



Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie
Pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm

Specyfikacja Warunków Zamówienia
(w skrócie SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:

„Pracownik administracyjno-biuroowy z obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL (BASE)” realizowanego w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (VII)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa

Znak sprawy: OA.381.3.19.2021.EZ

Specyfikacja warunków zamówienia zawiera:

- I. Nazwa i adres Zamawiającego
- II. Tryb udzielenia zamówienia
- III. Źródła finansowania
- IV. Opis przedmiotu zamówienia
- V. Termin wykonania zamówienia
- VI. Warunki udziału w postępowaniu
- VII. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia
- VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania
- IX. Opis sposobu obliczania ceny oferty
- X. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie
- XI. Informacje dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118
- XII. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami
- XIII. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami
- XIV. Wadium
- XV. Opis sposobu przygotowania oferty
- XVI. Informacje o terminie składania ofert, terminie otwarcia ofert oraz o terminie związania ofertą
- XVII. Udzielenie zamówienia
- XVIII. Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
- XX. Informacje dodatkowe
- XXI. Klauzula informacyjna RODO
- XXII. Załączniki do SWZ



I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie

Plac Niepodległości 1

22 – 100 Chełm

NIP 563 10 57 236 , REGON: 110259460

tel. (82) 562 76 97

faks: (82) 562 76 68

e-mail: luch@praca.gov.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://www.bip.pupchelm.pl/>

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zwaną w dalszej części ustawą Pzp.

2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji. Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji.

3. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących powodów:

- a) przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa obejmująca określoną jednolitą tematykę zajęć, jedyną formą podziału zamówienia na części jest podział na grupy szkoleniowe,
- b) przy usługach szkoleniowych wykonywanych przez różnych Wykonawców opóźnienie jednego z nich wpłynęłoby negatywnie na terminowość wykonania innych elementów projektu szkoleniowego - zależnych od terminowego wykonania usług przez innego Wykonawcę,
- c) podział zamówienia powodowałby ryzyko, w którym unieważnienie jednej z części postępowania zagroziłoby terminowemu rozliczeniu projektu UE.

Zamawiający nie dokonał podziału na części ze względu na to, że podział ten powodowałby nadmierne trudności techniczne i organizacyjne oraz generowałby nadmierne koszty wykonania zamówienia.

4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Wykonawca powinien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp a drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ.

III. Źródła finansowania.

Zamawiający informuje, że zamówienie jest w całości finansowane ze środków publicznych realizowane w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (VII)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy



na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa szkolenia: „Pracownik administracyjno-biurowy z obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL (BASE)”.

Źródło finansowania: szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych, realizowane w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (VII)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa.

2. Kod CPV 80533000-9 usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ.

V. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji szkolenia:

I szkolenie liczące grupę 20 osobową: wrzesień 2021r. - październik/listopad 2021r.

II szkolenie liczące grupę 20 osobową: październik 2021r. - listopad 2021r.

VI. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.
 - a) posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2021r. poz. 1100).
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Posiadają doświadczenie tj. zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 szkolenie w zakresie przedmiotu zamówienia.



5. Dysponują potencjałem technicznym:

- zapewnienie warunków do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych spełniających wymagania bhp i p.poż. uregulowane w odrębnych przepisach, sprzęt i materiały niezbędne do realizacji zajęć praktycznych tj. salę wyposażoną w 21 stanowisk komputerowych z legalnym oprogramowaniem (programy WORD, EXCEL), z dostępem do internetu, oraz skaner, drukarkę, kserokopiarkę itp.

6. Dysponują kadrami dydaktycznymi:

- co najmniej 2 osoby posiadające udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub zajęć z zakresu modułu administracyjno-biurowego - co najmniej 2 szkolenia,
- co najmniej 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne, z danego zakresu – dot. modułu ECDL (BASE) oraz przeprowadzone zajęcia lub szkolenia będące przedmiotem zamówienia - co najmniej 2 szkolenia.

VII. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Zgodnie z treścią art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. 2020, poz. 1444 i 1517) zwanej dalej Kodeksem karnym,

b) handlu ludźmi o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2021 r. o sporcie (Dz. U. 2020 poz. 1133),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym o którym mowa w art. 115 § 20 kodeksu karnego lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia pracy małoletniemu cudzoziemcowi o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U 2012, poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego przestępstwo oszustwa o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U 2012, poz. 769),

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo o którym mowa w pkt. 1;





3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba, że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2019 poz. 369) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli w przypadkach o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2019 poz. 369) chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Pzp.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne,
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym,
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.

6. Wykluczenie Wykonawcy zgodnie z art. 111 ustawy Pzp następuje:



- 1) w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. a-g i pkt 2 ustawy Pzp, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
- 2) w przypadkach, o których mowa w:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h i pkt 2 ustawy Pzp, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h,
- na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
- 3) w przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 4) w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia.

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania.

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenia stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert:
 - a) nie podlega wykluczeniu,
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń, o których mowa w pkt 1.
4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
5. Oświadczenia o których mowa w pkt 1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem

wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. Oświadczenia wskazane w pkt 1 przekazuje się środkami komunikacji elektronicznej wskazanymi w SWZ tj. poprzez miniPortal.

8. W przypadku gdy oświadczenia o których mowa w pkt 1 zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

9. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:

- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazywanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 4) zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

IX. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Zamówienie jest w całości finansowane ze środków publicznych realizowane w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (VII)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa.

2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

3. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

4. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

5. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.



X. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie.

L.p.	Kryterium oceny	Sposób oceny
1.	Koszt szkolenia -50%	Najniższa cena - 50 pkt. $(Cn:Cb) \times 100 \times 50\%$ gdzie Cn - cena najniższa Cb – cena badana Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 50 pkt.
2.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia -20%	Spełnia minimalne wymagania: Udział zajęć praktycznych do ogółu zajęć – stanowi 80% - 1 pkt. Udział zajęć praktycznych do ogółu zajęć – więcej niż 80% - 2 pkt. $(Lp : \max Lp) \times 100 \times 20\%$ gdzie: Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową maxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa
3.	Doświadczenie kadry w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia-30%	Spełnia minimalne wymagania: Liczba przeprowadzonych przez wskazaną kadrę dydaktyczną zajęć lub szkoleń będących przedmiotem zamówienia: 2 szkolenia – 2 pkt. przypadające na 1 osobę z kadry dydaktycznej Liczba przeprowadzonych przez wskazaną kadrę dydaktyczną zajęć lub szkoleń będących przedmiotem zamówienia: - 3 i powyżej- 3 pkt Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg. poniższego wzoru: $[(sLpk : Lkd) : \max Lp] \times 100 \times 30\%$ gdzie: sLpk – suma punktów uzyskanych przez wszystkie osoby wchodzące w skład wskazanej kadry dydaktycznej Lkd- liczba osób wchodzących w skład wskazanej kadry dydaktycznej maxLp – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra dydaktyczna

XI. Informacje dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać



na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. 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.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. 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.

5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 4 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w rozdziale VIII pkt 1 także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

7. Zamawiający nie żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, którzy nie są podmiotami udostępniającymi zasoby, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców.

8. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć wykonanie usług.

XII. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej tj. za pośrednictwem miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu dostępnego





pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/> oraz poczty elektronicznej.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenia zamówienia musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający ww. konto ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP). Zasady składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą oraz wymagania techniczne i organizacyjne ich wysyłania opisane zostały w Instrukcji użytkownika. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z ww. Instrukcją i postępować wg zasad w niej wskazanych. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia w szczególności składając ofertę akceptuje zasady korzystania z systemu miniPortal wskazane w Instrukcji użytkownika i SWZ. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa tylko na platformie Windows i wymaga .NET Framework 4.5. W przypadku korzystania z urządzeń mobilnych oraz Mac lub Linux, dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu miniPortal może być ograniczony. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- specyfikacja połączenia formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
- format danych oraz kodowanie miniPortal - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
- oznaczenia czasu odbioru danych – miniPortal - wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy,
- integracja z systemem ePUAP jest wykonana w wykorzystaniem standardowego mechanizmu ePUAP. W przypadku Wykonawcy wysyłającego wniosek do Zamawiającego, ESP Zamawiającego automatycznie generuje Rodzaj Urzędowego Poświadczenia Odbioru, czyli Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP), które jest powiązane z wysyłanym dokumentem. W UPP w sekcji „Dane poświadczenia” jest zawarta informacja o dacie doręczenia.

System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

- Microsoft Internet Explorer od wersji 9.0,
- Mozilla Firefox od wersji 15,
- Google Chrome od wersji 20.

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień dokumentów elektronicznych oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

6. Zamawiający przekazuje identyfikator postępowania na miniPortal jako załącznik nr 4 do SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcje „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortal.

7. Zamawiający dopuszcza formaty danych wymienione w zał. nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowym Ram Interoperacyjności, minimalnych



wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2017, poz. 2247) np. pdf, doc, docx, rtf, xps, odt.

8. Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy (Dz.U. 2020, poz. 2415) składać należy w postaci dokumentu elektronicznego.

Składanie ofert:

9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na miniPortalu i udostępnionego na ePUAP. Opcja zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formacie danych wymienionych w pkt 7. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym.

11. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

14. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

Składanie dokumentów innych niż oferty:

15. W postępowaniu o udzielenie Zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów i wniosków (innych niż oferty wraz z załącznikami i oświadczenia o których mowa w rozdziale VIII pkt 1 SWZ) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej.



16. Wykonawca przekazuje dokumenty na adres poczty Zamawiającego: ezalewska@pupchelm.pl

17. Zamawiający przekazuje dokumenty na adres poczty elektronicznej Wykonawcy, wskazany w formularzu ofertowym Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę wskazując ten adres w ofercie i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania. Domniemywa się, że dokumenty oświadczenia i wnioski przekazane na adres poczty elektronicznej Wykonawcy wskazany w formularzu ofertowym zostały doręczone skutecznie a Wykonawca zapoznał się z ich treścią.

18. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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) oraz rozporządzeniu 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).

19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:

- podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych – Wykonawca,
- pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonywać również notariusz.

20. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

XIII. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

W zakresie proceduralnym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Pani Elżbieta Zalewska e-mail: ezalewska@pupchelm.pl Tel. 82 562 76 76.

W zakresie merytorycznym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Pani Maria Steć e-mail: mstec@pupchelm.pl Tel. 82 562 76 98.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

3. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w pkt. 2 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.

5. Treść zapytań bez ujawniania źródła wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom za pośrednictwem strony internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. Wadium.

Zamawiający nie przewiduje wadium w postępowaniu.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, który stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

2. Wraz z ofertą należy złożyć:

- a) proponowane postanowienie umowy – parafowane na każdej stronie oraz podpisane i opieczątowane przez osobę uprawnioną - załącznik nr 3 do SWZ,
- b) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - załącznik nr 5 do SWZ,
- b) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 6 do SWZ,
- c) wykaz wykonanych usług szkoleniowych zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w zakresie przedmiotu zamówienia - załącznik nr 7 do SWZ,
- d) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia stanowisk komputerowych z legalnym oprogramowaniem i innych urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca - załącznik nr 8 do SWZ,
- e) wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - załącznik nr 9 do SWZ,
- f) program szkolenia - załącznik nr 10 do SWZ,
- g) proponowany preliminarz kosztów szkolenia - załącznik nr 11 do SWZ,
- h) oświadczenie o braku powiązań i kapitałowych i osobowych z beneficjentem w postępowaniu na realizację usługi szkoleniowej - załącznik nr 12 do SWZ,
- i) oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO - załącznik nr 13 do SWZ,
- j) dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, pełnomocnictwo - umocowanie do reprezentacji Wykonawcy w przypadku gdy upoważnienie nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej ogólnie dostępnego na stronach internetowych ogólnodostępnych baz danych

3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

4. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika miniPortalu pod adresem:

miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.



5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

6. Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt 2 lit j) składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie - w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

XVI. Informacje o terminie składania ofert, terminie otwarcia ofert oraz o terminie związania ofertą.

1. Termin składania ofert: oferty należy złożyć do 20 lipca 2021 r. do godz. 10:00.
2. Termin otwarcia ofert: 20 lipca 2021 r. o godz. 11:00.
3. Termin związania ofertą: do dnia 18 sierpnia 2021 r.
4. Otwarcie ofert nastąpi za pośrednictwem portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 2 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. <https://www.bip.pupchelm.pl/> informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach zawartych w ofertach.
9. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 3. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.



10. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. Udzielenie zamówienia.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone:

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje o których mowa powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa powyżej jeśli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

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

1. Istotne postanowienia umowy zawiera załączony projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

4. Zamawiający prześle Wykonawcy jednostronnie podpisany formularz umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu podpisanej umowy w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania.

5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

6. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru są możliwe w przypadkach wskazanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

7. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy są możliwe ponadto gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności o których mowa w art. 455 ustawy.



8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi jeżeli miał lub ma interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
5. Terminy wnoszenia odwołań:
 - 1) odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni od przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
 - 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
 - 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 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;
 - 4) jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
6. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego.

7. Odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
- b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
- c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy mimo, że Zamawiający był do tego obowiązany.

8. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

Do odwołania dołącza się:

- a) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- b) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;

c) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

10. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopie 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.

11. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego wniesione w postaci elektronicznej wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

12. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

13. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się w skutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 poz. 1575) o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

14. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, 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. Prezes Krajowej izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od jej otrzymania.

XX. Informacje dodatkowe.

Zamawiający:

- 1) nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych;
- 2) nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych;
- 3) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy;
- 4) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 94 ustawy;
- 5) nie przewiduje zamówień wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy;
- 6) nie przewiduje odbycia wizji lokalnej;
- 7) nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych;
- 8) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
- 9) nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań;
- 10) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 11) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z wykorzystaniem aukcji elektronicznej;
- 12) nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych;
- 13) nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).

XXI. Klauzula informacyjna RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm, tel. 82 562-76-97, email: luch@praca.gov.pl.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: IODO@zeto.lublin.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pana/Pani dane w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia (tzw. podmioty przetwarzające).
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 3, a po tym czasie przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

XXII. Załączniki do SWZ.

Stanowią one integralną część SWZ i wymagań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Formularz oferty na realizację usługi szkoleniowej.

Załącznik nr 3 - Proponowane postanowienia umowy.

Załącznik nr 4 - Identyfikator postępowania na miniPortalu.

Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.





- Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
Załącznik nr 7 – Wykaz wykonanych usług szkoleniowych zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w zakresie przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 8 – Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia stanowisk komputerowych z legalnym oprogramowaniem i innych urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca.
Załącznik nr 9 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
Załącznik nr 10 – Program szkolenia.
Załącznik nr 11 – Proponowany preliminarz kosztów szkolenia.
Załącznik nr 12 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z beneficjentem w postępowaniu na realizację usługi szkoleniowej.
Załącznik nr 13 – Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO.

p.o. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Chełmie
Barbara Gil



