

ZAMAWIAJĄCY:
Skarb Państwa – Areszt Śledczy w Lublinie

ul. Południowa 5

20-482 Lublin

tel. (81) 71 04 400

fax (81) 74 45 715

e- mail: as_lublin@sw.gov.pl

NIP: 946-18-29-741

REGON: 000590444

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń kursowych dla osadzonych przebywających
w Areszcie Śledczym w Lublinie**
o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty
143 000 euro
Nr sprawy: D/Kw.2232.12.2024.RS

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji

ZATWIERDZAM:

.....

Lublin, dnia 17.04.2024 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**Skarb Państwa – Areszt Śledczy w Lublinie**

ul. Południowa 5, 20-482 Lublin

nr tel.: (81) 71 04 400, fax. (81) 74 45 715

godziny urzędowania: 7:30 ÷ 15:30 (poniedziałek – piątek)

adres poczty elektronicznej: as_lublin@sw.gov.pladres strony internetowej Zamawiającego: <https://ssdip.bip.gov.pl/>adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/>Zamawiający informuje, że **nie jest czynnym płatnikiem podatku VAT.****I. Informacje ogólne****1. Tryb udzielenia zamówienia**

Tryb podstawowy o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) – dalej: ustawa Pzp.

2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

a) Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca 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.

b) 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

c) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

- spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 8 SWZ,
- nie podlega wykluczeniu na podst. **art. 108 ust. 1** oraz **art. 109 ust.1 pkt.4**, ustawy Pzp oraz **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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 ze zm.), zwaną dalej ustawą pwa.
- złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

d) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia

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.

e) Potencjał podmiotu trzeciego

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp oraz 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 ze zm.), zwaną dalej ustawą pwa

f) Podwykonawstwo

Zamawiający **nie zastrzega obowiązku** osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. **Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.** Wykonawca jest zobowiązany wskazać na formularzu oferty - załącznik nr 1 do SWZ, części

zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

3. Komunikacja w postępowaniu

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl> (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik);
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty

wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

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

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

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

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

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: as_lublin@sw.gov.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

17. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

18. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami w celu wyjaśnienia treści SWZ.

19. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest: Rafał Stasiński, tel. (81) 710 44 93.

4. Wizja lokalna

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

5. Podział zamówienia na części

Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na 3 części.

Opis poszczególnych części znajduje się w rozdziale II podrozdziale w 1 punkcie.

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części, każda z części będzie rozpatrywana osobno.

6. Oferty wariantowe

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.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

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

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 305 pkt 1 ustawy Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 305 pkt. 1 ustawy Pzp zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

11. Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

12. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający **nie przewiduje udzielenia zaliczek** na poczet wykonania zamówienia.

13. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

14. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Aresztu Śledczego w Lublinie, ul. Południowa 5, 20-482 Lublin;
 - inspektorem ochrony danych u Administratora jest mł. chor. Magdalena Kwiatkowska, e-mail: iod_lublin@sw.gov.pl*;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń kursowych dla osadzonych przebywających w Areszcie Śledczym w Lublinie znak sprawy: D/Kw.2232.12.2024.RS;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 71 ust. 1 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 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;
 - 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;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - 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 ***;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: 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.

*** Wyjaśnienie: 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.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

II. Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń kursowych dla osadzonych przebywających w Areszcie Śledczym w Lublinie - zamówienie udzielane w 3 częściach:

część 1 - Szkolenie – Kurs: „BRUKARZ”

część 2- Szkolenie – Kurs: „MONTER MEBLI BIUROWYCH”

część 3 - Szkolenie – Kurs: „OPIEKUN/ASYSTENT OSÓB STARSZYCH, PRZEWLEKŁE CHORYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH”

2) opis części:

Część I: „Brukarz”

1. Ilość kursów: 2 (dwa).
2. Ilość osób do przeszkolenia: 12 osób + 2 osoby rezerwowe.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne szkolenia zawodowego odbywać się będą w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie większym niż 8 godzin dziennie.
4. Miejsce realizacji kursu części teoretycznej i praktycznej – **Areszt Śledczy w Lublinie**.
5. Celem kursu jest nabycie przez osoby pozbawione wolności, wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy w zawodzie „Brukarz”.
6. Szkolenie zakończy się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.

Szczegółowy zakres realizowania usługi:

1. Termin przeprowadzenia szkolenia **od maja 2024 roku do listopada 2024 roku.**
2. Liczba godzin szkoleniowych **96:** - moduł zajęć teoretycznych **16 godzin**, - moduł zajęć praktycznych **80 godzin**, godzina szkoleniowa = godzinie dydaktycznej wynoszącej 45 minut.
3. Wykonawca powinien posiadać zezwolenie do prowadzenia ww. szkolenia oraz wydawania stosownych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
4. Wykonawca powinien dołączyć do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie uprawniające kursantów do uczestnictwa w ww. szkoleniu. Prowadzenie badań lekarskich odbędzie się w siedzibie Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia sprzęt i odzież ochronną stosowaną do prowadzonego szkolenia oraz do panujących warunków atmosferycznych oraz narzędzia do przeprowadzenia tego rodzaju kursu.
7. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia wszelkie materiały dydaktyczne oraz artykuły biurowe (np. teczki, zeszyty, długopisy).
8. Wykonawca zapewnia osobom szkolonym ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW.
9. Koszt materiałów szkoleniowych do praktycznej nauki zawodu będzie stanowił 35% do 40% kwoty całkowitej należności za realizację przedmiotu umowy.
10. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach do prowadzenia niniejszego szkolenia zawodowego.
11. Szkolenie zakończy się oceną nabytych umiejętności (teoretycznych i praktycznych) i wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

Część II: „Monter mebli biurowych”

1. Ilość kursów: 3 (trzy).
2. Ilość osób do przeszkolenia: 12 osób + 2 osoby rezerwowe.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne szkolenia zawodowego odbywać się będą w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie większym niż 8 godzin dziennie.
4. Miejsce realizacji kursu części teoretycznej i praktycznej – **Areszt Śledczy w Lublinie.**
5. Celem kursu jest nabycie przez osoby pozbawione wolności, wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy w zawodzie „**Monter mebli biurowych**”.
6. Szkolenie zakończy się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.

Szczegółowy zakres realizowania usługi:

1. Termin przeprowadzenia szkolenia **od maja 2024 roku do listopada 2024 roku.**
2. Liczba godzin szkoleniowych **80:** - moduł zajęć teoretycznych **20 godzin**, - moduł zajęć praktycznych **60 godzin**, godzina szkoleniowa = godzinie dydaktycznej wynoszącej 45 minut.
3. Wykonawca powinien posiadać zezwolenie do prowadzenia ww. szkolenia oraz wydawania stosownych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

4. Wykonawca powinien dołączyć do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie uprawniające kursantów do uczestnictwa w ww. szkoleniu. Prowadzenie badań lekarskich odbędzie się w siedzibie Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia sprzęt i odzież ochronną stosowaną do prowadzonego szkolenia oraz do panujących warunków atmosferycznych oraz narzędzia do przeprowadzenia tego rodzaju kursu.
7. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia wszelkie materiały dydaktyczne oraz artykuły biurowe (np. teczki, zeszyty, długopisy).
8. Wykonawca zapewnia osobom szkolonym ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW.
9. Koszt materiałów szkoleniowych do praktycznej nauki zawodu będzie stanowił 35% do 40% kwoty całkowitej należności za realizację przedmiotu umowy.
10. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach do prowadzenia niniejszego szkolenia zawodowego.
11. Szkolenie zakończy się oceną nabytych umiejętności (teoretycznych i praktycznych) i wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

Część III: „Opiekun/asystent osób starszych, przewlekle chorych i niepełnosprawnych”

1. Ilość kursów: 1 (jeden).
2. Ilość osób do przeszkolenia: 12 osób + 2 osoby rezerwowe.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne szkolenia zawodowego odbywać się będą w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie większym niż 8 godzin dziennie.
4. Miejsce realizacji kursu części teoretycznej i praktycznej – **Areszt Śledczy w Lublinie**.
5. Celem kursu jest nabycie przez osoby pozbawione wolności, wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy w zawodzie **„Opiekun/asystent osób starszych, przewlekle chorych i niepełnosprawnych”**.
6. Szkolenie zakończy się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.

Szczegółowy zakres realizowania usługi:

1. Termin przeprowadzenia szkolenia **od maja 2024 roku do listopada 2024 roku**.
2. Liczba godzin szkoleniowych **80**: - moduł zajęć teoretycznych **20 godzin**, - moduł zajęć praktycznych **60 godzin**, godzina szkoleniowa = godzinie dydaktycznej wynoszącej 45 minut.
3. Wykonawca powinien posiadać zezwolenie do prowadzenia ww. szkolenia oraz wydawania stosownych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
4. Wykonawca powinien dołączyć do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie uprawniające kursantów do uczestnictwa w ww. szkoleniu. Prowadzenie badań lekarskich odbędzie się w siedzibie Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia sprzęt i odzież ochronną stosowną do prowadzonego szkolenia oraz do panujących warunków atmosferycznych oraz narzędzia do przeprowadzenia tego rodzaju kursu.
7. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia wszelkie materiały dydaktyczne oraz artykuły biurowe (np. teczki, zeszyty, długopisy).
8. Wykonawca zapewnia osobom szkolonym ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW.
9. Koszt materiałów szkoleniowych do praktycznej nauki zawodu będzie stanowił 35% do 40% kwoty całkowitej należności za realizację przedmiotu umowy.
10. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach do prowadzenia niniejszego szkolenia zawodowego.
11. Szkolenie zakończy się oceną nabytych umiejętności (teoretycznych i praktycznych) i wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023r. poz. 2175).

3) Kody CPV- dla każdej z części zamówienia:
80500000 -9 Usługi szkoleniowe

2. Rozwiązania równoważne

Zamawiający opisał przedmiot zamówienia bez wskazywania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę.

Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia wykonawca stwierdzi, że przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w art. 99 ust.5. ustawy tj. zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów (poza wymienionymi wyżej) powinien zwrócić się do Zamawiającego o wskazanie w opisie przedmiotu zamówienia, jakie kryteria będą stosowane w celu oceny równoważności.

3. Prawo opcji

Zamawiający w ramach z żadnej z części zamówienia nie przewiduje prawa opcji.

4. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający nie wskazuje na jakiekolwiek czynności, które do ich wykonania wymagałyby zatrudnienia na czas trwania umowy, osób na podstawie umowy o pracę.

5. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

- nie dotyczy

6. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

- nie dotyczy

7. Termin wykonania zamówienia

Realizacja przedmiotu zamówienia rozpocznie się niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem, a zakończy nie później niż 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.

8. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek/warunki udziału w postępowaniu dotyczący/-e:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej, a także wykonawcy ci występujący wspólnie (np. spółka cywilna, konsorcjum), o ile spełniają warunki określone w ustawie oraz w niniejszej specyfikacji.
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej – art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 735).

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku.

4) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował osobami posiadającymi niżej określone kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie oraz wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia publicznego, tj:

dla części I: „BRUKARZ”

co najmniej jeden Wykładowca, posiadający uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 2 szkolenia z zakresu j. w. liczące nie mniej niż **10 uczestników** każde.

dla części 2 : „ MONTER MEBLI BIUROWYCH”

co najmniej jeden Wykładowca, posiadający uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 2 szkolenia z zakresu j. w. liczące nie mniej niż **10 uczestników** każde.

dla części 3: „OPIEKUN/ASYSTENT OSÓB STARSZYCH, PRZEWLEKŁE CHOROZY I NIEPEŁNOSPRAWNYCH”

co najmniej jeden Wykładowca, posiadający uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 2 szkolenia z zakresu j. w. liczące nie mniej niż **10 uczestników** każde.

Zamawiający dopuszcza korzystanie z potencjału podmiotu trzeciego przy wykazywaniu spełnienia warunków zamówienia.

9. Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1, art. 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp oraz art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczegółowych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 ze zm.).

2. Na podstawie **art. 109.** ust. 1 pkt. 4, ustawy Pzp wyklucza się wykonawcę: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 pzp.

10. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1) Dokumenty składane razem z ofertą

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 8 i 9 SWZ. Oświadczenie to (**załącznik nr 2** do SWZ) 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 II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.

Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Oświadczenie składają odrębnie:

- 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;
 - podmiot trzeci, 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;
3. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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; **załącznik nr 5 do SWZ.**

4. Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 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.

5. Do oferty wykonawca załącza również: *(wybrać odpowiednie)*

a. Pełnomocnictwo

- a) Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy;
- b) W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i 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 umocowania

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

b. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie (**załącznik nr 4**), z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie (**załącznik nr 4**), z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Wymagana forma:

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c. Zobowiązanie podmiotu trzeciego

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d. Wykaz rozwiązań równoważnych – 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 z jego opisem lub normami.

Wymagana forma:

Wykaz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania

wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- e. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – 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.

Jeśli oferta zawiera dokumenty co do których wykonawca zastrzegł, że nie mogą być ujawnione - wówczas oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie dokumentów (z wyjątkiem określonych w art. 18 ust. 3 ustawy) wszystkim zainteresowanym.

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- f. Informacje dotyczące wykonawcy** – w tym dokumencie wykonawca składa oświadczenie w zakresie: spełnienia wymogów RODO i podwykonawców oraz informację, czy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego

Wymagana forma:

Oświadczenie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Oświadczenie to składane jest na druku oferty.

11. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

12. Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie lub na druku „Formularz ofertowy” – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym (art. 20 ust. 3 i 4 Pzp).
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (np. w formularzu ofertowym).
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy (dopuszcza się korygowanie oczywistych omyłek występujących w formularzach oraz niezgodnych z zapisami SWZ).
8. Portal gov.pl umożliwia opatrzenie dokumentów podpisem zaufanym pod adresem: <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
9. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej

1. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2023 r., poz. 168).
2. Cenna winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

4. Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl> (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik);
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: as_lublin@sw.gov.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
15. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.
16. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami w celu wyjaśnienia treści SWZ.
16. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest: Rafał Stasiński, tel. (81) 710 44 93.

2. Miejsce, termin oraz sposób składania i otwarcia ofert:

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu

(typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania 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.

5. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

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

8. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

9. Termin składania ofert upływa dnia **25.04.2024 r. o godz. 9:00**

10. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.04.2024 r. o godz. 9:30**

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

12. Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona w dniu ich otwarcia na stronie internetowej prowadzonego postępowania na Platformie e-Zamówienia i będzie zawierała informacje określone w art. 222 ust. 5 ustawy.

13. Zgodnie z art. 222 ust. 2 ustawy, jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

14. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 24.05.2024 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty (w odniesieniu do każdej z części zamówienia oddzielnie) zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

- | | |
|--|------|
| - Cena ofertowa: | 60 % |
| - doświadczenie Wykładowcy (ilość przeprowadzonych szkoleń): | 40 % |
| Suma: | 100% |

2) Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

3) Liczba punktów w każdym z kryteriów wyliczona zostanie zgodnie z poniższymi zasadami:

a) Do porównania i oceny ofert w kryterium **cena ofertowa** stosowany będzie wzór:

$$C = (C_n : C_b) \times 60\%$$

C – liczba punktów przyznana danej ofercie za cenę oferty (PLN brutto)

C_n – cen brutto oferty najtańszej

C_b – cena brutto oferty badanej

b) W kryterium **Doświadczenie Wykładowcy** oceniana będzie liczba przeprowadzonych szkoleń przez Wykładowcę w ciągu ostatnich trzech lat w zakresie jak określono dla ocenianej części zamówienia w rozdział II podrozdział 8 pkt 4 wg niżej określonej punktacji pomnożonej przez wagę tego kryterium tj. 40%:

- 0 pkt. jeśli Wykładowca przeprowadził co najmniej dwa szkolenia (uzyskanie 0 punktów w tym przypadku nie spowoduje odrzucenia oferty),
- 20 pkt jeśli Wykładowca przeprowadził min. trzy szkolenia,
- 40 pkt jeśli Wykładowca przeprowadził cztery i więcej szkoleń (Wykazanie większej ilości niż 4 przeprowadzone szkolenia nie wpłynie na ocenę oferty).

Uwaga – ocenie będą podlegały tylko szkolenia, w którym grupa szkoleniowa liczyła minimum tyle osób jak wskazano w warunku udziału w postępowaniu odpowiednio dla każdej z ocenianych ofert (rozdział II podrozdział 8 pkt 4) i dotyczyła zakresu jak określono dla ocenianej części zamówienia.

Minimalna ilość przeprowadzonych szkoleń: 2 przeprowadzone szkolenia, w przypadku zaoferowania mniejszej liczby przeprowadzonych szkoleń od 2, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.

Dla każdej z części zamówienie za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu wartości punktowej wszystkich kryteriów.

5. Badanie ofert

- 1) Zamawiający poprawia omyłki w ofercie zgodnie z zasadami określonymi w art. 223 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2) Jeśli wykonawca kwestionuje sposób poprawienia omyłki, o której mowa w art. 223 ust.2 pkt. 3 ustawy, jest zobowiązany w terminie wyznaczonym przez zamawiającego powiadomić o tym Zamawiającego na piśmie. Zakwestionowanie poprawienia omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy powoduje odrzucenie oferty wykonawcy (na podstawie art. 226 ust.1 pkt 11 ustawy).
- 3) Szczegółowe badanie ofert odbędzie się w sposób niejawnny. Zamawiający może zwracać się do wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty - w trybie art. 223 ust. 1 ustawy oraz art. 224 ust.1 ustawy. Wykonawcy są zobowiązani do udzielenia żądanych wyjaśnień w terminie wskazanym przez zamawiającego.
- 4) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w art. 90 ust.1 pzp. Zamawiający zwraca się o wyjaśnienia w szczególności w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

6. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
- 2) Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 6 do SWZ**.
- 3) Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z Projektowanych postanowieniach umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym w Projektowanych postanowieniach umownych stanowiących.

- 5) Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 6) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne wykonawcy w terminie do **30 dni** od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

- 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) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy podaje wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
- 4) W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Uwaga : Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

10. Unieważnienie postępowania

Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

Załączniki do SWZ:

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

załącznik nr 1 - formularz oferty (cz. I, cz. II, cz. III)

załącznik nr 2 - oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania

załącznik nr 3 - oświadczenie podmiotu o oddaniu niezbędnych zdolności i/lub sytuacji

załącznik nr 4 - oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Załącznik nr 5 - wzór wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia

Załącznik nr 6 - Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 7 - RODO

