



GMINA MARKOWA
37-120 Markowa 1399
NIP: 815-163-43-85
e-mail: sekretariat@markowa.pl
strona: <https://markowa.biuletyn.net>
tel. 17 226 53 52, fax: 17 226 56 57

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na usługi :

**pn. „Prowadzenie specjalistycznych szkoleń oraz
poradnictwa na potrzeby projektu „Aktywnie w Gminie
Markowa“**

ZP.271.5.2023

Zatwierdził:

Mirosław Mac
/-/
Wójt Gminy Markowa

Markowa, dnia 1.03.2023 r.

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	4
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	8
V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	8
VI.	PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	12
VII.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA	13
VIII.	SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ	15
IX.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	16
X.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	16
XI.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	20
XII.	SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	20
XIII.	SPOSÓB OBLICZANIA CENY	20
XIV.	OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	21
XV.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	23
XVI.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	24
XVII.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	24
XVIII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	24
XIX.	OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH	25
XX.	OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY	25
XXI.	OPIS SPOSOBU UDZIELANIA ZALICZEK NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA	26
XXII.	ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO.....	26
XXIII.	INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.....	26
XXIV.	INFORMACJE DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	26
XXV.	INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	26
XXVI.	INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI GDY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W art. 95 UST. 1 USTAWY PZP	26
XXVII.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	26
XXVIII.	ZAŁĄCZNIKI	27

Uwaga:

Zgodnie z art. 61. ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, pliki należy opatrzyć:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo
- podpisem zaufanym albo
- podpisem osobistym;

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-zamówienia dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: Gmina Markowa
Adres Zamawiającego: 37-120 Markowa 1399
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@markowa.pl
Strona internetowa: www.markowa.biuletyn.net
Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

Fax: (17) 226-57-56
Telefon: (17) 226-53-52
Adres skrytki e-PUAP: j47j3fmb4o

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) – oznaczonej skrótem „Ustawa”, a także wydanymi na podstawie Ustawy rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt. 1 Ustawy.
3. Postępowanie prowadzone jest poniżej progów unijnych ustalonych na podstawie art. 3 ust. 2 Ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej SWZ) zastosowanie mają przepisy Ustawy.
6. SWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://markowa.biuletyn.net> w zakładce „Przetargi”: (<https://markowa.biuletyn.net/?bip=1&cid=125&bsc=N>)
7. SWZ wraz z załącznikami jest dostępna również na platformie e-zamówienia pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>
8. Zmiany SWZ udostępniane będą w miejscach określonych w ust. 6 i 7.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są: **usługi pn.:**
„Prowadzenie specjalistycznych szkoleń oraz poradnictwa na potrzeby projektu „Aktywnie w Gminie Markowa”
2. Lokalizacja zadania: m. Markowa, w tym Klub Seniora – Markowa 1679, gmina Markowa, województwo podkarpackie.
3. Oznaczenie i kody robót wg CPV:

- 85320000-8 - Usługi społeczne
- 85000000-9 – Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej
- 85310000-5 – Usługi pracy społecznej
- 85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych
- 85323000-9 - Usługi zdrowotne świadczone na rzecz wspólnot
- 85312400-3 - Usługi opieki społecznej nieświadczony przez ośrodki pobytowe
- 85312000-9 - Usługi opieki społecznej nieobejmujące miejsc noclegowych

4. Zamówienie obejmuje prowadzenie specjalistycznych szkoleń oraz poradnictwa na potrzeby projektu „Aktywnie w Gminie Markowa” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020 Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych

Zakres zamówienia obejmuje usługi dla 6 zadań, które nie stanowią odrębnych części zamówienia:

1) Zadanie 1 – Poradnictwo indywidualne, psychologiczne, prawne i terapeutyczno – rehabilitacyjne

Zadanie obejmuje poradnictwo i doradztwo dla 10 opiekunów faktycznych OPW. OPW to osoby które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Zadanie obejmuje **poradnictwo indywidualne:**

- psychologiczne, prawne, terapeutyczno-rehabilitacyjne
- pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po różnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne do sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych.

Każdy z 10 opiekunów OPW ma zostać objęty poradnictwem średnio 10 godzin zegarowych w miesiącu przez 10 miesięcy (maksymalnie 100 godzin).

2) Zadanie 2 – Szkolenie dla opiekunów faktycznych

a) Zadanie obejmuje szkolenie grupowe w zakresie:

- Radzenie sobie ze stresem i formy wsparcia. Szkolenie obejmujące źródła stresu, techniki radzenia sobie ze stresem, warsztaty relaksacyjne oraz integracja z innymi uczestnikami. Szkolenie obejmuje 28 godzin zajęć.
- Pierwsza pomoc przedmedyczna i metody pielęgnacji. Szkolenia obejmujące zasady udzielania pierwszej pomocy, dokonywanie oceny stanu, nabycie umiejętności ratunkowych, zasady i techniki pielęgnacji, metody aktywizacji OPW. Szkolenie obejmuje 12 godzin zajęć.

b) Zajęcia dla zadania obejmują poniższą tematykę:

- Rola opiekuna w zaspokojeniu podstawowych potrzeb pielęgnacyjnych OS/PWwCF. Zasady ułatwiające pielęgnację OS/PWwCF z wykorzystaniem sprzętu pielęgnacyjnego.
- Potrzeby psychiczne, w tym bezpieczeństwa psychicznego i społeczne OS/PWwCF

- Właściwa komunikacja z OS/PWwCF (niepełnosprawnym słuchowo, wzrokowo, intelektualnie, ruchowo, w terminalnych stanach choroby)
- Metody i techniki wzmocnienia komunikacji OS/PWwCF z otoczeniem, minimalizacja izolacji społecznej, w tym związanej z pandemią COVID-19
- Standardy postępowania z OS/PWwCF ze schorzeniami (zakres dostosowany do potrzeb uczestników danej gr. szkol.)
- Zabiegi higieniczne w warunkach domowych.
- Zasady prawidłowego przemieszczania i karmienia OS/PWwCF w różnych sytuacjach położenia i możliwości psychomotorycznych z wykorzystaniem sprzętu wspomagającego, pomoc w przyjmowaniu leków
- Zasady segregacji i utylizacji środków opatrunkowych i medycznych.
- Metody i techniki rehabilitacji prowadzonej w warunkach domowych.
- Instruktaż właściwego wykonywania ćwiczeń usprawniających w środowisku domowym.
- Metody i techniki rehabilitacji pocovidowej w warunkach domowych.

Zadanie obejmuje łącznie 40 godzin dydaktycznych szkolenia dla 10 opiekunów (10 dni x 4 godz.).

3) **Zadanie 3 – Zajęcia w zakresie integracji społecznej**

Zajęcia grupowe z integracji społecznej jako czas dla seniorów (dla 20 uczestników Klubu Seniora) – prowadzenie warsztatów, zajęć i gier edukacyjnych oraz rozrywkowych. Zadanie obejmuje średnio 30 godzin w miesiącu przez okres 10 miesięcy. łącznie **300 godzin dydaktycznych** zajęć.

4) **Zadanie 4 – Zajęcia w zakresie zdrowego trybu życia**

Zajęcia grupowe ze zdrowego trybu życia dostosowane do możliwości i kondycji uczestników Klubu (dla 20 uczestników Klubu Seniora). Zajęcia w formie ruchowej i zajęcia fizyczne prowadzone przez rehabilitanta. Zadanie obejmuje średnio 25 godzin dydaktycznych w miesiącu przez okres 10 miesięcy. łącznie **250 godzin dydaktycznych** (125 spotkań x 2 h każde).

5) **Zadanie 5 – Zajęcia w zakresie rozwoju pasji i zainteresowań**

Zajęcia grupowe (dla 20 uczestników Klubu Seniora), tematyczne na podstawie wybranych zainteresowań grupy (np. obsługa komputera, szydełkowanie, robótki ręczne, malowanie, spotkania z poezją, teatralne, bibułkarstwo, wiklinę papierową, tworzenie ozdób wielkanocnych/ bożonarodzeniowe, papieroplastykę, ozdoby z filcu, dekoracje z gipsu, ceramikę, makramę). Zadanie obejmuje średnio 25 godzin dydaktycznych w miesiącu przez okres 10 miesięcy. łącznie **250 godzin dydaktycznych** (125 spotkań x 2 h każde).

6) **Zadanie 6 – Poradnictwo psychologiczne**

Poradnictwo psychologiczne – udzielanie seniorom, uczestnikom Klubu (dla 20 uczestników Klubu Seniora) pomocy psychologicznej na temat radzenia sobie ze stresem, z chorobą, samotnością, itp. Zajęcia winny mieć formę grupową. Zadanie obejmuje poradnictwo dla 20 uczestników przez okres 10 miesięcy. łącznie **200 godzin dydaktycznych**.

5. Szczegółowy zakres realizacji przedmiotu umowy zawarty jest w **Zasadach i terminach realizacji zadań w projekcie „Aktywnie w Gminie Markowa”**, stanowiących załącznik nr 1 do umowy,
6. Zamawiający wymaga aby specjalistyczne usługi szkoleniowe i w zakresie poradnictwa prowadzone były przez Wykonawcę w sposób profesjonalny i zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, przez osoby (personel) posiadający kwalifikacje i/lub wykształcenie i/lub doświadczenie niezbędne do realizacji całości zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania **Koordynatora usług** i wykonywania przedmiotu zamówienia z jego udziałem.
8. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkoleń i poradnictwa zgodnie z wymogami programu EFS w ramach RPO WP 2014-2020 Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych oraz zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (**listy obecności, programy zajęć, karty poradnictwa, dzienniki zajęć, dziennik czynności opiekuńczych, ankiety, itp.**).
9. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia przez uczestników faktu uczestnictwa w szkoleniach i poradnictwie, poprzez podpis na liście obecności lub innym wymaganym dokumencie.
10. Dokumentacja wytworzona przez Wykonawcę w związku z realizacją zamówienia pozostaje własnością Zamawiającego i Wykonawca zobowiązany jest ją przekazać w oryginale Zamawiającemu, wraz z przekazaniem praw autorskich.
11. Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego w szczególności poprzez właściwe oznakowanie pomieszczeń, materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów dofinansowanych z funduszy europejskich.
12. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach pojawiających się w toku realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności zagrażających jego prawidłowemu lub terminowemu wykonaniu oraz udzielenia pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu zamówienia, postępu i zakresu wykonania zadań - na każde żądanie Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania żądania.
13. Wykonawcy przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie zrealizowane szkolenia, zajęcia i poradnictwo, potwierdzone we właściwych dokumentach.
14. Zamawiający może dokonywać kontroli usług świadczonych przez Wykonawcę, w szczególności:
 - 1) sposób i jakość prowadzonych szkoleń, zajęć i poradnictwa,
 - 2) sposób i jakość prowadzonej dokumentacji.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane niewłaściwym wykonawstwem lub nieprzestrzeganiem przepisów.
16. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia na własny koszt umowy ubezpieczenia oraz dostarczenia Zamawiającemu nie później niż w dniu podpisania umowy:
 - 1) opłaconej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności a w przypadku braku polisy inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z

przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość nie mniejszą niż łączna cena brutto oferty wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

17. **Zamawiający nie dopuszcza zlecenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.**
18. Zamawiający oświadcza, że otrzymał dofinansowanie na realizację przedmiotowego zamówienia w ramach:
 - 1) Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020 Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:
 - 1) Termin rozpoczęcia realizacji usługi – **z dniem podpisania umowy**
 - 2) Termin zakończenia realizacji usługi:
 - a) zadanie 1, 3, 4, 5 i 6: **do 15 grudnia 2023 roku**
 - b) zadanie 2: **do 30 czerwca 2023 roku**
2. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługi w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
3. Wykonawca zobowiązany jest realizować usługę zgodnie z opracowanym przez siebie i zatwierdzonym przez Zamawiającego **harmonogramem realizacji zajęć dla poszczególnych zadań.**
4. Szczegółowe regulacje w zakresie terminu realizacji umowy zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik do SWZ.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt. VI SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie
 - 4) **Zdolności technicznej lub zawodowej:**

A. Doświadczenie i zdolności techniczne:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się wiedzą i doświadczeniem, w wykonaniu (zakończeniu), a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **3 (trzech) usług w zakresie wskazanym poniżej**, w tym co najmniej **2 (dwóch) usług o wartości minimum 100.000,00 netto PLN każda usługa** (objęte różnymi zamówieniami lub różnymi umowami), i co najmniej **1 (jednej) usługi realizowanej w ramach dofinansowania EFS w ramach dowolnego programu operacyjnego na lata 2014-2020 w osi priorytetowej związanej z usługami społecznymi i/lub integracją społeczną**. Warunek obejmuje usługi polegające na organizowaniu i realizacji szkoleń, warsztatów i/lub poradnictwa, w zakresie co najmniej 4 (czterech) dowolnych spośród 6 niżej wskazanych obszarów:

- a) indywidualne poradnictwo psychologiczne i/lub prawne i/lub terapeutyczne i/lub rehabilitacyjne
- b) szkolenia dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych w zakresie różnych aspektów i form opieki nad nimi,
- c) zajęcia w zakresie integracji społecznej dla seniorów,
- d) zajęcia w zakresie rozwoju / promocji zdrowego stylu i/lub trybu życia dla seniorów,
- e) zajęcia w zakresie rozwoju pasji i zainteresowań dla seniorów,
- f) przeprowadzenie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla seniorów

oraz

usługi, o których mowa powyżej skierowane było do seniorów i/lub opiekunów faktycznych należących do jednej z poniższych grup:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- d) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

- e) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- f) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- g) osoby korzystające z PO PŻ.

Uwagi:

- *Jeżeli Wykonawca wykazuje doświadczenie nabyte w ramach kontraktu (zamówienia/ umowy) realizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca polegał na doświadczeniu grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał wykazywanego zakresu usług. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do wykonawcy o wyjaśnienia w zakresie bezpośrednio wykonywanego zakresu usług.*
- *Zamawiający uzna za spełniony warunek również w przypadku, gdy doświadczenie wykazane przez Wykonawcę obejmuje szerszy zakres usług od wymaganych przez Zamawiającego.*

B. Zasoby ludzkie zdolne do realizacji przedmiotu zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował **osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, w tym **co najmniej**:

- a) **1 osobą do pełnienia funkcji koordynatora usług**, która w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, organizowała lub bezpośrednio nadzorowała organizację i realizację, a w przypadku zamówień w toku lub zamówień ciągłych lub okresowych organizuje lub bezpośrednio nadzoruje organizację i realizację, przez okres **co najmniej 6 miesięcy**, co najmniej **2 (dwóch) usług** (objętych odrębnymi zamówieniami lub umowami), w tym co najmniej **1 (jedną) usługę** realizowaną **w ramach dofinansowania EFS w ramach dowolnego programu operacyjnego na lata 2014-2020 w osi priorytetowej związanej z usługami społecznymi i/lub integracją społeczną**.

Usługi, o których mowa powyżej muszą obejmować co najmniej 4 (cztery) zakresy spośród 6 wskazanych poniżej:

- indywidualne poradnictwo psychologiczne i/lub prawne i/lub terapeutyczne i/lub rehabilitacyjne
- szkolenia dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych w zakresie różnych aspektów i form opieki nad nimi,
- zajęcia w zakresie integracji społecznej dla seniorów,
- zajęcia w zakresie rozwoju / promocji zdrowego stylu i/lub trybu życia dla seniorów,
- zajęcia w zakresie rozwoju pasji i zainteresowań dla seniorów,
- przeprowadzenie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla seniorów.

- b) **1 osobą do prowadzenia poradnictwa psychologicznego**, która posiada wykształcenie kierunkowe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia w prowadzeniu poradnictwa w tym zakresie
 - c) **1 osobę do prowadzenia poradnictwa prawnego**, która posiada wykształcenie kierunkowe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia w prowadzeniu poradnictwa w tym zakresie
 - d) **1 osobą do prowadzenia zajęć z zakresu integracji społecznej, rozwijania pasji i zainteresowań (np. terapeuta, osoba prowadząca warsztaty z kompetencji społecznych lub podobne)**, która posiada wykształcenie kierunkowe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia w prowadzeniu zajęć w tym zakresie
 - e) **1 osobę, która posiada uprawnienia rehabilitanta lub fizjoterapeuty do prowadzenia poradnictwa/ warsztatów/ zajęć praktycznych, ruchowych, itp.** która posiada wykształcenie kierunkowe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia w prowadzeniu zajęć w tym zakresie
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych i oświadczeń wymaganych postanowieniami SWZ wg reguły: spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż nie później niż na dzień składania ofert Wykonawca spełnia warunki określone w SWZ.
 4. Wykonawca nie może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Zamawiający wymaga by Wykonawca zrealizował usługi objęte przedmiotem zamówienia bez udziału podwykonawców.
 5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
 6. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący niezbędnej wiedzy i doświadczenia, musi być spełniony:
 - 1) samodzielnie przez Wykonawcę,
 - 2) samodzielnie przez minimum jeden podmiot wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 7. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zasobów ludzkich zdolnych do realizacji przedmiotu zamówienia, musi być spełniony:
 - 1) samodzielnie przez Wykonawcę,
 - 2) samodzielnie przez minimum jeden podmiot wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
 8. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w

szczegółności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 Ustawy,
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4, 5, 7 Ustawy, tj.:
 - a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, za wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 3, 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
 - b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - c) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
 - d) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy na podstawie okoliczności, o których mowa w ust. 1 następuje zgodnie z art. 111 Ustawy.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835, 1713), tj.:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na

- podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
4. Podstawy wykluczenia wskazane w ust. 3, mają zastosowanie w okresie trwania okoliczności, o których mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Etap składania ofert:

- 1) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** (w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 2 do SWZ), w tym dotyczące podmiotów trzecich, z których zasobów Wykonawca korzysta przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz podwykonawców.
 - 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 3 do SWZ), w tym dotyczące podmiotów trzecich, z których zasobów Wykonawca korzysta przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany złożyć przedmiotowe oświadczenie odrębnie.
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Etap po dokonaniu oceny ofert:

- 1) 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.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

- a) **Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy Pzp, o **braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275, z 2022 r. poz. 2581, 2640), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **zał. Nr 7 do SWZ**.
 - b) **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego – w oparciu o wzór stanowiący **zał. nr 8 do SWZ**.
 - c) **Wykaz wykonanych usług** sporządzony przez Wykonawcę w oparciu o wzór stanowiący **zał. Nr 6 do SWZ** (w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia), nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości (kwoty), dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane, z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
 - d) **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 5 do SWZ**.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp 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.

VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Ustawie, 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:
 - 1) platformy e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/> lub
 - 2) e-PUAPu <https://epuap.gov.pl/>
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”
7. 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 platformy e-zamówienia.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia bądź wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
 9. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów, lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> po stronie zamawiającego.
 10. Zamawiający przekazuje link do postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd141f18-b365-11ed-9236-36fed59ea7dd> SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na platformie e-zamówienia.
 11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 9, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 13. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w ust. 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
 14. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 16. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:
 - 1) Maria Tabin-Matusz – Kierownik GOPS – tel. 17 226 54 47
 - 2) Joanna Rupar – Sekretarz Gminy – tel. 17 226 53 52

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:
 - 1) **Formularz Ofertowy** - wg wzoru **zał. nr 1 do SWZ**;
 - 2) Aktualne na dzień składania **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, składane na

podst. art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp – wg wzoru **zał. nr 2 do SWZ**;

- 3) Aktualne na dzień składania **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp – wg wzoru **zał. nr 3 do SWZ**;
- 4) **Wykaz osób do oceny oferty w kryterium „doświadczenie personelu”** – wg wzoru **zał. nr 9 do SWZ** (jeśli dotyczy)

Uwaga:

- *W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 2) i 3) składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.*

2. Pozostałe wymagane dokumenty do oferty:

- 1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp – wg wzoru **zał. nr 4 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
 - 2) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, jeżeli ofertę składa pełnomocnik;
 - 3) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa:
- 1) powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP);
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji, o których mowa w pkt. 1) wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie;
 - 4) zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Ustawy.
4. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język

- polski.
6. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, muszą być złożone w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 7. Do przygotowania oferty niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
 8. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie taki folder powinien zostać skompresowany do formatu .zip (bez nadawania mu hasła i szyfrowania).
 9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta. Dopuszcza się również złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem mocodawcy.
- Uwaga:
- Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
10. Załączniki do SWZ stanowią wzór określający treść wymaganych dokumentów. Wykonawca może opracować własne załączniki zawierające wszystkie wymagane przez Zamawiającego w załącznikach i SWZ informacje.
 11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 12. Wykonawca ponosi koszty przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału przygotowania i złożenia oferty oraz udziału w postępowaniu.
 13. W przypadku wartości wskazanej w dokumentach złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w walucie innej niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
 14. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
 15. Opis sposobu złożenia ofert poprzez platformę e-zamówienia:
 - 1) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
 - 2) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych

- informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego (*Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC*).
 - 4) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 - 5) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
 - 6) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 - 7) Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/ wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 8) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i

Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla załogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

- 9) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 10) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 11) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **5.04.2023 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 pkt 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.

XII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę e-zamówienia do dnia **6.03.2023 r.** do godziny 11:00.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie e-zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6.03.2023 r.** o godzinie 12:00 i jest ono niejawne.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.

XIII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem **formularza ofertowego**, stanowiącego **zał. nr 1 do SWZ**.

2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.
4. Stawka podatku VAT winna być wskazana w formularzu ofertowym stanowiącym zał. Nr 1 do SWZ.
5. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wymaganiami SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, które Wykonawca winien ponieść z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami kompleksowej realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty powinna również zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a bez których nie można w sposób prawidłowy wykonać zamówienia.

XIV. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oceny ofert dokona Komisja powołana przez Zamawiającego.
2. Wybór oferty dokonany zostanie wg kryteriów oceny ofert:
 - 1) Cena oferty za przedmiot zamówienia „C” – 60 %
 - 2) Doświadczenie w szkoleniach, poradnictwie, warsztatach „D” – 40 %
3. Sposób oceny ofert: kryterium procentowe zostanie zamienione na punkty według następującego wzoru:

1) kryterium „cena” (C) – 60%

Ocenię będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty. Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 60 punktów, a pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio liczba punktów zgodnie ze wzorem:

$$C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – wartość punktowa badanej oferty za kryterium cena

C_n – najniższa zaoferowana cena brutto, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_b - cena brutto oferty badanej.

2) kryterium „doświadczenie personelu” (D) – 40%

Przez doświadczenie personelu rozumie się doświadczenie osoby wskazanej na koordynatora usług w organizowaniu i realizacji szkoleń, warsztatów, poradnictwa w zakresie objętym niniejszym zamówieniem, tj.:

- indywidualne poradnictwo psychologiczne i/lub prawne i/lub terapeutyczne i/lub rehabilitacyjne
- szkolenia dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych w zakresie różnych aspektów i form opieki nad nimi,
- zajęcia w zakresie integracji społecznej dla seniorów,
- zajęcia w zakresie rozwoju / promocji zdrowego stylu i/lub trybu życia dla seniorów,
- zajęcia w zakresie rozwoju pasji i zainteresowań dla seniorów,
- przeprowadzenie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla seniorów.

Minimalny warunek dotyczący posiadanego doświadczenia dla Koordynatora usług określono w Rozdz. V ust. 2 pkt. 4 ppkt. B lit. a) SWZ.

Ocenie w tym kryterium będzie podlegać osoba wskazana na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdz. V ust. 2 pkt. 4 ppkt. B lit. a) SWZ.

Zamawiający przyzna punkty w ramach kryterium doświadczenie w następujący sposób:

- a) organizowano 2 szkolenia – 0 pkt;
- b) organizowano 3 szkolenia – 20 pkt;
- c) organizowano 4 szkolenia – 40 pkt;

Uwagi:

- Oferta Wykonawcy, który zaoferuje doświadczenie personelu (koordynatora usług) w realizowaniu szkoleń (warsztatów, poradnictwa) w ilości mniejszej od minimalnie wymaganego, tj. 2 szkolenia zostanie odrzucona. Jest to warunek udziału w postępowaniu.
- Maksymalna oceniana liczba organizowanych szkoleń wynosi 4 szkoleń. Jeśli Wykonawca zaoferuje większy zakres doświadczenia, to wartość punktacji zostanie ustalona na poziomie 4 szkoleń.

Jeżeli Wykonawca chce otrzymać punkty w tym kryterium złoży wraz z ofertą „Wykaz osób do oceny oferty w kryterium doświadczenie personelu”. Wzór wykazu stanowi zał. nr 9 do SWZ.

Uwagi:

- „Wykaz osób do oceny oferty w kryterium doświadczenie personelu” stanowi przedmiotowy środek dowodowy. Zgodnie z art. 107 ust. 3 ustawy Pzp wykaz ten nie podlega uzupełnieniu ani zmianom lub uzupełnieniu poszczególnych zawartych w nim informacji. Ocenie będą podlegały jedynie informacje zawarte w wykazie złożonym wraz z ofertą. W razie braku ww. wykazu Wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów w tym kryterium. W przypadku braku informacji niezbędnych do oceny oferty w tym kryterium Wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów w zakresie, w którym stwierdzono braki.
- Wykonawca otrzyma 0 (zero) punktów w tym kryterium, jeżeli na wezwanie Zamawiającego w trybie ustawy Pzp lub z własnej inicjatywy Wykonawca uzupełni lub poprawi lub udzieli wyjaśnień w zakresie Wykazu osób skierowanych do

realizacji zamówienia składanym na wezwanie Zamawiającego w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu, w wyniku czego dokonana zostanie zmiana osoby wykazywanej na potrzeby warunków udziału w postępowaniu, a w konsekwencji „Wykaz osób do oceny oferty w kryterium doświadczenie personelu” będzie niezgodny z zasadą opisaną powyżej, według której ocenie w kryterium podlega dodatkowo doświadczenie/ kwalifikacje osób skierowanych do realizacji zamówienia (tych samych osób, które zostaną wskazane w Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia wymaganym w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu).

- 3) **Wynik „W”**– za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów według wyliczenia:

$$W = C + D$$

4. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
5. Punktacja przyznawana ofertom, będzie liczona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. **Wykonawca jest zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od wezwania, z zastrzeżeniem ust. 2, następujących elementów:**
 - 1) Dołączenia dokumentu lub dokumentów potwierdzających prawo osób składających podpisy pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i możliwości zawarcia umowy z Zamawiającym (jeżeli dotyczy);
 - 2) Dołączenia polisy ubezpieczeniowej OC w zakresie prowadzonej działalności, o której mowa w Rozdziale III SWZ pkt 16 SWZ.
4. W przypadku złożenia oferty wspólnej Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę Wykonawców (np. członków konsorcjum / wspólników spółki cywilnej) w terminie określonym w ust. 3.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda, od Wykonawcy którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią **zał. nr 10 do SWZ**.
2. Przesłanki zmiany postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX Ustawy tj.: **odwołanie oraz skarga do sądu**.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy.
3. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami Ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy lub zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie **5 dni od dnia przesłania informacji** o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 515 ust. 1 ppk.2 lit. a) Ustawy albo w terminie **10 dni**, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SWZ wnosi się w terminie **5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia** w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 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.
10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia Umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
11. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie **14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby**, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XIX. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamówienie składa się z 6 zadań, które nie stanowią odrębnych części. Zamówienie realizowane jest na potrzeby jednego projektu pn. „Aktywnie w Gminie Markowa”, na które Zamawiający otrzymał dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WP 2014-2020 Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych. Podział zamówienia na części spowodowałby nadmierne trudności związane z prowadzeniem usług w porównywalnym standardzie, jednolitej dokumentacji, oznakowania, informowania i promocji projektu zgodnie z wymogami dla projektów EFS oraz brak właściwej koordynacji (Zamawiający wymaga wskazania koordynatora usług) skutkujący poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia.

XX. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

XXI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA ZALICZEK NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA

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

XXII. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

Adres strony internetowej: www.markowa.pl

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@markowa.pl

XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Nie dotyczy.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI GDY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 UST. 1 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.

XXVII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Gmina Markowa, 37-120 Markowa 1399 sekretariat@markowa.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@markowa.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP.271.5.2023 na „Prowadzenie specjalistycznych szkoleń oraz poradnictwa na potrzeby projektu „Aktywnie w Gminie Markowa”.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXVIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy (wzór) – załącznik nr 1.

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

2. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu (wzór) – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z postanowieniami SWZ (wzór) – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wzór) – załącznik nr 4.
5. Wykaz osób (wzór) – załącznik nr 5.
6. Wykaz wykonanych usług (wzór) – załącznik nr 6.
7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór) – załącznik nr 7.
8. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy – załącznik nr 8.
9. Wykaz osób do oceny oferty w kryterium doświadczenie personelu (wzór) – załącznik nr 9.
10. Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy) – załącznik nr 10.
11. Załącznik nr 1 do umowy – Zasady i terminy realizacji zadań w projekcie „Aktywnie w Gminie Markowa.