferty, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę potwierdzenia komunikatem przez system ich odebrania. Wynikiem złożenia/wysłania (zakończonego sukcesem czyli odbiorem) przesyłki przez Wykonawcę jest wygenerowanie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP). Należy zwrócić szczególną uwagę na to, iż System potwierdzi złożenie wiadomości/ oferty w trybie podstawowym po pełnym zakończeniu transakcji wysyłki i zapisu przekazanych danych. UPP jest widoczne w wysłanej wiadomości.

23. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w Systemie poprzez mechanizm dodawania dokumentów w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, natomiast pozostała część jawna oferty winna być zawarta w osobnych plikach.

24. Zamawiający sugeruje, aby korespondencja dotycząca niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczone były nazwą oraz znakiem postępowania: **MNZ.272.24.2022 BM**

25. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest:

- w sprawach merytorycznych :
Aleksandra Łataś - Makuch - Kierownik Projektu
- w sprawach formalnych :

Pani Beata Motyssek - Zastępca Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem i Zamówień Publicznych

Pani Martyna Centkowska - Strzelczyk - Inspektor w Wydziale Gospodarki Mieniem i Zamówień Publicznych

Rozdział VIII SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca powinien podać cenę brutto dla całości przedmiotu zamówienia obejmującego kurs opisany w Rozdziale II SWZ , poprzez jej wpisanie do załączonego

formularza ofertowego - zał. nr 1 do SWZ dla Zadania 1 , zał. nr 1a do SWZ dla Zadania 2 oraz cenę brutto za jednego uczestnika kursu.

2. Cenę ostateczną należy podać w polskich złotych jako cenę brutto, cyfrowo i słownie. Cena musi być podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową. Nie dopuszcza się oferowania cen wariantowych. Jeżeli wykonawca stosuje w swojej praktyce opusty cenowe, to proponując je zamawiającemu w ofercie, musi uwzględnić je już w ostatecznej cenie oferty. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział IX INFORMACJE O SPOSOBIE I TERMINIE SKŁADANIA OFERT ORAZ O TERMINIE OTWARCIA OFERT

1. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1.1. Ofertę należy złożyć poprzez System E-ZP w terminie **do dnia 16.08.2022 r. do godz. 10:00** . Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert. **O terminie złożenia oferty decyduje czas wygenerowania Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) w Systemie E-ZP.**

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przy czym treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formacie danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

5. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 **do 1a** do SWZ , odpowiednio dla danego zadania. **Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej używany do logowania w Systemie E-ZP, za pomocą którego będzie prowadzona korespondencja z Wykonawcą.

5.1. Zalecenia (rekomendacje) Zamawiającego:

- 5.1.1. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
- 5.1.2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .txt, .pdf, .xls, .doc,.docx, .rtf, .odt, .rtf, .xml .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 5.1.3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
- a) .zip
- b) .7Z
- 5.1.4. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 5.1.5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych podpisem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
- 5.1.6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików (elektronicznych formatów danych, np. *.doc, *.docx, *.rtf, *.xps, *.odt.) składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

- a) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).
- b) W przypadku zewnętrznego podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- c) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- d) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- e) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

6. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

7. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

8. Jeśli wykonawca pakuje pliki (np. w plik ZIP), Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem. Niemniej, niezależnie od podpisania każdego pliku z osobna, czy wszystkich plików łącznie poprzez podpisanie pliku skompresowanego, uznaje się, że podpis złożony pod zestawem plików (w tym *zip) obejmuje całość zawartych w nim danych, z tym, że:

- w przypadku elektronicznych dokumentów własnych (wykonawcy) prawidłowe podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne ze sporządzeniem dokumentu elektronicznego w oryginale,
- w przypadku opatrzenia pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę (§ 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej),
- w przypadku skompresowania dokumentów już wcześniej podpisanych (np. przez

konsorcjanta czy podmiot udostępniający zasoby) uznawany jest podpis konsorcjanta, podmiotu udostępniającego zasoby.

2. TERMIN OTWARCIA OFERT

2.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.08.2022 r., o godzinie 10:30**. Otwarcie ofert w trybie podstawowym w postaci elektronicznej nastąpi za pośrednictwem Systemu E-ZP Zamawiającego. Otwarcie ofert w trybie podstawowym w Systemie E-ZP dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.

W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym przez Zamawiającego terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

2.2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2.3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

3. WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, za pośrednictwem dedykowanego mechanizmu wycofać ofertę. Mechanizm wycofania oferty został opisany w funkcji Systemu „Pomoc Wykonawcy”.

Rozdział X TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą do dnia: **14.09.2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XI BADANIE OFERT ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. W trakcie oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
2. Zamawiający poprawi w ofertach omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy Pzp.

3. . Przy wyborze oferty w Zadaniu 1 , Zadaniu 2, Zadaniu 3 i Zadaniu 4 Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem :

Kc - cena – waga 60 %

Kdo – doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia - waga 40 %

3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów przewidzianych w danym kryterium. Łącznie Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Pozostałym wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

4. Sposób przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach:

A. Zadanie 1:

4.1 Sposób oceny oferty w kryterium cena (Kc) .

Do oceny w przypadku kryterium „cena” będzie brana pod uwagę cena brutto czyli obejmująca podatek VAT. Każdej z ofert przyznane zostaną punkty wyliczone wg wzoru:

Kcn – liczba punktów przyznana ofercie n w kryterium Kc

$$Kcn = (\text{najniższa cena spośród wszystkich przedstawionych cen przez wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu} / \text{cena oferty badanej}) \times 60.$$

4.2 Sposób oceny oferty w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” (Kdo).

Ad. 2) doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia (Kdo)

2.1. W przypadku kryterium "doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia" do oceny będzie brane pod uwagę doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia powyżej minimum, wymaganego przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.1 SWZ. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum.

2.2. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu jednego kursu z zasad savoir vivre , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 10 punktów;
- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu dwóch kursów z zasad savoir vivre , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 20 punktów;

- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu trzech kursów z zasad savoir vivre , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 30 punktów;
- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu czterech i więcej kursów z zasad savoir vivre , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 40 punktów; W przypadku wykazania większej liczby kursów niż cztery Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż 40.

2.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum otrzyma 0 punktów.

2.4. W przypadku wskazania w formularzu ofertowym większej liczby osób niż jedna do oceny w tym kryterium ,Zamawiający przyjmie doświadczenie pierwszej osoby wskazanej w tabeli, w formularzu ofertowym.

2.5 Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum w pkt 8 formularza ofertowego, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ w sposób precyzyjny. W formularzu ofertowym należy wskazać inne doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia niż to które Wykonawca będzie wykazywał na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.1 SWZ. W przypadku, gdy opis doświadczenia będzie niejednoznaczny lub niepozwalający na jego ocenę Zamawiający nie będzie przyznawał punktów za taki opis. Wykonawca winien dokładnie wyspecyfikować każdy jednostkowy kurs. Ogólne zapisy wskazujące liczbę kursów bez ich jednostkowego wyspecyfikowania i podania konkretnych danych, zgodnie z wymaganiami w punkcie 8 formularza ofertowego, w każdym jednostkowym kursie spowoduje ,iż Wykonawca w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

2.6 W przypadku tego kryterium Wykonawca jest zobowiązany wykazać osobę, która będzie wykazana na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.1 SWZ.W przypadku gdy Wykonawca w wyniku wezwania Zamawiającego na podstawie art.274 lub 128 ustawy Prawo zamówień Publicznych , w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu wykaże inną osobę niż w formularzu ofertowym, której doświadczenie było oceniane w kryterium „ doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” Zamawiający dokona ponownej oceny ofert i w takim przypadku w tym kryterium przyzna takiemu Wykonawcy 0 punktów, niezależnie od wskazanego doświadczenia nowych osób.

3. W celu ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty, w poszczególnych zadaniach, w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami, Zamawiający posłuży się następującym wzorem:

$W_{on} = K_{cn} + K_{don}$

W_{on} – wskaźnik oceny oferty

n - numer oferty;

B. Zadanie 2:

4.1 Sposób oceny oferty w kryterium cena (K_c) .

Do oceny w przypadku kryterium „cena” będzie brana pod uwagę cena brutto czyli obejmująca podatek VAT. Każdej z ofert przyznane zostaną punkty wyliczone wg wzoru:

K_{cn} – liczba punktów przyznana ofercie n w kryterium K_c

$K_{cn} = (\text{najniższa cena spośród wszystkich przedstawionych cen przez wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu} / \text{cena oferty badanej}) \times 60$.

4.2 Sposób oceny oferty w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” (K_{do}).

Ad. 2) doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia (K_{do})

2.1. W przypadku kryterium "doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia" do oceny będzie brane pod uwagę doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia powyżej minimum, wymaganego przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.2 SWZ. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum.

2.2. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu jednego kursu z zakresu obsługi klienta , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 10 punktów;

- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu dwóch kursów z zakresu obsługi klienta , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 20 punktów;

– W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu trzech kursów z zakresu obsługi klienta , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 30 punktów;

- W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu czterech i więcej kursów z zakresu obsługi klienta, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 40 punktów; W przypadku wykazania większej liczby kursów niż cztery Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż 40.

2.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum otrzyma 0 punktów.

2.4. W przypadku wskazania w formularzu ofertowym większej liczby osób niż jedna do oceny w tym kryterium, Zamawiający przyjmie doświadczenie pierwszej osoby wskazanej w tabeli, w formularzu ofertowym.

2.5 Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum w pkt 8 formularza ofertowego, stanowiącym załącznik nr 1a do SWZ w sposób precyzyjny. W formularzu ofertowym należy wskazać inne doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia niż to które Wykonawca będzie wykazywał na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.2 SWZ. W przypadku, gdy opis doświadczenia będzie niejednoznaczny lub niepozwalający na jego ocenę Zamawiający nie będzie przyznawał punktów za taki opis. Wykonawca winien dokładnie wyspecyfikować każdy jednostkowy kurs. Ogólne zapisy wskazujące liczbę kursów bez ich jednostkowego wyspecyfikowania i podania konkretnych danych, zgodnie z wymaganiami w punkcie 8 formularza ofertowego, w każdym jednostkowym kursie spowoduje, iż Wykonawca w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

2.6 W przypadku tego kryterium Wykonawca jest zobowiązany wykazać osobę, która będzie wykazana na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.2 SWZ. W przypadku gdy Wykonawca w wyniku wezwania Zamawiającego na podstawie art.274 lub 128 ustawy Prawo zamówień Publicznych, w celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu wykaże inną osobę niż w formularzu ofertowym, której doświadczenie było oceniane w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” Zamawiający dokona ponownej oceny ofert i w takim przypadku w tym kryterium przyzna takiemu Wykonawcy 0 punktów, niezależnie od wskazanego doświadczenia nowych osób.

3. W celu ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty, w poszczególnych zadaniach, w powiązaniu z przedstawionymi wyżej kryteriami, Zamawiający posłuży się następującym wzorem:
 $W_{on} = K_{cn} + K_{don}$

Won – wskaźnik oceny oferty
n – numer oferty;

Rozdział XII PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy **stanowią załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

Rozdział XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY

Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, którzy złożyli oferty na zasadach i w zakresie określonym w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp.

2. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

- 2.1. Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin i miejsce podpisania umowy.
- 2.2. Umowa zostanie zawarta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
- 2.3. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 2.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
- 2.5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

- 2.6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy winny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do przedłożonej oferty.

ROZDZIAŁ XV POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 1.2. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy Pzp).
- 1.3. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy 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.
- 1.4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 1.5. Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 1.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 1.7. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 1.8. 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.
- 1.9. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp, odwołanie wnosi się:
- 1) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:

1) 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.

3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

4 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. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.

5. 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, przysyłając 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.

ROZDZIAŁ XVI	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W TOKU POSTĘPOWANIA
--------------	--

1. 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 „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Mikołowski z siedzibą : ul. Żwirki i Wigury 4a, 43-190 Mikołów , tel. (32) 32 – 48 – 102, faks (32) 32 – 48 – 211, e-mail: kancelaria@mikolowski.pl

b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Sebastian Dziuban, adres poczty elektronicznej: iod@mikolow.starostwo.gov.pl; adres do korespondencji pisemnej jak w punkcie 1 litera „a”.

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: nr MNZ.272.24.2022 BM,

na:” Zorganizowanie i przeprowadzenie pn. „Savoir vivre” i kursu pn.” „Profesjonalna obsługa klienta z elementami savoir vivre” dla ZST w Mikołowie, ZSP w Ornontowicach oraz ZSEiU w Łaziskach Górnych, w ramach projektu „Efektywne Funkcjonalne Szkoły II - Program Rozwoju Szkół Zawodowych i Technicznych Powiatu Mikołowskiego” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020” prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Pzp (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn.zmianami), dalej „ustawa Pzp”;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy 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 trwania umowy; zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (tj. Dz.U z 2011 nr 14, poz. 67 z późn. zm.) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych;

5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

7) posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

– w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.
- 9) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- 10) 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 Pzp.
- 11) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Mikołów, dnia 01.08.2022 rok

Zatwierdzam:
Wicestarosta
Tadeusz Marszolik