



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Gdański
ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – dalej jako „ustawa PZP”, w związku z art. 359 ust. 2 ustawy PZP, o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy PZP

na usługę, pod nazwą:

Przeprowadzenie kursów i egzaminów w branży Hotelarsko- Gastronomiczno-Turystycznej

Nr postępowania: ZPiFZ.272.1.16.2025.DC

KOMISJA PRZETARGOWA:

.....
Szymon Benedyk
Naczelnik Wydziału
Zamówień Publicznych i
Pozyskiwania Funduszy
Zewnętrznych

.....
**Anna Witkowska-
Niedźwiecka**
Inspektor ds. pozyskiwania
funduszy zewnętrznych

.....
Daria Czyżewska
Główny Specjalista ds.
zamówień publicznych

.....
Katarzyna Tarkowska
Główny Specjalista ds.
zamówień publicznych

AKCEPTUJE:
Szymon Benedyk
Naczelnik Wydziału Zamówień
Publicznych i Pozyskiwania
Funduszy Zewnętrznych

ZATWIERDZA:
Daniel Kulkowski
Członek Zarządu

.....
SPORZĄDZIŁA:
Daria Czyżewska
Główny Specjalista
ds. zamówień publicznych

.....
Pruszcz Gdański 28.05.2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	4
Nazwa oraz adres Zamawiającego	4
Rozdział 2	4
Ochrona danych osobowych oraz procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa	4
Rozdział 3	6
Tryb udzielania zamówienia	6
Rozdział 4	6
Opis przedmiotu zamówienia	6
Rozdział 5	7
Przedmiotowe środki dowodowe	7
Rozdział 6	8
Podwykonawstwo	8
Rozdział 7	8
Termin wykonania zamówienia	8
Rozdział 8	8
Warunki udziału w postępowaniu	8
Rozdział 9	9
Podstawy wykluczenia z postępowania	9
Rozdział 10	10
Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia	10
Rozdział 11	10
Poleganie na zasobach innych podmiotów	10
Rozdział 12	11
Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	11
Rozdział 13	12
Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	12
Rozdział 14	13

Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	13
Rozdział 15	17
Sposób obliczania ceny oferty	17
Rozdział 16	18
Wymagania dotyczące wadium	18
Rozdział 17	18
Termin związania ofertą	18
Rozdział 18	18
Miejsce i termin składania ofert	18
Rozdział 19	19
Otwarcie ofert	19
Rozdział 20	19
Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	19
Rozdział 21	20
Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	20
Rozdział 22	20
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	20
Rozdział 23	20
Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	20
Rozdział 24	21
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	21
Rozdział 25	22
Spis załączników	22

Rozdział 1

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest Powiat Gdański reprezentowany przez Zarząd Powiatu Gdańskiego

Adres siedziby:

ul. Wojska Polskiego 16 , 83-000 Pruszcz Gdański

NIP: 593-21-36-700

Godziny pracy Zamawiającego:

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 7:30 – 15:30

Środa – 8:00 – 16:30

Piątek – 7:30 – 15:00

Nr telefonu Zamawiającego: (58) 773-12-55

Uwaga! Zamawiający informuje, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna jest dopuszczalna jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania zostały opisane w Rozdziale 13 niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowienia@powiat-gdanski.pl

Adres profilu nabywcy: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1094145>

Rozdział 2

Ochrona danych osobowych oraz procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gdański w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl.
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do dnia 31 grudnia 2034 roku od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 6) 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.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie 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*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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;
 - 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że

zarządzeniem nr 83/2024 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 17 września 2024 r. wprowadzono wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim.

Rozdział 3

Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP, o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 EURO.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
9. Zamawiający na realizację przedmiotowego zamówienia pozyskał środki z Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EPS+) Działania 5.8 Edukacja ogólna i zawodowa ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EPS+) ramach projektu pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego – etap II”.
10. Zamówienie podzielone jest na 5 części.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną lub kilka lub wszystkie części zamówienia.

Rozdział 4

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów i egzaminów w branży Hotelarsko-Gastronomiczno- Turystycznej (HGT) w ramach projektu pn. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego – etap II” w podziale części.
2. Zamówienie jest podzielone na 5 odrębnych części:
 - 1) Część nr 1 – Przeprowadzenie kursów i egzaminów – barista,
 - 2) Część nr 2 – Przeprowadzenie kursów i egzaminów – barman,
 - 3) Część nr 3 – Przeprowadzenie kursów i egzaminów – carving,
 - 4) Część nr 4 – Przeprowadzenie kursów i egzaminów – kuchnia molekularna,
 - 5) Część nr 5 – Przeprowadzenie kursów i egzaminów – kurs sommelierski.
3. Szczegółowy zakres zamówienia został opisany w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowe : 80510000-2 – usługi szkolenia specjalistycznego

5. Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

Rozdział 5

Przedmiotowe środki dowodowe

1. Zamawiający żąda od Wykonawców złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych:

- 1) Informacja o osobie wyznaczonej do realizacji zamówienia (prowadzącej kurs) w zakresie obejmującym:

- a) imię i nazwisko osoby prowadzącej kurs,
- b) posiadane doświadczenie zawodowe zdobyte na przestrzeni 2 ostatnich lat w prowadzeniu co najmniej pięciu szkoleń lub kursów,
- c) informacja dotycząca niewystępowania osoby prowadzącej kurs w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości,
- d) informacja dotycząca niewystępowania osoby prowadzącej kurs w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego,

sporządzony w oparciu o wzór zawarty w załączniku nr 5 do SWZ.

- 2) Dowody dotyczące osób, o których mowa w pkt 1) powyżej, potwierdzające:

- a) posiadane doświadczenie zawodowe, przy czym za dokument stwierdzający posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego uznaje się umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, referencje pracodawcy, zaświadczenie pracodawcy, komunikację e-mail z pracodawcą potwierdzającą posiadane doświadczenie lub równoważne dokumenty, które jednoznacznie będą wskazywać na osobę świadczącą usługi, okres świadczenia usługi, ich rodzaj oraz podmiot, w którym były realizowane.

Uwaga: Wykonawca musi złożyć przedmiotowe środki dowodowe (tj. wypełniony Załącznik nr 5 z dotyczącymi wskazanej w nim osoby dowodami) w ilości odpowiedniej do liczby osób, które będą prowadzić kurs.

2. Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 1 powyżej, służą potwierdzeniu zgodności oferowanej usługi z wymaganiami określonymi w SWZ.
3. **Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy składają wraz z ofertą.**
4. Dołączane do oferty przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w niniejszym rozdziale, winny być opatrzone przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy PZP przewiduje możliwość uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 6

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał nazwy (firmy) tych podwykonawców, o ile są mu znane na tym etapie.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

Rozdział 7

Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy przez 40 miesięcy albo do chwili, w której wszyscy uczestnicy zdobędą kwalifikacje, w zależności od tego, które z ww. zdarzeń wystąpi jako pierwsze.

Rozdział 8

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 9 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział 9

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
 - 2) art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 8 ustawy PZP,z zastrzeżeniem postanowień art. 100 ust. 2 i 3 ustawy PZP.
2. Niezależnie od okoliczności wskazanych w ust. 1 powyżej, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 507), zwana dalej „UOBN”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę:
 - a) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i Rozporządzenie 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 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 UOBN;
 - b) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu 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 UOBN;
 - c) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości 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 UOBN.
3. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 2 następować będzie na okres trwania ww.

okoliczności.

Rozdział 10

Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z postępowania. Oświadczenie to należy sporządzić na formularzu zgodnym co do treści ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 4 do SWZ.
2. Zamawiający nie żąda składania przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 11

Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach wskazanych w art. 118 ustawy PZP niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
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.
4. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby:
 - 1) Wykonawca wraz z ofertą przedstawia:
 - a) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy PZP, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby,
 - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, które potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym 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;
- 2) na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale 10 ust. 3 SWZ, Wykonawca przedstawia podmiotowe środki dowodowe dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby, które potwierdzają:
 - a) że nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia z postępowania, tj.:
 - (1) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - (2) oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu podmiotu udostępniającego zasoby złożonym wraz z ofertą, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ.
 - b) że spełnia on warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania 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.
- 7. 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.

Rozdział 12

Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków

- udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie tj. każdy z przedsiębiorców uczestniczących w konsorcjum lub odpowiednio każdy ze współników spółki cywilnej.
 4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie, składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

Rozdział 13

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest: Daria Czyżewska
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem [platformy](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski) zakupowej, która dostępna jest pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski, na stronie internetowej postępowania, której adres wskazano w Rozdziale 1 SWZ.
3. Wymaga się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej, prowadzonej przy użyciu adresu email zamowienia@powiat-gdanski.pl.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania komunikatów i wiadomości przesyłanych przez Zamawiającego, bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020, poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel Pentium IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac OS X 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”,
 - 4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 5) standard kodowania znaków: UTF8,
 - 6) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał się z Instrukcją składania ofert.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy PZP.
10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

Rozdział 14

Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, oraz inne składane w postępowaniu oświadczenia i dokumenty powinny być:
 - 1) sporządzone w języku polskim, a przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej,
 - 2) złożone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy zakupowej,

- 3) złożone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci pliku elektronicznego opatrzonego podpisem kwalifikowanym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania Zamawiający żąda aby Wykonawca przedstawił odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje poprzez podpisanie cyfrowego odwzorowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
5. Wymagania mające zastosowanie w niniejszym postępowaniu, związane w szczególności ze sporządzeniem, podpisywaniem i przekazaniem oferty oraz innych dokumentów, zawiera rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452).
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE” (eIDAS).
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. **Składana przez Wykonawcę oferta** powinna zawierać:
 - 1) Formularz oferty sporządzony w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 3 do SWZ. Jeżeli Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie wymagane informacje;
 - 2) oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania, którego wzór zawarto w załączniku nr 4 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum wykonawców, spółka cywilna), oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie (tj. każdy z przedsiębiorców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej). W przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów, oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania tego innego podmiotu powinno zostać sporządzone w oparciu o wzór zawarty w załączniku nr 4 do SWZ i powinno zostać podpisane przez podmiot udostępniający zasoby lub jego pełnomocnika;

- 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór zawarto w załączniku nr 4 do SWZ. W przypadku powoływania się na zasoby innych podmiotów oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez ten inny podmiot, w zakresie na jaki wykonawca się powołuje, powinno zostać sporządzone w oparciu o wzór zawarty w załączniku nr 4 do SWZ i powinno zostać podpisane przez podmiot udostępniający zasoby lub jego pełnomocnika;
- 4) przedmiotowe środki dowodowe, w zakresie opisanym w niniejszym SWZ w Rozdziale 5 „Przedmiotowe środki dowodowe.”, zawierające Załącznik nr 5 do SWZ „Informacja o osobie wyznaczonej do realizacji zamówienia” wraz z dowodami na potwierdzenie posiadanego doświadczenia dotyczącymi wskazanej w nim osoby.
- 5) w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólnie, oświadczenie, którego wzór zawarto w załączniku nr 6 do SWZ, z którego będzie wynikało, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy składający ofertę wspólnie;
- 6) dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:
 - a) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit. a) powyżej, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca podał w ofercie dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - c) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. a) powyżej, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
 - d) w odniesieniu do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum wykonawców, spółka cywilna), wymagane wskazane w lit. c) powyżej stosuje się odpowiednio.
 - e) pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wykonawca może złożyć cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa, sporządzonego pierwotnie w formie pisemnej, o ile:
 - (1) zostało ono poświadczane przez notariusza w sposób opisany w art. 96 pkt 2 i art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, tj. zawiera ono poświadczenie notariusza o zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, a elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem jest opatrzone przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub

(2) zostało ono opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę.

Cyfrowe odwzorowanie dokumentu sporządzonego w postaci papierowej (elektroniczna kopia pełnomocnictwa) nie może być uwierzytelnione przez pełnomocnika.

- 7) w przypadku, w którym Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu powołuje się na zasoby innego podmiotu, zobowiązanie tego innego podmiotu, który udostępnia swoje zasoby Wykonawcy;
9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
11. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców i przekazywanych Zamawiającemu w toku postępowania, powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych" (t.j. Dz.U. 2024 poz. 773, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na format .pdf
13. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip lub .7Z
14. Zgodnie z § 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452) opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, 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. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości pliku podpisywanego profilem zaufanym, którego rozmiar po podpisaniu nie może przekraczać 10MB, oraz na ograniczenie wielkości pliku podpisywanego w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, którego rozmiar po podpisaniu nie może przekraczać 5MB.
16. W przypadku elektronicznego podpisywania przez Wykonawcę plików Zamawiający zaleca:
- 1) podpisywanie plików w formacie PDF podpisem w formacie PAdES,

- 2) podpisywanie plików w innych formatach niż PDF podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym - Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 3) wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
17. W przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, Zamawiający zaleca, aby stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów przy weryfikacji tak podpisanych plików.
18. Zamawiający wskazuje, że wprowadzanie jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, skutkuje wystąpieniem stanu, w którym złożony podpis będzie uznany za nieprawidłowy i w konsekwencji będzie to równoważne z uznaniem takich plików za niepodpisane.
19. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zaleca się złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
20. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Rozdział 15

Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu Oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
2. Cena oferty będzie ryczałtem.
3. Podstawą obliczenia ceny oferty jest:
 - 1) zakres czynności i obowiązków wynikających z warunków określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
 - 2) postanowienia zawarte w projekcie umowy,
 - 3) postanowienia zawarte w niniejszej SWZ.
4. Cena podana na Formularzu oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji, obejmującą wszelkie koszty niezbędne do wykonania usługi wymaganej jakości i w oferowanym terminie.
5. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2024 poz. 361 ze zm.), 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 ofercie, o której mowa w ust. 1, 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 16

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział 17

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia **04.07.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. W przypadku, gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział 18

Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć przy użyciu strony internetowej prowadzonego postępowania, której adres jest wskazany w Rozdziale 1 niniejszego SWZ, do dnia **05.06.2025 r. do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Rozdział 19

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **05.06.2025 r. o godz. 10:15.**
2. Otwarcie ofert realizowane będzie przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Powyższa informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

Uwaga! Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział 20

Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium „Cena” o wadze kryterium 100 pkt
2. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oceniana oferta to 100 pkt.
3. Liczba przyznanych punktów zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$P_c = (C_{min} / C_x) * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_c - ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium Cena,

C_{min} - najniższa cena brutto zaoferowana w ofertach złożonych na realizację zamówienia,

C_x - cena brutto oferty ocenianej złożonej na realizację zamówienia,

4. Dla potrzeb oceny ofert, Zamawiający obliczy przyznane Wykonawcom punkty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając wartość zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ostateczną ilość punktów (P). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zrealizuje czynności opisane w art. 248 ustawy PZP.

Rozdział 21

Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest:
 - 1) podać Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do zawarcia umowy;
 - 2) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale 22 SWZ;
 - 3) dostarczyć Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej;
 - 4) dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, dotyczące osób wykonujących czynności prowadzenia kursu.
 - 5) dostarczyć informację dotyczącą niewystępowania osoby prowadzącej kurs w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości,
4. W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci przed zawarciem umowy, na wezwanie Zamawiającego, dostarczą kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców. z treści przedmiotowej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia. Ponadto, treść umowy powinna być spójna z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale 12 ust. 4 SWZ.
5. W przypadku zawierania umowy w formie pisemnej, Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział 22

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 23

Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy.

3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Rozdział 24

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie papierowej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. 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.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział 25

Spis załączników

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Formularz Oferty – wzór
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP – wzór
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Informacja o osobie wyznaczonej do realizacji zamówienia – wzór
6. Załącznik nr 6 do SWZ - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - wzór