



**Powiat Sokółski**  
**reprezentowany przez Zarząd Powiatu**  
16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8  
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08  
[www.sokolka-powiat.pl](http://www.sokolka-powiat.pl)  
e-mail: [starostwo@sokolka-powiat.pl](mailto:starostwo@sokolka-powiat.pl)

---

Sokółka, dnia 04 maja 2021 r.

**OR-IV.272.12.2021.KS**

(znak zamówienia)

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA** **– zwana dalej w skrócie SWZ**

dla zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) pn.:

**Realizacja usług związanych z przeprowadzeniem kursu prawa jazdy kategorii B oraz kursów zawodowych w ramach projektu pn. „Wspieramy rodziny zastępcze i osoby usamodzielniające się z terenu Powiatu Sokólskiego”**

*Zamówienie jest współfinansowane ze środków  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020  
w ramach Osi Priorytetowej VII. Poprawa spójności społecznej,  
Działania 7.2 Rozwój usług społecznych  
Podziałania 7.2.1 Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych  
wykluczeniem społecznym*

## Spis treści

I.	Nazwa i adres Zamawiającego:.....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia: .....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia: .....	3
IV.	Termin wykonania zamówienia .....	6
V.	Warunki udziału w postępowaniu .....	6
VI.	Podstawy wykluczenia z postępowania .....	7
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych (oświadczeń, dokumentów), których złożenia Zamawiający wymaga w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i wykazania braku podstaw wykluczenia .....	8
VIII.	Poleganie na zasobach innych podmiotów .....	10
IX.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne / konsorcja) .....	11
X.	Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wyjaśnienie i zmiana treści SWZ .....	11
XI.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami .....	13
XII.	Wymagania dotyczące wadium.....	13
XIII.	Termin związania ofertą.....	13
XIV.	Opis sposobu przygotowania oferty.....	14
XV.	Sposób i termin składania i otwarcia ofert.....	15
XVI.	Opis sposobu obliczania ceny oferty .....	15
XVII.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty.....	16
XVIII.	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	18
XIX.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	18
XX.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, .....	18
XXI.	Wymagania dotyczące podwykonawców .....	19
XXII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	19
XXIII.	Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych .....	23
XXIV.	Informacje dodatkowe .....	24
XXV.	Wykaz załączników .....	25

<C:\Users\j.gudalewski\AppData\Local\Temp\ blank - blank>

## I. Nazwa i adres Zamawiającego:

### **Powiat Sokólski – Zarząd Powiatu Sokólskiego**

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8  
16 - 100 Sokółka  
NIP: 5451816373  
REGON: 050658628  
tel. 85-711-08-76, fax. 85-711-20-08

Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://sokolka-powiat.pl>

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [starostwo@sokolka-powiat.pl](mailto:starostwo@sokolka-powiat.pl)

Adres poczty elektronicznej prowadzonego postępowania: [przetargi@sokolka-powiat.pl](mailto:przetargi@sokolka-powiat.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Adres strony internetowej, na której udostępnione są zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Adres strony internetowej BIP Zamawiającego: <http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl/>

Adres skrytki Powiatu Sokólskiego na platformie e-PUAP2 - /stosk/skrytka

godz. urzędowania: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30.

## II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 i z 2020 r. poz. 1492 i poz. 2275), zwanej dalej ustawą Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

## III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług związanych z przeprowadzeniem kursu prawa jazdy kategorii B oraz kursów zawodowych w ramach projektu pn. „Wspieramy rodziny zastępcze i osoby usamodzielniające się z terenu Powiatu Sokólskiego”.
2. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, przy czym:
  - **I część zamówienia obejmuje** realizację usługi związanej z przeprowadzeniem kursu prawa jazdy kategorii B dla 7 osób w ramach co najmniej 30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych,
  - **II część zamówienia obejmuje** realizację usługi związanej z przeprowadzeniem kursu komputerowego z certyfikatem ECCC dla 2 osób w ramach co najmniej 40 godzin dydaktycznych zajęć teoretycznych oraz 2 godzin dydaktycznych sesji egzaminacyjnej,
  - **III część zamówienia obejmuje** realizację usługi związanej z przeprowadzeniem kursu wizażu dla 6 osób w ramach co najmniej 38 godzin dydaktycznych zajęć oraz 2 godzin dydaktycznych sesji egzaminacyjnej,

**- IV część zamówienia obejmuje** realizację usługi związanej z przeprowadzeniem kursu języka angielskiego dla 2 osób (w tym język angielski poziom A1 dla 1 osoby i język angielski poziom B1 dla 1 osoby) w ramach co najmniej 60 godzin dydaktycznych zajęć.

Wykonawcy mogą składać oferty na jedną, kilka lub na wszystkie części zamówienia.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz sposób jego realizacji określa **Załącznik nr 3 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.**
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na postawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane poniżej czynności wchodzące w skład przedmiotu zamówienia polegające na wykonywaniu prac na stanowiskach: **obsługa sekretarska oraz obsługa biurowa, z wyłączeniem szkoleniowców / osób prowadzących kursy (wymóg nie dotyczy osób fizycznych wykonujących samodzielnie przedmiot umowy – w tym wypadku należy złożyć stosowne oświadczenie)**, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumenty wymienione poniżej dot. osób wykonujących czynności wchodzące w skład przedmiotu zamówienia polegające na wykonywaniu prac na stanowiskach: obsługi sekretarskiej oraz obsługi biurowej, z wyłączeniem szkoleniowców / osób prowadzących kursy (wymóg nie dotyczy osób fizycznych wykonujących samodzielnie przedmiot umowy – w tym wypadku należy złożyć stosowne oświadczenie), jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), tj.:
  - a) oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierających informacje, w tym dane osobowe niezbędne do zweryfikowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika,
  - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy / umów o pracę osób, do których odnosi się obowiązek zatrudnienia wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopia umowy / umów powinna zawierać informacje, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika,
  - c) dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń lub opłacenie przez pracodawcę ubezpieczeń pracownika, zanonimizowany w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji).

8. Niedopełnienie wskazanych formalności będzie traktowane jako uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Ilekroć w SWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego wykonawcę, Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych.

Zamawiający wskazuje następujące kryteria w celu oceny równoważności:

- **kurs komputerowy z certyfikatem ECCC** – inny niż ECCC, model certyfikacji kompetencji cyfrowych można uznać za równoważny ze standardem ECCC wyłącznie pod warunkiem spełnienia następujących parametrów łącznie:

W zakresie spełnienia kryterium merytorycznego:

- umożliwi poprzez egzamin przeprowadzenie walidacji efektów kształcenia w obszarze wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych,

- wynik egzaminu podaje w skali procentowej od 0 do 100%,

- posiada wyodrębnione moduły certyfikacyjne zdefiniowane przez: cele i efekty kształcenia, charakterystykę uzyskiwanych kompetencji, wymagania dotyczące wyposażenia pomieszczeń egzaminacyjnych, opis stanowiska egzaminacyjnego w szczególności zawierający niezbędny sprzęt i oprogramowanie, opis sposobu przeprowadzania egzaminu, testy egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami, przykładowe testy egzaminacyjne, zadania praktyczne dla egzaminatorów, wraz z plikami roboczymi, rozwiązaniami oraz arkuszami ocen, certyfikacja DigComp jest w pełni zgodna z wytycznymi Komisji Europejskiej,

- posiada elektroniczny system egzaminacyjny umożliwiający co najmniej: przeprowadzenie egzaminu teoretycznego (ocenianego automatycznie), przeprowadzenie egzaminu praktycznego (ocenianego przez uprawnionego egzaminatora), walidację w ramach jednego egzaminu wybranych efektów kształcenia wchodzących w skład jednego lub kilku modułów certyfikacyjnych, odtworzenie sesji egzaminacyjnej w przypadku utracenia połączenia z Internetem podczas egzaminu.

W zakresie spełnienia kryterium jakościowego:

- posiada określoną Politykę Jakości,

- posiada procedury tworzenia i wdrażania modułów certyfikacyjnych,

- posiada Radę Programową lub inny organ nadzoru merytorycznego,

- posiada procedurę akredytacji instytucji pod kątem uprawnień do przeprowadzenia certyfikowanych egzaminów (np. Ośrodki lub Centra Egzaminacyjne),

- posiada procedurę przeprowadzenia egzaminów,

- posiada procedurę akredytacji egzaminatorów,

- jest uwzględniony w raportach Komisji Europejskiej.

Ilekroć w SWZ przedmiot zamówienia opisany zostanie przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wskazuje, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, używając sformułowania "lub równoważne". Zamawiający nie może odrzucić oferty tylko dlatego, że oferowane usługi nie są zgodne z normami, ocenami technicznymi, specyfikacjami technicznymi i systemami referencji technicznych, do których opis przedmiotu zamówienia się odnosi, pod warunkiem że Wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków

dowodowych, o których mowa w art. 104 - 107 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.

10. W celu dostosowania przedmiotu zamówienia do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga przygotowania przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych uwzględniających potrzeby osób z niepełnosprawnościami:

- a) materiały drukowane powinny być sporządzone zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego tj. w sposób ułatwiający korzystanie wszystkim uczestnikom, w tym osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, przede wszystkim poprzez zaprojektowanie odpowiedniej struktury tekstu (stosowanie możliwie często tytułów, akapitów, śródtytułów), stosowanie czcionek gładkich, bez ozdobników, stosowanie prawidłowego kontrastu pomiędzy tekstem a tłem, zapewnienie czytelności czcionki poprzez jej odpowiednią wielkość,
- b) materiały video powinny zawierać napisy rozszerzone zawierające informacje niezbędne do zrozumienia akcji dla osób z dysfunkcjami narządu słuchu, dokument tekstowy zawierający transkrypcję dźwięku dla osób z dysfunkcjami narządu wzroku i słuchu.

11. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

„80500000-9	usługi szkoleniowe”
„80530000-8	usługi szkolenia zawodowego”
„80580000-3	oferowanie kursów językowych”
„80411200-0	usługi szkół nauki jazdy”
„80411000-8	usługi szkół jazdy”
„80533200-1	kursy komputerowe”

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 sierpnia 2021 r.** (dotyczy wszystkich części zamówienia).

#### V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp oraz spełniają warunki określone przez Zamawiającego w postępowaniu w zakresie:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

**Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,**

**- dla wszystkich części zamówienia,**

- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:

- dla **I części zamówienia** – posiadanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, o którym mowa w art. 28 ustawy o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1268),

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

**Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie,**

- dla **wszystkich części zamówienia,**

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:

- dla **wszystkich części zamówienia** – posiadanie doświadczenia w postaci przeprowadzonego co najmniej jednego kursu dla minimum 3 osób (w zakresie części, na jaką składana jest dana oferta) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą oni wykazać, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz że żaden z nich nie podlega wykluczeniu z postępowania.

## VI. Podstawy wykluczenia z postępowania

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 Pzp,
- 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.:
  - a) 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,
  - b) 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,

- c) 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. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7, 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.
  3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

## **VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych (oświadczeń, dokumentów), których złożenia Zamawiający wymaga w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i wykazania braku podstaw wykluczenia**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (druk stanowiący **Załącznik nr 2 do SWZ**).
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.



3. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, które obejmują:
  - a) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
  - b) oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), 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 (druk stanowiący **Załącznik nr 8 do SWZ**),
  - c) aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, o którym mowa w art. 28 ustawy o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1268) – **dotyczy wyłącznie I części zamówienia**,
  - d) wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu - przeprowadzenie co najmniej jednego kursu dla minimum 3 osób (w zakresie części, na jaką składana jest dana oferta) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu usługi, daty wykonania, podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały należycie wykonane (druk stanowiący **Załącznik nr 4 do SWZ**).
4. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne lub jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, Zamawiający może w każdym czasie, na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Zamawiający nie wzywa Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.  
Zgodnie z dyspozycją art. 127 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 3 a (odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator, lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona, ani nie znajduje się on w innego tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w pkt 3 a (odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp), zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

### VIII. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa **wraz z ofertą** zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (druk stanowiący **Załącznik nr 5 do SWZ**).
4. Zamawiający ocenia, czy udostępnianie Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem albo wskazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w

Rozdziale VII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu (druk stanowiący **Załącznik nr 2 do SWZ**), w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

#### **IX. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne / konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy (druk stanowiący **Załącznik nr 6 do SWZ**).
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### **X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wyjaśnienia i zmiana treści SWZ**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywać się będzie drogą elektroniczną za pośrednictwem **dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji”** dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal oraz poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mail: [przetargi@sokolka-powiat.pl](mailto:przetargi@sokolka-powiat.pl).
2. **Wszelkie oświadczenia, dokumenty, w tym również oferta, sporządzane są przez Wykonawcę zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatrywane:**
  - kwalizowanym podpisem elektronicznym (wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 ze zm.),

- **LUB podpisem zaufanym** (o którym mowa w art. 20 aa ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346),
  - **LUB podpisem osobistym** (o którym mowa w art. 10 a ust. 3 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2020 r. poz. 332 ze zm.).
3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
  4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „**Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” oraz „**Formularz do komunikacji**”.
  5. 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 dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl> oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
  6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.
  7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, w pozostałych przypadkach data ich przekazania na adres e-mail.
  8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, poprzez adres email: [przetargi@sokolka-powiat.pl](mailto:przetargi@sokolka-powiat.pl). Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@sokolka-powiat.pl](mailto:przetargi@sokolka-powiat.pl). Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
  9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 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 poz. 2415).
  10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający umieści taką informację na stronie internetowej, podanej w pkt 1 niniejszej SWZ, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści

specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

11. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa wyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
12. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
13. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Katarzyna Sztukowska, e-mail: [przetargi@sokolka-powiat.pl](mailto:przetargi@sokolka-powiat.pl)

## **XII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XIII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **15.06.2021** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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.

## **XIV. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym (druk stanowiący **Załącznik nr 1.1, 1.2, 1.3 oraz 1.4 do SWZ**). Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (druk stanowiący **Załącznik nr 2 do SWZ**),
  - b) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 3 SWZ (druk stanowiący **Załącznik nr 5 do SWZ**) - jeśli dotyczy,
  - c) oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (druk stanowiący **Załącznik nr 6 do SWZ**) - jeśli dotyczy,
  - d) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa - jeśli dotyczy.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
6. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
8. Jeśli oferta zawiera 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 winien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. W cel złożenia oferty należy zarejestrować się (zarejestrować) na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
11. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

## XV. Sposób i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć przez Platformę **miniPortal**, **ePUAP** dostępne pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
2. Ofertę należy złożyć do dnia **17 maja 2021 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
4. Otwarcie nastąpi dnia **17 maja 2021 r. o godz. 11<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego, poprzez użycie Platformy. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie ofert na miniPortalu i następujące poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowania zamówienia.
7. 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.

## XVI. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest podać dla danego zadania **cenę brutto za całość zadania**, zgodnie z treścią załącznika nr 1.1, 1.2, 1.3 oraz 1.4 do SWZ – formularza ofertowego.
2. Wykonawca podaje cenę odrębnie dla danej części zamówienia posługując się przy jej określeniu w szczególności opisem przedmiotu zamówienia oraz zapisami stosownego projektu umowy.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz postanowień umowy. Ustalenie

odpowiedniej stawki podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu należy do obowiązków Wykonawcy.

4. Cena wykazana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich. Winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. W okresie trwania umowy określona cena ofertowa nie podlega zmianom.
6. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będzie w złotych polskich.
7. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto za całość zadania.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miały obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę(rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## **XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty**

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:

- 1) cena brutto za całość zadania – 60%,**
- 2) termin realizacji – 40%.**

2. Sposób oceny ofert:

- 1) w kryterium „cena”:

Oferta najtańsza otrzyma max. 60 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

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

gdzie:

C – przyznane punkty w kryterium „Cena”;

C<sub>n</sub> – najniższa cena ofertowa brutto za całość zadania spośród wszystkich ofert;

C<sub>o</sub> – cena oferty ocenianej (brutto za całość zadania).

- 2) w kryterium „termin realizacji”



Maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, minimalny termin realizacji zamówienia wynosi 10 dni kalendarzowych. Oferta z najkrótszym terminem realizacji otrzyma 40 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$T = (T_n/T_o) \times 40\text{pkt}$$

gdzie:

T – przyznane punkty w kryterium „termin realizacji”;

T<sub>n</sub> – najkrótszy z „terminów realizacji” spośród wszystkich ważnych ofert;

T<sub>o</sub> – „termin realizacji” oferty ocenianej.

Termin realizacji należy podać w dniach kalendarzowych.

W przypadku podania terminu dłuższego niż 60 dni kalendarzowych oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. W przypadku podania terminu realizacji krótszego, niż 10 dni kalendarzowych, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie 10 dni kalendarzowych.

3) Sposób obliczania ostatecznej oceny ofert:

$$Sp = C + T$$

gdzie:

Sp – suma przyznanych punktów ze składowych będących cząstkowymi kryteriami oceny ofert

C – przyznane punkty w kryterium „cena”

T – przyznane punkty w kryterium „termin realizacji”

3. W celu obliczenia punktów, wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, przy zastosowaniu zaokrąglenia punktów według następującej zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest większa niż 5, zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra pozostaje bez zmian.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu z postępowania, którego oferta zostanie uznana za ważną i która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **XVIII. Informacja 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, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
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. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca występujący wspólnie (konsorcjum), którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:
  - 1) przedłożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy (jeśli wcześniejsze dotyczyło tylko złożenia oferty),
  - 2) przedłożyć umowę konsorcjum, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez konsorcjum Wykonawców, jeśli zażąda jej Zamawiający,
  - 3) przedłożyć umowę spółki cywilnej, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez spółkę cywilną, jeśli zażąda jej Zamawiający.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie.

### **XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, zawartych w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której będzie dokonany wybór Wykonawcy. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
  - 2.1) zmiana kwoty wynagrodzenia Wykonawcy:
    - a. w przypadku zmiany liczby uczestników kursów spowodowanej rezygnacją z udziału w projekcie, podstawę wskazaną w art. 439 ust. 2 pkt 2b ustawy Pzp stanowi liczba uczestników kursu; maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia jaką dopuszcza Zamawiający wynosi 50 %,

- 2.2) konieczność zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku:
  - a. wystąpienia obiektywnych okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć i są one niezależne od Stron umowy,
  - b. wystąpienia obiektywnych okoliczności wywołanych okolicznościami związanymi z COVID-19
  - c. działania siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Stron umowy, takie jak w szczególności: wojna, pożar, epidemia, powódź, blokady komunikacyjne o charakterze ponadregionalnym, kataklizmy społeczne albo katastrofy budowli lub budynków,
- 2.3) konieczność czasowego zawieszenia wykonania umowy, wywołanej okolicznościami związanymi z COVID-19
- 2.4) zmiana sposobu wykonania umowy, wymuszona okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 2.5) zmiana podwykonawców, którym Wykonawca powierzył wykonanie zamówienia, w przypadku wystąpienia o zmianę na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy po uzyskaniu zgody Zamawiającego, w szczególności wywołanych okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 2.6) zmiana zakresu świadczenia Wykonawcy, wywołana okolicznościami związanymi z COVID-19,
- 2.7) zmiana ustalania i dochodzenia kar umownych, w tym ich wysokości z uwzględnieniem okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19.

## **XXI. Wymagania dotyczące podwykonawców**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawców części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazwy, danych kontaktowych oraz przedstawicieli podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## **XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim.

4. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego.
5. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
7. 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.
8. Domniemywa się, że 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.
9. 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,
  - 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.
10. Do odwołania dołącza się:
  - 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
  - 2) dowód przesłania kopii odwołania Zamawiającemu,
  - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
  - 1) nie zawiera braków formalnych,
  - 2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.
12. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.
13. Odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:
  - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
14. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
15. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
16. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
17. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
18. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
20. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

21. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
  - 1) nie zawiera braków formalnych,
  - 2) uiszczono wpis w wymaganej wysokości.Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania.
22. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, braku pełnomocnictwa lub braku dowodu uiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w art. 517 ust. 2 ustawy Pzp.
23. Prezes Izby wzywa odwołującego, pod rygorem zwrócenia odwołania, do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu lub dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania odwołującego, w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Nieprawidłowe oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.
24. W przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w art. 517 ust. 2 ustawy Pzp, oraz po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w art. 518 ust. 1 ustawy Pzp, Prezes Izby zwraca odwołanie w formie postanowienia. Odwołanie zwrócone nie wywołuje skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby. O zwrocie odwołania Prezes Izby informuje Zamawiającego, przesyłając odpis postanowienia wraz z uzasadnieniem. Przepis art. 559 ust. 2 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio. Przepisy o zwrocie odwołania stosuje się w przypadku niezachowania warunków formalnych odwołania lub braku pełnomocnictwa, stwierdzonych przez skład orzekający.
25. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy. Cofnięte odwołanie nie wywołuje skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby.
26. Zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie. Zamawiający w odpowiedzi na odwołanie ustosunkowuje się do treści odwołania, wskazuje twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub w celu odparcia wniosków i twierdzeń powołanych w odwołaniu.
27. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:
  - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy,
  - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony,
  - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie,
  - 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Izbę w sprawie innego odwołania, dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego,
  - 5) odwołanie dotyczy czynności, którą Zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
  - 6) odwołujący nie przekazał Zamawiającemu odpowiednio odwołania albo jego kopii, zgodnie z art. 514 ust. 2 ustawy Pzp.

### **XXIII. Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 i z 2020r. poz. 1492 i poz. 2275).

1. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), informuję że:
  - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka, tel. 85 711 08 76, [www.sokolka-powiat.pl](http://www.sokolka-powiat.pl), e-mail: [starostwo@sokolka-powiat.pl](mailto:starostwo@sokolka-powiat.pl),
  - b) inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest Krzysztof Borowski, kontakt: pisemny za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka, pocztą elektroniczną na adres e-mail: [krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl](mailto:krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl), tel. 85 711 08 15,
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
  - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o **art. 18 oraz art. 74-76 ustawy Pzp**,
  - e) 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, a jednocześnie w oparciu o § 38 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) po upływie pełnych dwóch lat kalendarzowych, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, dla którego powstał zbiór przesyłek w składzie, dane osobowe będą przekazane do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej, gdzie dokumentacja z zakresu zamówień publicznych przechowywana jest przez okres 5 lat.
  - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
  - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO**.
2. posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana,
  - b) na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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,
- c) na podstawie **art. 18 RODO** prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w **art. 18 ust. 2 RODO**, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - d) prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy **RODO**;
3. nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) 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**.

#### XXIV. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje dokonywania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania umowy.
11. Zamawiający nie przewiduje i nie wymaga wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia przed złożeniem oferty.

#### XXV. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 – Formularz ofertowy,



2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
3. Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia,
4. Załącznik nr 4 – Wykaz usług,
5. Załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego,
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie podmiotów,
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy.
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
9. Załącznik nr 9 – Numer ID postępowania