



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

Znak sprawy: PCPR.ZP.BS3.11.26

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Znak sprawy: PCPR.ZP.BS3.11.26

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

Przeprowadzenie dwudniowego szkolenia dla kadry PCPR: „Skuteczna współpraca z rodziną zastępczą. Analiza potencjału i potrzeb rodziny zastępczej”

Zamówienie realizowane w ramach Projektu „Blżej siebie 3” w programie Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027, działanie 6.7 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej nabór nr FEOP.06.07-IZ.00-005/23 dla Subregionu Północnego.

IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA na Platformie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> zwana dalej Platformą e-Zamówienia: **ocds-148610-15809e1e-8f7e-4dfe-bd53-a4c027cff0b7**

Strona postępowania na Platformie e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-15809e1e-8f7e-4dfe-bd53-a4c027cff0b7>

Spis treści

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	6
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	6
5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
6. WYKAZ PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	10
7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	12
8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	14
9. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	14
10. TERMIN OTWARCIA OFERT	16
11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.....	17
12. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	17
13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	18
14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	19
15. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP.....	20
16. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	20
17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.....	20
18. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.....	20
19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO	20
20. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI	21

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

- 1.1. Nazwa oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Sienkiewicza 20b, 46-200 Kluczbork
tel. 77 418 00 30, 77 410 70 34
e-mail: kadry@pcprkluczbork.pl
NIP: 751-153-69-00, REGON: 531421437
<http://www.pcprkluczbork.pl>
- 1.2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania i adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-15809e1e-8f7e-4dfe-bd53-a4c027cff0b7>
- 1.3. Ofertę składa się przez Platformę e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone **w trybie podstawowym** na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2026, poz. 793 ze zm.), dalej zwana: ustawą PZP) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne.
- 2.2 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.4 Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5 Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.6 Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
- 2.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 ustawy PZP.
- 2.8 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania oferty.
- 2.9 Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walucie obcej.
- 2.10 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

- 2.11 Zamawiający nie przeprowadzi wizji lokalnej.
- 2.12 Zamawiający nie dokonuje podziału przedmiotowego zamówienia na części, tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp. Równocześnie zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania. Powody niedokonania podziału: Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie - a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE). Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Przedmiot zamówienia jest niepodzielny ze względu na jego specyfikę i odpowiedzialność Wykonawcy za spójne i łącznie wykonanie szkolenia stanowiącego całość pozwalającą osiągnąć zamierzony cel merytoryczny.
- 2.13 **RODO:** Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Sienkiewicza 20b, 46-200 Kluczbork.
- 2.14 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2.15 Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych dpo@pcprkluczbork.pl telefon: 77 418 00 30 wew. 2903.
- 2.16 Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
- 2.17 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia

następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.

- 2.18 Niezależnie od postanowień pkt 2.16 powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.19 Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 2.20 Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
1. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
 2. do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
 3. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
 4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
- 2.20 Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
- 2.21 Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
1. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 3. 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.
- 2.22 Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,

w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.

- 2.23 Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. **Przedmiotem zamówienia jest:** przeprowadzenie dwudniowego szkolenia dla kadry PCPR w temacie: „Skuteczna współpraca z rodziną zastępczą. Analiza potencjału i potrzeb rodziny zastępczej”.
- 3.2. Wymiar: 2 dni, 16 godzin dydaktycznych (po 45 minut) – po 8 godzin dziennie.
Miejsce realizacji zadania: na terenie Kluczborka (wynajem sali leży po stronie Zamawiającego).
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1A do SWZ.
- 3.4. Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80500000-9 – Usługi szkolenia
80511000-9 – Usługi szkolenia personelu.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

22-23 września 2026 r.

5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:

- 1) w stosunku, do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
 - 2) na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 514).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

3. Niepodleganie wykluczeniu w zakresie następujących podstaw wykluczenia, o ile zostały wskazane przez zamawiającego w niniejszej SWZ - art. 108 ust. 1 pkt 1–5 ustawy Pzp, może zostać potwierdzone:
- a) podmiotowymi środkami dowodowymi wskazanymi w Rozdziale IX SWZ, składanymi na wezwanie zamawiającego na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp;
 - b) ważnym certyfikatem wykonawcy, jeżeli z treści certyfikatu wynika potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu w zakresie danej podstawy wykluczenia, a dane zawarte we wstępnym oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składanym wraz z ofertą, umożliwiają zamawiającemu identyfikację certyfikatu oraz jego samodzielne uzyskanie.
4. Niepodleganie wykluczeniu w zakresie następujących podstaw wykluczenia:
- 1) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
 - 2) art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- może zostać potwierdzone wyłącznie podmiotowymi środkami dowodowymi wskazanymi w Rozdziale 6 SWZ, składanymi na wezwanie zamawiającego na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.
5. **Self-Cleaning:**
- 1) Wykonawca **nie podlega wykluczeniu** w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 PZP, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 PZP.
 - 2) Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust.2 PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
 - 3) Procedura ta winna być zastosowana w terminie składania ofert, poprzez odpowiednie wypełnienie oświadczenia wstępnego.
 - 4) Wykonawca, w zamian za przeprowadzenie procedury określonej w pkt. 1) i 2) może przedstawić Zamawiającemu wraz z ofertą **ważny certyfikat wykonawcy**, jeżeli z treści certyfikatu wynika potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu w zakresie w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 PZP lub z dane zawarte we wstępnym oświadczeniu, o którym

mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składanym wraz z ofertą, umożliwiającą zamawiającemu identyfikację certyfikatu oraz jego samodzielne uzyskanie.

5.2 Określenie warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów w tym posiadają:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4. zdolności zawodowej i technicznej:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy potwierdzą spełnienie następującego warunku:

- 1) Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował podczas realizacji zamówienia i skieruje do jego realizacji co najmniej 1 (jedną) osobę, które spełnia łącznie następujące wymagania:
 - a) posiada wykształcenie wyższe kierunkowe – psychologia oraz posiada przygotowanie pedagogiczne,
 - b) osoba ta posiada doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń (kursów/warsztatów) w tematyce współpracy z rodzinami zastępczymi, tj. przeprowadziła min. 5 takich szkoleń (kursów/warsztatów).

5.3 Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności zawodowej innych podmiotów:

1. Wykonawca może polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
3. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności zawodowej, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków

udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 5.2 SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
5. Jeżeli zdolności zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzić będą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający będzie żądać, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. 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.

5.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ,
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: wstępne oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
4. Przed podpisaniem umowy wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierająca co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu umowy,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
5. Spółka cywilna traktowana będzie jako wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które jaki zakres zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy. W przypadku gdy ofertę składa spółka cywilna, a pełen zakres prac wykonają wspólnicy wspólnie w ramach umowy spółki oświadczenie powinno potwierdzać ten fakt.

6. WYKAZ PODMIOTOWYCH I PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

6.1 Każdy Wykonawca składa wraz z ofertą:

1. **oświadczenia** stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczenia z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu - wg **wymogu Załącznika nr 2 do SWZ - wstępne oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP,

Uwaga:

Wykonawca, składając oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, wskazuje, czy zamierza posługiwać się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych. Jeżeli Wykonawca zamierza posługiwać się certyfikatem, wskazuje w oświadczeniu w szczególności:

- 1) numer albo inne oznaczenie certyfikatu;
- 2) nazwę podmiotu certyfikującego;
- 3) okres ważności certyfikacji;
- 4) zakres podstaw wykluczenia, w odniesieniu do których Wykonawca zamierza posługiwać się certyfikatem;
- 5) informację, czy certyfikat dotyczy braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu, czy obu tych zakresów.

Samo wskazanie zamiaru posłużenia się certyfikatem nie zastępuje obowiązku wykazania braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.

Brak informacji o certyfikacie będzie uznany za oświadczenie wykonawcy, że w niniejszym postępowaniu nie będzie on wykorzystywał certyfikatu.

2. przedmiotowe środki dowodowe potwierdzające spełnianie parametrów ocenianych w ramach kryteriów oceny ofert:

w celu potwierdzenia doświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia, podlegającego ocenie w kryterium „Doświadczenie osób realizujących zamówienia”, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. wykaz kursów lub szkoleń lub warsztatów przeprowadzonych przez wskazaną/e w Formularzu ofertowym osobę/y, zawierający:
 - a) zakres tematyczny pozwalający ocenić zgodność z wymaganiami zamawiającego,
 - b) datę realizacji,
 - c) podmiot, na rzecz którego szkolenie zostało wykonane,
2. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych kursów lub szkoleń lub warsztatów, w szczególności:
 - a) referencje,
 - b) protokoły odbioru,
 - c) zaświadczenia wystawione przez zlecających przeprowadzenie szkoleń /warsztatów/kursów,
 - d) poświadczenia wykonania usług,
 - e) inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenie/warsztaty /kursy było realizowane.

Dokumenty składane są wraz z ofertą i służą potwierdzeniu informacji stanowiących podstawę przyznania punktów w kryterium oceny ofert „Doświadczenie osób realizujących zamówienia”.

W przypadku niezłożenia przez wykonawcę dokumentów potwierdzających Doświadczenie osób realizujących zamówienia albo gdy złożone dokumenty nie będą potwierdzały spełnienia wymagań określonych przez zamawiającego, zamawiający nie przyzna punktów w ramach tego kryterium oceny ofert.

Uwaga: Przedmiotowe środki dowodowe składa się wraz z ofertą. Zamawiający **nie przewiduje** wzywania do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych z uwagi na fakt, że przedmiotowe środki dowodowe służą potwierdzeniu zgodności z kryteriami oceny ofert.

jeżeli dotyczy:

3. ważny certyfikat wykonawcy, z treści którego to certyfikatu wynika potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu w zakresie w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 PZP (art. 22 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych)
4. potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby,
5. pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
6. zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

6.2. Podmioty zagraniczne: składają oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie 6.1.

6.3. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:

- 1) rozporządzenia 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. z 2020 r., poz. 2415) oraz
- 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

6.4. Forma dokumentów: **Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oświadczenia**, o których mowa w SWZ, składa się w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Patrycja Winkowska od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 –15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

- 7.2 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/pl/> lub przez maila: kadry@pcprkluczborok.pl
- 7.3 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 7.4 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.
- 7.5 Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 7.6 Komunikacja w postępowaniu odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”), z wyłączeniem składania ofert – sposób przygotowania i złożenia oferty wskazany jest w pkt 9 SWZ.
- 7.7 Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie:
1. wniosków o wyjaśnienie treści SWZ;
 2. wezwań i zawiadomień;
 3. dokumentów składanych na wezwanie zamawiającego (podmiotowych środków dowodowych);
 4. wyjaśnień składanych na wezwanie zamawiającego.
- 7.8 Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 7.9 W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisany dokument wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub - dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny).
- 7.10 Informacje, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub dokumenty sporządza w postaci elektronicznej i przekazuje jako załącznik do „Formularza do komunikacji” lub jako tekst wpisany bezpośrednio do Formularza do komunikacji, w sposób umożliwiający ustalenie tożsamości osoby przekazującej.

- 7.11 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.
- 7.12 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 7.13 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 7.14 Jeżeli przekazywane dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 7.15 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres nie dłuższy niż **30 dni**, tj.: do dnia **23 września 2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 8.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

9. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 9.1. Ofertę należy złożyć do dnia **25 sierpnia 2026 r.**, do godz. **9:00** przez Platformę e-Zamówienia.
- 9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 9.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 9.4. Ofertę należy sporządzić w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.5. Formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo;
- 9.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9.7. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
- 9.8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 9.9. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania.
- 9.10. Wykonawca pobiera formularz ofertowy wraz z oświadczeniami na swój komputer. Wypełnia pliki w wersji Word, zapisuje wypełnione na swoim dysku jako pliki pdf a następnie podpisuje pliki pdf (każdy osobno) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9.11. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto wykonawcy.
- 9.12. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 9.13. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu „Wypełniony formularz oferty”.
- 9.14. W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę” wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 9.15. 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 - z zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

- 9.16. Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 9.17. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES typ wewnętrzny, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
- 9.18. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
- 9.19. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę.
- 9.20. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 9.21. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 9.22. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 9.23. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

10. TERMIN OTWARCIA OFERT

- 10.1 Otwarcie ofert nastąpi dnia **25 sierpnia 2026 r.** od godz. **9:10** przez Platformę e-Zamówienia.
- 10.2 Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
- 10.3 Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.4 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2. cenach zawartych w ofertach.

11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 11.1. Cenę oferty należy podać w formie maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy za cały zakres zamówienia.
- 11.2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 11.3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11.4. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.5. W przypadku zmiany przepisów dotyczących ustawy o podatku od towarów i usług, strony obowiązywać będzie cena z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
- 11.6. Cena oferty musi uwzględniać wartość podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów pierwotnej legalizacji. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej.

12. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 12.1. Przy ocenie ofert, w każdej części, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - 1. **Cena – waga max. 60/100 punktów**
 - 2. **Doświadczenie osób realizujących zamówienie- waga max 40/100 punktów.**
- 12.2. **Kryterium cena** – będzie obliczane wg wzoru:
Liczba punktów = (Cena najniższa oferowana brutto/Cena badanej oferty brutto) x 60 punktów
- 12.3. **W kryterium: Doświadczenie osób realizujących zamówienia**, punkty będą przyznawane w następujący sposób:
 - 1. **Punkty przyznawane będą za każdy przeprowadzony kurs lub szkolenie lub warsztaty w tematyce współpracy z rodzinami zastępczymi przez osoby skierowane do realizacji**

- zamówienia, spełniających warunki opisane w pkt 5.2 pkt 4 ppkt 1). Za każdy dodatkowo przeprowadzony (czyli **powyżej** wymaganych 5-ciu dla spełnienia warunków zamówienia) kurs lub szkolenie lub warsztaty w tematyce współpracy z rodzinami zastępczymi przyznanych będzie **5 punktów**.
2. Zamawiający nie przyzna w tym kryterium więcej niż 40 pkt, nawet jeśli Wykonawca wykaże więcej niż 13 (czyli 5 – na potwierdzenie spełnienia warunku i dodatkowych 8 punktowanych w ramach kryterium oceny ofert) przeprowadzonych kursów lub szkoleń lub warsztatów w tematyce współpracy z rodzinami zastępczymi.
 3. Doświadczenie **osób realizujących zamówienie** w kryterium oceny ofert weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz przedmiotowych środków dowodowych – szczegóły zawiera pkt 6.1 ppkt 2) SWZ.
 4. W przypadku wykazania więcej niż jednej osoby, do obliczenia punktacji zostanie obliczona suma doświadczenia **osób realizujących zamówienie spełniających warunki** opisane w pkt 5.2 pkt 4 ppkt 1) SWZ – pod warunkiem, że wykazane osoby będą realizowały przedmiot zamówienia.
- 12.4 Najkorzystniejsza oferta to oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, czyli oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów (liczoną do dwóch miejsc po przecinku).
- 12.5 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 13.1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, wg wzoru z załącznika nr 3 do niniejszej specyfikacji.
- 13.2. W przypadku gdy do realizacji zamówienia zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum, przed podpisem umowy, członkowie konsorcjum zostaną zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy konsorcjum.
- 13.3. Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawi Zamawiającemu do wglądu propozycje treści umowy, które miały by być zawarte z Podwykonawcami.

14. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

- 14.1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- 14.2 Odwołanie przysługuje na:
1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 14.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 14.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 14.5 Odwołanie wnosi się w terminie:
1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 14.5.1.
- 14.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 14.7 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 14.8 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.

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

15. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP

Nie dotyczy.

Art. 22 § 1 Kodeksu Pracy określa ona konstytutywne cechy stosunku prac, którymi są wykonywanie konkretnego rodzaju pracy, pod kierownictwem pracodawcy, w wyznaczonym przez niego miejscu i czasie, przy czym pracodawca zobowiązany jest do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem. Świadczenie usług szkoleniowych charakteryzuje się samodzielnością realizowanych czynności, gdzie świadczący usługi odpowiada za uzyskany rezultat.

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie jest wymagane.

17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

18. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY O PODWYKONAWSTWO

Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:

- 19.1 Wykonawca może przedmiot zamówienia wykonać przy udziale Podwykonawców.

- 19.2 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
- 19.3 Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie oraz dostarczonym przed podpisaniem umowy części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, z podaniem nazw Podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w poprzez załącznik nr 1 do SWZ, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć realizacji części zamówienia Podwykonawcom, należy wpisać adnotację – nie dotyczy.

20. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI

Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 1A - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp.

Załącznik nr 3 - Projektowane postanowienia umowy – wzór

Załącznik nr 4 - Zobowiązanie podmiotu trzeciego – wzór

Załącznik nr 5 - Oświadczenie dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia