



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Zespół Szkół Zawodowych im. K. Pułaskiego w Gorlicach**  
ul. Niepodległości 5,  
38-300 Gorlice,

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – dalej p.z.p. na usługi pn.

**Świadczenie usługi polegającej na zarządzaniu projektem pn.: „Mój zawód – moja przyszłość” Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II Edycja, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

**Część I**  
**Kierownik projektu**

**Część II**  
**Asystent kierownika projektu**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.  
**Składanie ofert następuje przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>**

Nr postępowania: ZSZ.I.26.4.2021

**GORLICE, PAŹDZIERNIK 2021**



Spis treści

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....	3
II.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	3
III.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....	5
IV.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	5
V.	WIZJA LOKALNA .....	7
VI.	PODWYKONAWSTWO.....	7
VII.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	8
VIII.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	8
IX.	PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA .....	8
X.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)	8
XI.	POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW .....	9
XII.	INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA) .....	10
XIII.	SPOSÓB KOMUNIKACJI .....	10
XIV.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.....	12
XV.	ZALECENIA DOTYCZĄCE FORMATÓW PLIKÓW .....	13
XVI.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY .....	13
XVII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM .....	14
XVIII.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	14
XIX.	SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	14
XX.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT .....	15
XXI.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	16
XXII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	17
XXIII.	INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY.....	17
XXIV.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.....	17
XXV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ .....	18

Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Zespół Szkół Zawodowych im. K. Pułaskiego w Gorlicach**

**ul. Niepodległości 5, 38-300 Gorlice,**

tel./fax. 18 353 50 19

Adres e-mail: [szkola@zszgorlice.edupoczta.pl](mailto:szkola@zszgorlice.edupoczta.pl)

Godziny pracy: 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.

**Strona prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania>**

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**

**II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**Ochrona danych osobowych osób fizycznych i klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem 2016/679”.**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Zawodowych im. K. Pułaskiego w Gorlicach reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Niepodległości 5, 38-300 Gorlice, tel. 18 3535019 w. 10, e - mail: [szkola@zszgorlice.edupoczta.pl](mailto:szkola@zszgorlice.edupoczta.pl), a inspektorem ochrony danych jest Pani Dorota Myszkowska-Janik, [iod@powiatgorlicki.pl](mailto:iod@powiatgorlicki.pl), tel. 533 369 636;
2. Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Łukasz Dziuban, z którym można się skontaktować w czasie nieobecności Inspektora Ochrony Danych pod adresem e-mail: [i.dziuban@powiatgorlicki.pl](mailto:i.dziuban@powiatgorlicki.pl) lub telefonicznie tel. 18 3548785.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze określonego w ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2021 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą”,
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 tj. wykonania zawartej umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy.
4. Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **„Świadczenie usługi polegającej na zarządzaniu projektem pn.: „Mój zawód – moja przyszłość” Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II Edycja, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020”** wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarcie oraz realizacja umowy.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy, Państwa dane będą zamieszczane w Biuletynie Zamówień Publicznych, odbiorcą może być również: bank realizujący usługi bankowe – tj. Bank PKO SA w Gorlicach, dostawca systemu finansowo-księgowego – tj. Księgowość Optivum VULCAN sp. z o.o. ul. Wołowska 6 51-116 Wrocław, z którym zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

osobowych. W zakresie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa dane mogą być przedmiotem udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej. Szczegółowe informacje można uzyskać kontaktując się z Administratorem.

6. Państwa dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich).
7. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres wymagany:
  - a. art. 78 ust. 1 ustawy, tj. protokół wraz z załącznikami przechowuje się przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, chyba że umowa zawarta jest na dłuży okres czasu wtedy administrator przechowuje protokół do zakończenia umowy;
  - b. umowy zgodnie z kategorią archiwalną B5 – tj. 5 lat od roku następującego po zakończeniu umowy zawartej w trybie zamówienia publicznego,
  - c. pozostała dokumentacja dotycząca zamówień publicznych zgodnie z kategorią B5 – tj. 5 lat od roku następującego po zakończeniu sprawy.
8. W celu złożenia oferty podanie danych osobowych jest wymogiem niezbędnym.
9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych (w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b. prawo do żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych (skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
  - c. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;
  - d. zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wstrzymuje przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO;
  - e. w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
10. Nie przysługuje Państwu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja

11. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
12. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
13. Składający ofertę jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia 2016/679 względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 rozporządzenia 2016/679. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z rozporządzenia 2016/679 wykonawca składa w postępowaniu oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 14 rozporządzenia 2016/679. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym wykonawca składa w ofercie.
14. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie dokonywane w imieniu zamawiającego, podmiot składający ofertę daje gwarancję wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych spełniało wymogi rozporządzenia 2016/679 i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Zamawiający stosownie do dyspozycji wynikającej z art. 95 ustawy określa, że nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa projektu „**Mój zawód – moja przyszłość – Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

#### Część I

#### Kierownik Projektu

Planowany zakres obowiązków:

- pełnienie nadzoru merytorycznego nad całością projektu;
- kontrola realizacji prowadzonych form wsparcia;
- prawidłowe wydatkowanie środków projektu;

### **Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

- prowadzenie działań informacyjno- promocyjnych;
- sporządzanie wniosków o płatność;
- uaktualnianie w porozumieniu ze specjalistą ds. finansowych harmonogramów finansowych i merytorycznych;
- dokonywanie zmian w budżecie;
- opisywanie dokumentów projektowych;
- monitorowanie postępu rzeczowo – finansowego projektu;
- przestrzeganie 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 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z2019, poz.1781)
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań;
- czynny udział w spotkaniach Zespołu Projektowego utworzonego na potrzeby realizacji projektu;
- bieżący kontakt z IP2 – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie.

Osoba skierowana do realizacji zamówienia powinna posiadać:

- wykształcenie wyższe z zakresu finansowo-księgowego lub pedagogicznego lub zarządzania środkami unijnymi
- znajomość zasad realizacji programów finansowanych ze środków unijnych
- umiejętność biegłej obsługi komputera – pakiet MS OFFICE
- znajomość obsługi systemu teleinformatycznego SL 2014 wynikająca z pracy w tym systemie
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej

### **Warunki pracy**

Wykonywanie obowiązków kierownika projektu będzie wymagało bezpośredniej pracy w ZSZ w Gorlicach co najmniej 2 razy, co najmniej 10 godzin tygodniowo w tym przynajmniej raz w godzinach pracy administracji, tj. od 7:00 do 15:00. Pozostałą część obowiązków będzie można wykonać w formie zdalnej w wymiarze godzin niezbędnym do właściwej organizacji wszystkich punktów umowy w danym tygodniu.

### **Część II**

#### **Asystent kierownika projektu**

Planowany zakres obowiązków:

- kontrola i organizacja prowadzonych form wsparcia;
- monitorowanie postępu rzeczowo projektu;
- wprowadzanie i kontrola danych beneficjentów do systemu SL;
- prowadzenie działań informacyjno - promocyjnych;
- uczestniczenie w sporządzaniu wniosków o płatność;
- przestrzeganie 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 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z2019, poz.1781);
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań;

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

- uczestniczenie w pracach przy organizowaniu przetargów zgodnie z PZP;
- czynny udział w spotkaniach Zespołu Projektowego utworzonego na potrzeby realizacji projektu;

Osoba skierowana do realizacji zamówienia powinna posiadać:

- wykształcenie wyższe z zakresu finansowo-księgowego lub pedagogicznego lub zarządzania środkami unijnymi
- znajomość zasad realizacji programów finansowanych ze środków unijnych
- umiejętność biegłej obsługi komputera – pakiet MS OFFICE
- znajomość obsługi systemu teleinformatycznego SL 2014 wynikająca z pracy w tym systemie
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej

**Warunki pracy**

Wykonywanie obowiązków asystenta kierownika projektu będzie wymagało bezpośredniej pracy w ZSZ w Gorlicach co najmniej 1 raz, co najmniej 5 godzin tygodniowo w godzinach pracy administracji, tj. od 7:00 do 15:00. Pozostałą część obowiązków będzie można wykonać w formie zdalnej w wymiarze godzin niezbędnym do właściwej organizacji wszystkich punktów umowy w danym tygodniu.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

**79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych**

**2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – ilość części 2**

Każdą część należy traktować jako osobne zamówienie publiczne, na które po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zostanie zawarta odrębna umowa. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia, z zastrzeżeniem, że **zamówienie udzielone może zostać tylko na jedną część.**

W sytuacji, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania jeden Wykonawca miałby uzyskać większą liczbę części zamówienia, Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy w tej części, w której określono najniższą cenę spośród ofert złożonych. W sytuacji, gdy dwie oferty Wykonawcy (na część I i część II), w których miałby uzyskać zamówienie wskazuje taką samą cenę, Zamawiający wybierze ofertę na część I. W części II wybierze ofertę następną w rankingu.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

**V. WIZJA LOKALNA**

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

**VI. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców. Brak powyższych informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja

**VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji: od 01.11.2021 do 30.09.2023 r.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji do 30.12.2023 r.

**VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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

**W zakresie części I:**

Wykonawca spełni warunek w tym zakresie, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować w okresie wykonywania zamówienia i skieruje do jego realizacji osobę, która w okresie trzech ostatnich lat wykonała co najmniej jedną usługę polegającą na pełnieniu funkcji asystenta kierownika /administratora/członka zespołu zarządzającego, projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej **o wartości minimum 2 000 000,00 zł brutto**

**W zakresie części II:**

Wykonawca spełni warunek w tym zakresie, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować w okresie wykonywania zamówienia i skieruje do jego realizacji osobę, która w okresie trzech ostatnich lat wykonała usługę polegającą na pełnieniu funkcji asystenta kierownika /administratora/członka zespołu zarządzającego projektami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej **o wartości łącznej minimum 700 000,00 zł brutto**

**IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 p.z.p;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

**X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ;**



**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

**- na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu**

- 1) wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, spełniających wymagania określone w rozdziale VIII ust. 2 pkt. 4) SWZ 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 6 do SWZ**
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
    - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
    - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
  6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
  7. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz 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.

**XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.

### Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** 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.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

### XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:  
W sprawach przedmiotu zamówienia: Anita Herman, tel. 18 353 50 19  
W sprawach procedury: Karolina Maniak, tel. 604 481 241
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

3. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl> , ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Regulaminie ePUAP.
7. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
9. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
10. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).
11. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail wskazanym w rozdziale I – „Zamawiający”
12. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ust. 10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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.
13. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
15. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

#### XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. **Ofertę** składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ.  
Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - 1) **Oświadczenie**, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ (oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu) – załącznik nr 2 do SWZ;
  - 2) **Zobowiązanie innego podmiotu**, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy) - załącznik nr 3 do SWZ;
  - 3) **Dokumenty**, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
  - 4) **Oświadczenie** Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, jaki zakres zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy (jeżeli dotyczy)
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal
10. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
11. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
13. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

14. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**XV. ZALECENIA DOTYCZĄCE FORMATÓW PLIKÓW**

**Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “Obwieszczeniem prezesa rady ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a. .zip
  - b. .7Z
3. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. 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.
5. 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.
6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
7. 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.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Osobą składającą ofertę powinna być osobą kontaktową podawaną w dokumentacji.
10. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
11. 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.

**XVI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.

### Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja

3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

#### XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

#### XVIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 18.11.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

#### XIX. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu **do dnia 20.10.2021 r. do godziny 12:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie.

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Otwarcie ofert następnym w dniu **20.10.2021 r. o godzinie 13:00**
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) **Cena (C)** - waga kryterium 60%;
  - 2) **Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (D)** - waga kryterium 40%.
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

**1) Cena (C) - waga 60%**

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

**2) Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (D) - waga 40%**

Ocena w tym kryterium zostanie dokonana następująco:

W zakresie **części nr I:**

**Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacja zamówienia:**

Doświadczenie w zarządzaniu/ byciu członkiem zespołu zarządzającego, projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w których uczestniczyło:

- Poniżej 100 uczestników – 0 pkt (0%)
- 100-399 uczestników – 10 pkt (10%)
- 400-699 uczestników – 20 pkt (20%)
- 700-999 uczestników – 30 pkt (30%)
- 1000 uczestników lub więcej – 40 pkt. (40%)

W zakresie **części nr II:**

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

**Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacja zamówienia:**

Doświadczenie w zarządzaniu/ byciu członkiem zespołu zarządzającego, projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w których uczestniczyło:

- Poniżej 10 uczestników – 0 pkt (0%)
- 10–39 uczestników – 10 pkt (10%)
- 40-69 uczestników – 20 pkt (20%)
- 70-99 uczestników – 30 pkt (30%)
- 100 uczestników lub więcej – 40 pkt. (40%)

Jeżeli Wykonawca nie określi w ofercie zakresu posiadanego doświadczenia w kryterium (doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia) przez wskazanie jednego pola wyboru, Zamawiający nie przyzna Wykonawcy w tym kryterium punktów (0 punktów). Jeżeli Wykonawca zaznaczy w ofercie więcej niż jedno pole wyboru w zakresie posiadanego doświadczenia, Zamawiający uwzględni do oceny pole wyboru wskazujące najmniejszy zakres posiadanego doświadczenia i przyzna Wykonawcy w tym kryterium adekwatnie mniejszą ilość punktów.

**3.** Końcowa ocena oferty to suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria wg wzoru:

$$Lp = C + D$$

gdzie:

**Lp** – liczba punktów uzyskanych przez ofertę,

**C** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”,

**D** – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”.

- 4.** Najkorzystniejsza oferta to oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, czyli oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów.
- 5.** Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 6.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- 7.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

**XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 1.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 3.** W przypadku wybrania oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych



### Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja

z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 i 5 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 i 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

### XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**Mój zawód - moja przyszłość - Centrum Kompetencji Zawodowych w Powiecie Gorlickim – II edycja**

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

- Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 - Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy dla części I
- Załącznik nr 5 - Wzór umowy dla części II
- Załącznik nr 6 - Wykaz osób

**Zatwierdzam:**

**Dyrektor**

**/-/ Waldemar Gniady**

.....

(Kierownik Zamawiającego)