



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu, ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3, 26-612 Radom
zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1
(trybie podstawowym bez negocjacji)

o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi
art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. –

Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710)

**pn: Szkolenia grupowe osób bezrobotnych z zakresu kurs przygotowujący do zawodu księgowego
finansowane ze środków Funduszu Pracy**

Nr postępowania: ZP.TP.26.06.2023

I. Postanowienia ogólne.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu,
ul. Ks. Andrzeja Łukasika 3, 26-612 Radom
NIP 948-21-33-743; Regon: 671-983-721
tel. (048) 384-20-74/75; fax. (048) 363-48-73

Adres poczty elektronicznej:

e-mail: kancelaria@pupradom.pl,

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<http://bip.pupradom.pl> w zakładce zamówienia publiczne - platformie zakupowej

https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom (adres strony internetowej, na której umieszczone są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania)

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm) zwana dalej „ustawą Pzp” wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy; Postępowanie dotyczy zamówienia klasycznego o wartości poniżej progu unijnego i jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji (wariant I), w rozumieniu art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy Pzp oraz z uwzględnieniem przepisów Działu II ustawy Pzp, na podstawie przepisu art. 266 ustawy Pzp.

3. Oznaczenie postępowania.

- 1) Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego: „ **Szkolenia grupowe osób bezrobotnych z zakresu kurs przygotowujący do zawodu księgowego finansowane ze środków Funduszu Pracy**”
- 2) Numer referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: ZP.TP.26.06.2023 Wykonawcy winni w kontaktach z Zamawiającym powoływać się na ww. oznaczenie postępowania

II. Przedmiot zamówienia. Termin oraz pozostałe warunki realizacji zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń modułowych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników oraz zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego rynku pracy z obszaru „*Rachunkowość, księgowość, bankowość, ubezpieczenia, analiza inwestycyjna*”, pod nazwą kurs przygotowujący do zawodu księgowego dla 10 osób bezrobotnych (uprawnionych) zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu
- 2) Ilość osób skierowanych przez Zamawiającego na kurs jest zamierzeniem zamawiającego i ostatecznie może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 1 osobę. Wykonawca składając ofertę winien skalkulować cenę tak, aby było możliwe przeprowadzenie szkolenia przy mniejszej niż zakładana liczbie osób. W takim przypadku maksymalny koszt szkolenia zostanie wyliczony proporcjonalnie na podstawie kosztu osobogodziny.

2. Rodzaj zamówienia: usługa

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia zgodnie z nomenklaturą określoną we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): **80530000-8- usługi szkolenia zawodowego**

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 2 do SWZ

5. Opis części zamówienia. Oferty wariantowe.

1) Przedmiotowe zamówienie jest częścią większego zamówienia udzielanego w częściach. Zamówienie dotyczy jednego tematu szkolenia, a więc nie podzielono go na mniejsze części. Zamawiający może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.

2) Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

6. Informacja o zamówieniach na usługi podobne w rozumieniu art. 214 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 304 ustawy Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na usługi podobne w rozumieniu przepisu art. 214 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 304 ustawy Pzp.

7. Termin realizacji zamówienia:

Szkolenie zostanie zrealizowane w nie później niż do dnia 30.09.2023 r.

8. Warunki realizacji zamówienia, warunki płatności.

1) Szkolenie **zostanie zrealizowane w mieście Radom** w miejscu dogodnym pod względem dojazdu dla osób zamieszkujących teren powiatu radomskiego. Wykonawca winien dostosować ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednio dla potrzeb przedmiotowego szkolenia z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy.

2) Zamawiający nie przewiduje dodatkowych wymagań związanych z realizacją zamówienia, w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

3) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie dla wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp (klauzula zastrzeżona).

4) Warunki płatności zostały określone we wzorze umowy załącznik nr 9 do SWZ.

9. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań dotyczących zamówień na usługi przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 60 ustawy Pzp, ani związanych z udziałem podmiotów udostępniających zasoby w rozumieniu art. 121 ustawy Pzp.

10. Podwykonawcy.

1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

2) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia;

3) Wykonawca powinien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać (o ile są mu znane) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

4) Zamawiający nie żąda przedstawienia dokumentów podmiotowych dotyczących podwykonawcy.

III. Przedmiotowe środki dowodowe.

1. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych.

W celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** następujące przedmiotowe środki dowodowe:

1) Program szkolenia (złożenie obligatoryjne)

W celu potwierdzenia zgodności oferowanych usług z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą program szkolenia, wg wzoru określonego w załączniku nr 10 do SWZ**, który zostanie opracowany przez Wykonawcę zgodnie z wymogami określonymi w § 71 ust. 3 *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. 2014 r., poz. 667) oraz opisem przedmiotu zamówienia w załączniku nr 2 do SWZ.

Forma złożenia dokumentu: oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym.

UWAGA!

Zgodnie z przepisem art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca nie złoży wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

2) Certyfikat lub inny równoważny dokument potwierdzający wdrożenie systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych dotyczących szkoleń/kursów z księgowości (złożenie fakultatywne)

W celu wykazania zgodności oferowanych usług z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert, w ramach kryterium: „Gwarancja jakości”, zgodnie z rozdz. XVI SWZ, wykonawca zobowiązany jest złożyć deklarację posiadania certyfikatu lub dokumentu równoważnego w formularzu ofertowym załącznik nr 1 do SWZ oraz załączyć oryginał dokumentu w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopię w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub przez notariusza podpisem kwalifikowanym.

UWAGA!

Za posiadanie certyfikatu/ dokumentu równoważnego (o ile wykonawca posiada) oferta wykonawcy otrzyma **dodatkowe punkty w pozacenowych kryteriach oceny ofert**, zgodnie z rozdz. XVI SWZ. Jeżeli wykonawca złoży deklarację, a nie załączy certyfikatu lub dokumentu równoważnego zgodnie z przepisem art. 107 ust. 3 ustawy Pzp, zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy do uzupełnienia- oferta będzie podlegała odrzuceniu. Złożenie samego certyfikatu/ dokumentu równoważnego bez deklaracji wykonawcy spowoduje, że zamawiający nie przyzna wykonawcy żadnych punktów w tym kryterium. W przypadku złożenia certyfikatu /dokument(u) równoważny(ego) nieaktualnego oraz nie zaznaczenie żadnej z opcji również skutkować będzie nie przyznaniem punktów w tym kryterium.

IV. Kwalifikacja podmiotowa – podstawy wykluczenia

1. Obligatoryjne podstawy wykluczenia.

1.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania ze względu na okoliczności wymienione w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz Wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835).

Oceny istnienia lub braku istnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w związku z okolicznościami, o których mowa w powyżej Zamawiający dokona w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenie wg załącznika nr 3 do SWZ, którego aktualność potwierdzi Wykonawca oceniony najwyżej składając na wezwanie stosowne oświadczenie- wg załącznika nr 6 do SWZ

2. Fakultatywne podstawy wykluczenia.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy w zakresie podstaw określonych w art. 109 ust. 1.

V. Kwalifikacja podmiotowa – warunki udziału w postępowaniu.

1. Warunki udziału w postępowaniu.

Zgodnie z przepisem art. 112 ust. 1 w zw. z art. 266 ustawy Pzp, Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

1.1. W zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, co wynika z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j.: z dnia 10 marca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 690 ze.zm.))

Wykonawca spełni warunek, gdy uzyska wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę powyższego warunku w oparciu o dane zawarte w publicznym rejestrze upublicznionym pod adresem: <http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka>.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyższy warunek w sytuacji, gdy w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych dostępnym pod wskazanym powyżej adresem znajdować się będą dane Wykonawcy wskazujące, że kontynuuje on działalność szkoleniową w danym roku kalendarzowym.

1.2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej

1) W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał, iż dysponuje lub będzie dysponował na potrzeby realizacji zamówienia w zakresie:

a) Przeprowadzenia zajęć praktycznych:

- co najmniej jednym pomieszczeniem, w którym odbędą się zajęcia teoretyczne i praktyczne dla uczestników szkolenia ze wskazaniem jego adresu i opisu miejsca

-
- 2) W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności zawodowej**, Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał, iż dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 1 (jedną) osobą, która zostanie skierowana do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia posiadającą:
- wykształcenie wyższe ekonomiczne oraz
 - doświadczenie zawodowe polegające na wykonywaniu zadań zawodowych na stanowisku księgowego/ej w wymiarze nie mniejszym niż 2 lata oraz
 - doświadczenie polegające na zrealizowaniu co najmniej 160 godzin szkoleń obejmujących zagadnienia z zakresu finansów i księgowości;
- 2.** Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o złożone wraz z ofertą, tymczasowo zastępujące wymagane podmiotowe środki dowodowe, oświadczenie - załącznik nr 4 do SWZ, które - na późniejszym etapie postępowania - zweryfikowane zostanie na podstawie:
- 2.1.** Wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załącznik nr 7 oraz
- 2.2.** Wykazu narzędzi, wyposażenia lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 8 do SWZ, złożonych na wezwanie przez Wykonawcę ocenionego najwyżej.

VI. Udostępnienie zasobów.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w dziale V od 1.2. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca powołujący się na zdolności techniczne lub zawodowe innych podmiotów zobowiązany jest:
 - 2.1.** wykazać ten fakt w oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy dotyczącym spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SWZ,
 - 2.2.** złożyć wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy – załącznik nr 4 do SWZ,
 - 2.3.** złożyć wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia – załącznik nr 5 do SWZ (załącznik ten łączy treść oświadczenia, o którym mowa w punkcie wyżej i zobowiązania) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami,
 - 2.4.** złożyć wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby o braku podstaw do jego wykluczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy – załącznik nr 3 do SWZ.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu

oraz zbada, czy wobec tych podmiotów nie zachodzą podstawy do wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego Wykonawcy zdolności techniczne lub zawodowe nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zajądą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami bądź zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia.
6. Jeżeli najwyżej oceniona zostanie oferta Wykonawcy, który powołuje się na zdolności techniczne lub zawodowe innych podmiotów, Zamawiający wezwie tego Wykonawcę do złożenia oświadczenia podmiotu udostępniającego Wykonawcy swoje zasoby o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 5 w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP – według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.
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.

VII. Dokumenty składane przez Wykonawcę

- **W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

1. Ofertę, którą stanowią:

- 1.1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SWZ
- 1.2. Kalkulacja kosztów - załącznik nr 1 A do SWZ

2. Przedmiotowe środki dowodowe

- 2.1. Program szkolenia opracowany zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do SWZ.
- 2.2. Certyfikat lub inny równoważny dokument potwierdzający wdrożenie systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych – szkolenie/kursu w zakresie księgowości (złożenie fakultatywne) (jeżeli posiada)

Uwaga!!!: Powyższe wymaganie dotyczy również każdego z wykonawców składających ofertę wspólnie.

3. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę lub inny dokument, z którego wynikać będzie jej umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniach przetargowych, w tym podpisywania dokumentów przetargowych, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów rejestrowych, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 6 marac 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j Dz.U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.)

4. Pozostałe dokumenty:

- 4.1. Oświadczenia wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w zw. z art. 266 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, aktualne na dzień składania ofert i zgodnie z treścią załącznika nr 3 i 4 do SWZ. (Oryginał w formie elektronicznej (postać elektroniczna z podpisem kwalifikowanym), w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym.)

4.2. Ponadto, w terminie składania ofert Wykonawca, który w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, zobowiązany jest złożyć:

- 4.2.1. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw do jego wykluczenia, o którym mowa w art. 125 ust.5 – załącznik nr 3 do SWZ,
 - 4.2.2 oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu przez niego warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Zamawiający powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust.5 – załącznik nr 4 do SWZ,
 - 4.2.3. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia – załącznik nr 5 do SWZ (lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami).
- 4.3. Wykonawcy składający ofertę wspólną, w terminie składania ofert zobowiązani są złożyć oświadczenie, z którego wynikać będzie, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – dotyczy okoliczności, w której Wykonawcy występujący wspólnie polegają na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi wymagające spełniania warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia.

- **Na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 274 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca złoży następujące dokumenty podmiotowe**

Zgodnie z dyspozycją art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rdz. V. Kwalifikacja podmiotowa – warunki udziału w postępowaniu , aktualnych na dzień ich złożenia, w postaci:

4.4. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości 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 7 do SWZ.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wpisanych informacji poprzez zażądanie przedstawionych dokumentów potwierdzające powyższe przed podpisaniem umowy.

4.5. Wykaz narzędzi, wyposażenia lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 8 do SWZ.

4.6. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust.1 dotyczącym braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP -załącznik nr 6 do SWZ.

4.7. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust.5 dotyczącym braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP - załącznik nr 6 do SWZ.

VIII. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

1. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych w niniejszym postępowaniu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku *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. poz. 2452).
2. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych, jakich może żądać Zamawiający oraz ich formę określa rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. poz. 2415 ze.zm.).

IX. Oferta wspólna

1. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo wskazujące postępowanie, którego dotyczy oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy z podaniem adresu ich siedziby, a także ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania składa się wraz z ofertą.
3. Pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym także przez pełnomocnika.
4. Ofertę składa i podpisuje pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie dokumenty, o których mowa w dziale VII pkt 4.1, 4.6 i 4.7 składa odrębnie każdy z Wykonawców występujących wspólnie, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

X. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej do komunikacji zamawiającego z wykonawcami.

1. Zasady komunikacji.

- 1) Komunikacja w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej o nazwie platformazakupowa.pl (zwanej dalej także: „platformą”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom
- 3) W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania, preferowanym kanałem komunikacji między Zamawiającym a wykonawcami, w tym składania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji w formie elektronicznej jest formularz o nazwie: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom
- 4) Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji do Zamawiającego, przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom przy użyciu przycisku: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Następstwem skorzystania z powyższej funkcji jest pojawienie się komunikatu informującego, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego;
- 5) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 6) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o których mowa w pkt 5, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ;
- 7) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 6, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
- 8) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. W przypadku gdy zmiany treści SWZ będą istotne dla sporządzenia oferty lub będą wymagały od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty;
- 9) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, zmiany treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty” oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy;
- 10) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek weryfikacji komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie przesłanych przez Zamawiającego, z uwagi na fakt, iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest przekierowanie powiadomienia do folderu SPAM;
- 11) Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - p. Jolanta Popiel- w zakresie procedury
 - p. Ewelina Dusza- w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, poprzez platformę zakupową opennexus wyślij „wiadomość”. W korespondencji z Zamawiającym należy postugiwać się sygnaturą postępowania;

12) komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.

2. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1) Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 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; dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji"), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- 1) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 2) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- 3) włączona obsługa JavaScript,
- 4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 5) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie 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.

2) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

7) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. poprzez 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, z uwagi na brak dotrzymania wymogu braku możliwości zapoznania się z ofertą przed terminem jej złożenia, o którym mowa w art. 221 ustawy Pzp.

4) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy 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>

3. Rekomendacje.

- 1) Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozporządzeniem 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. z 2017 r. 2247);
- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf;**
- 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- 4) Do formatów uznanych za powszechne a nie występujących w rozporządzeniu należą: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną potraktowane za złożone nieskutecznie;
- 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB;
- 6) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PadES;
- 7) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- 8) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików;
- 9) Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty;
- 10) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego";
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do daty zakończenia przyjmowania ofert;
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1;
- 13) W przypadku kompresowania dokumentów np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików;
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu;
- 15) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu;
- 16) Zamawiający nie przewiduje form komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Przygotowanie oferty i innych dokumentów składanych w postępowaniu. Forma i aspekty techniczne.

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) Oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych, umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa;
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie w ofercie, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy (zgodnie z treścią formularza oferty – załącznik 1);
- 5) Ofertę, oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 6) Ofertę oraz wszelkie dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych zgodnie z art. 67 ustawy Pzp przez Zamawiającego, w więc za pośrednictwem platformazakupowa.pl, pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom
- 7) **Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym, w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia;**
- 8) Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału;
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:

-
- a) podmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - d) w każdym wypadku poświadczenia zgodności może dokonać notariusz;
- 10) **W procesie składania oferty, w tym m.in. przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub osobisty wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła na platformę (opcja rekomendowana przez Zamawiającego) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów, w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”);**
- 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 12) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014;
 - 13) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES;
 - 14) 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;
 - 15) Oferta powinna być złożona zgodnie z treścią formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji (Zamawiający dopuszcza odtworzenie tekstu formularza) z podaniem ceny łącznej brutto za przedmiot zamówienia wraz z dołączeniem kalkulacji kosztów wg załącznika nr 1A do SWZ
 - 16) Cena, powinna być podane liczbowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a słownym, Zamawiający przyjmie zapis podany słownie;
 - 17) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (jeżeli są wymagane), sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;

2. Wizja lokalna.

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej

3. Opis sposobu obliczenia ceny.

-
- 1) Cenę ofertową stanowi łączna cena brutto za szkolenie dla wskazanej grupy uczestników (tj iloczyn liczby uczestników i ceny jednostkowej brutto).
 - 2) Cena winna być wyrażona w złotych polskich.
 - 3) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
 - 4) Wszystkie wartości określone w formularzu oferty winny być podane do 2 miejsca po przecinku.
 - 5) Cena oferty brutto powinna być podana liczbowo i słownie.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa.

- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp (informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, a także informacje o cenach lub kosztach zawartych w ofertach);
- 2) Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności;
- 3) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie, w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

XIII. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Termin złożenia oferty.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16.06.2023 r, do godziny 08:00**. Oferty złożone po terminie będą podlegać odrzuceniu na podstawie przepisu art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

2. Sposób złożenia oferty.

- 1) Ofertę oraz wszelkie wymagane w SWZ dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 68 ustawy Pzp, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie, w więc za pośrednictwem platformazakupowa.pl;

-
- 2) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”;
 - 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecane jest stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno;
 - 5) 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;
 - 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIV. Termin i tryb otwarcia ofert.

1. Termin otwarcia ofert.

- 1) Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **16.06.2023 r. o godz. 08:05**;
- 2) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego Zamawiający dokonuje otwarcia ofert, kiedy awaria powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o wystąpieniu takiej sytuacji w stosownym komunikacie opublikowanym na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 3) Zamawiający będzie informował o wszelkich zmianach terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania;

2. Tryb otwarcia ofert.

- 1) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania - https://platformazakupowa.pl/pn/pup_radom w sekcji „Komunikaty”, informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

- 3) Zgodnie z przepisami ustawy Pzp, Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub jej transmitowania za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

XV. Termin związania ofertą.

1. Określenie terminu związania ofertą.

Wykonawca będzie związany złożoną przez siebie ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni tj do 15.07.2023 r.

2. Przedłużenie terminu związania ofertą.

- 1) W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni;
- 2) Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 3) Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

XVI. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów

Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według następujących kryteriów:

- Kryterium 1 - Cena brutto (C) – waga 60 % (60 pkt)
- Kryterium 2 - Gwarancja jakości (G) – waga 40 % (40pkt)

2. Sposób oceny ofert

2.1. Zasady przyznawania punktów w kryterium „Cena” (C)

kryterium 1- Cena brutto (C)

Kryterium cena oceniane będzie na podstawie ceny za szkolenie dla grupy uczestników wskazanej w formularzu ofertowym. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę spośród ofert spełniających wymagania formalne, otrzyma 60 punktów, natomiast pozostali wykonawcy – odpowiednio mniej punktów, które będzie oceniane wg poniższego wzoru:

$$C \text{ pkt} = \frac{C \text{ of. min}}{C \text{ of. bad.}} \times 100 \times 60 \%$$

gdzie:

- C pkt – ilość punktów uzyskanych przez danego Wykonawcę.
- C of. min. – najniższa cena przedstawiona w ofertach złożonych w postępowaniu .
- C of. bad. – cena oferty badanej.

2.2. Zasady przyznawania punktów w kryterium „Gwarancja jakości ”

Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty w tym kryterium oceny ofert, jeśli oświadczy na formularzu ofertowym poprzez podkreślenie właściwej opcji bądź w inny niebudzący wątpliwości sposób, że posiada aktualny certyfikat lub inny równoważny dokument potwierdzający wdrożenie systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych – szkolenie/kursy w zakresie księgowości oraz załączy go do oferty zgodnie z rdz III SWZ.

- a) jeśli wykonawca zaznaczy, że posiada certyfikat lub inny równoważny dokument potwierdzający wdrożenie systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych – szkolenia/kursy w zakresie księgowości oraz załączy go do oferty i będzie on aktualny- oferta otrzyma 40 pkt;
- b) jeśli wykonawca nie posiada certyfikatu lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego wdrożenie systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 w zakresie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych – szkolenie/kursy w zakresie księgowości - oferta nie otrzyma żadnych punktów w tym zakresie.

Uwaga:

Jeżeli wykonawca zaznaczy w formularzu ofertowym, że posiada certyfikat lub inny równoważny dokument, a go nie załączy zgodnie z przepisem art. 107 ust. 3 ustawy Pzp, zamawiający nie będzie wzywał wykonawcy do jego uzupełnienia tylko odrzuci ofertę. Złożenie samego certyfikatu/ dokumentu równoważnego bez deklaracji wykonawcy spowoduje, że zamawiający nie przyzna wykonawcy żadnych punktów w tym kryterium. W przypadku złożenia certyfikatu /dokument(u) równoważny(ego) nieaktualnego oraz nie zaznaczenie żadnej z opcji również skutkować będzie nie przyznaniem punktów w tym kryterium.

3. Ocena końcowa wyliczona zostanie odpowiednio po zsumowaniu punktów uzyskanych za ocenę kryterium: cena brutto + gwarancja jakości.
4. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach – 100;
5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą liczbę zsumowanych punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert;
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze;
7. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem;
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 7, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
9. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 9.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania

-
- działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
10. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 9.1 lit. a na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVII. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Formalności niezbędne przed zawarciem umowy.

- 1) Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający zawrze umowę na warunkach podanych we wzorze umowy stanowiącym jeden z dokumentów zamówienia (załącznik nr 9 do SWZ) oraz w ofercie przedstawionej przez wykonawcę. Powyższy załącznik zawiera również warunki zmiany zawartej umowy;
- 2) wykaz podwykonawców (jeśli dotyczy).
- 3) Harmonogram zajęć rozpisany z uwzględnieniem zajęć teoretycznych i praktycznych, ze wskazaniem konkretnych dat odbywających się zajęć oraz godzin trwania szkolenia, z podaniem tematyki i rodzaju zajęć, czasu ich trwania, wymaganych przerw.
- 4) Informacja dotycząca osób wyznaczonych z ramienia Wykonawcy do nadzorowania przebiegu szkolenia o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 5) Wzory dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, które wydawane będą uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu.
- 6) Informacja dotycząca wybranego przez Wykonawcę sposobu/sposobów na utrwalenie efektów uczenia się, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 7) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie zgodnym z art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.
- 8) W przypadku udzielenia zamówienia wykonawcom wspólnie ubiegającym się o zamówienie, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców;
- 9) Zgodnie z art. 432 ustawy Pzp, umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy drogą elektroniczną.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej.

- 1) Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ww. ustawy (art. 505 – 590).
- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji

uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa UZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2. Odwołanie.

1) Odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;

3) Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu;

4) Odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informację przekazano przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, jeżeli chodzi o odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia,
- c) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku odwołania w innych okolicznościach niż wymienione w lit. a i b;

3. Skarga.

1) Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu;

2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp.

XIX. Informacje dodatkowe.

1. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej z wykorzystaniem aukcji elektronicznej.

3. Katalogi elektroniczne.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

4. Informacja dotyczące rozliczeń w walutach obcych i zwrotu kosztów postępowania.

- 1) Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w polskich złotych.
- 2) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. Ochrona danych osobowych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) **Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu. Kontakt: listownie: 26-612 Radom, ul. Księdza Andrzeja Łukasika 3, przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie www.radom.praca.gov.pl, telefonicznie: 48 384-20-80,48 386-70-44**
- 2) **Inspektor ochrony danych.** Możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących danych osobowych z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iod@comp-net.pl.
- 3) **Cele i podstawy przetwarzania.** Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na szkolenie grupowe osób bezrobotnych z w trybie podstawowym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Dane osobowe Wykonawcy mogą być przetwarzane w ramach „Szkolenia grupowe osób bezrobotnych z zakresu kurs przygotowujący do zawodu księgowego finansowane ze środków Funduszu Pracy”.
- 4) **Odbiorcy danych osobowych.** W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3, Państwa dane mogą zostać udostępnione innym uczestnikom tych postępowań i procedur oraz podmiotom i organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także inne podmiotom z którymi administrator posiada umowy o powierzeniu danych.
- 5) **Okres przechowywania danych.** Państwa dane będą przechowywane przez czas realizacji zadań Administratora, a następnie - zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów.
- 6) **Prawa osób, których dane dotyczą.** Zgodnie z przepisami prawa przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- 7) **Informacja o wymogu zbierania danych.** Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
- 8) **Pozyskiwanie danych z innych źródeł.** W przypadku zbierania danych w inny sposób niż od osoby, której

dane dotyczą, dane te są pozyskiwane z publicznych rejestrów lub ewidencji albo od innych organów władzy publicznej lub podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej albo od innych uczestników postępowania.

- 9) **Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych** przez Administratora w tym opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu jest również dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu pod adresem www.bip.pupradom.pl oraz w serwisie informacyjnym www.radom.praca.gov.pl

Załączniki do SWZ stanowią:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 1A - Kalkulacja kosztów szkolenia
3. Załącznik nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
4. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik nr 5 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
7. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepoleganiu wykluczeniu.
8. Załącznik nr 7 - Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia
9. Załącznik nr 8 - Wykaz narzędzi
10. Załącznik nr 9 - Projektowane postanowienia umowy
11. Załącznik nr 10 - Program szkolenia

Zatwierdzam:

(-) Sebastian Murawski
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomiu

Radom, dnia 06.06.2023