

Znak: OKA-II.271.6.2026

Kielce, dnia 20.03.2026 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI USŁUGA

„Kompleksowa usługa organizacji dwudniowego seminarium stacjonarnego dla członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji”

I. ZAMAWIAJĄCY

1. **Nazwa Zamawiającego:** Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
2. **Adres Zamawiającego:** ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:** od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰
4. **Numer telefonu:** (41) 36-41-600
5. **Adres poczty elektronicznej Zamawiającego:** wup@wup.kielce.pl
6. **Adres strony internetowej Zamawiającego:** <https://wupkielce.praca.gov.pl/>
7. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**
<https://ezamowienia.gov.pl/pl>
8. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d4808edb-dbe4-4cd5-815d-d63906667005>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy Pzp dotyczące zamówień o wartości poniżej 216 000 EURO oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie
3. Do spraw nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
4. Do spraw nieuregulowanych ustawą Pzp mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Integralną część SWZ stanowią Załączniki nr 1-5 do SWZ, z którymi Wykonawca powinien się zapoznać.
6. Zamawiający:
 - 1) nie dopuszcza składania ofert częściowych;
 - 2) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji;
 - 3) nie dopuszcza składania ofert wariantowych;

- 4) nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp;
- 5) nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp;
- 6) nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp;
- 7) nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej i sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego;
- 8) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- 9) nie przewiduje aukcji elektronicznej;
- 10) nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp;
- 11) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
- 12) nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia;

7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

- 1) Zgodnie z art. 13 i 14 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) zwanym dalej „RODO”, informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (WUP) z siedzibą ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, adres e-mail: wup@wup.kielce.pl,
 - Instytucja Koordynująca - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej,
 - Instytucja Odpowiedzialna - Ministerstwo Edukacji i Nauki,
 - Jednostka Wspierająca - Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE).
- 2) Każdy z powyższych administratorów zbiera i przetwarza dane osobowe w zakresie realizacji własnych celów. WUP w Kielcach zbiera i przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego a mianowicie rozpatrzenie ofert, a w przypadku jej wyboru zawarcie umowy, jej realizacja oraz koordynacja przez osoby wskazane do kontaktów roboczych przez oferentów/kontrahentów oraz ich rozliczenie. Celem pozostałych instytucji jest zbieranie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizacji umowy KPO/22/LLL/U/0016 z dnia 29.09.2023 r. z późn. zm. zawartej w ramach realizacji planu rozwojowego.
- 3) Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez:
 - WUP Kielce stanowi Załącznik nr 5 do SWZ – Klauzula informacyjna RODO
 - pozostałych Administratorów jest dostępna na stronie internetowej WUP Kielce:

<https://wupkielce.praca.gov.pl/rodo/klauzule> - Klauzule Instytucje Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego.

8. Informacja dot. współfinansowania zamówienia ze środków unii europejskiej.

Zamówienie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach:

- Umowy o objęcie projektu wsparciem z Planu Rozwojowego dotyczącej realizacji projektu w ramach naboru pt. „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” **NUMER UMOWY KPO/22/LLL/U/0016 z późn. zm.,**
- Usługa organizacji seminarium dla członków WZK stanowi realizację Zadania 1, podzadania 1.4. w ramach projektu; przedsięwzięcie 1a086,
- Usługa organizacji seminarium dla członków WZK wpisuje się w zasadę „Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapewnienie dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami”. Wykonawca umożliwi wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, kolor skóry lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa w seminarium.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa organizacji dwudniowego seminarium stacjonarnego dla członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji w ramach projektu pn. „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”, który wpisuje się w Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (zadanie nr 1, podzadanie 1.4.).
2. Celem postępowania jest wybór Wykonawcy, który zorganizuje dwudniowe seminarium stacjonarne dla członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia - Załącznikiem nr 1 do SWZ.

Ponadto głównym założeniem organizacji dwudniowego seminarium jest:

- Wypracowanie wspólnych rozwiązań w zakresie monitorowania i koordynacji działań edukacyjnych, zgodnie z założeniami projektu oraz celami KPO.
- Ujednoczenie standardów współpracy, przepływu informacji i raportowania pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację polityk edukacyjnych w regionie.

- Wzmocnienie kompetencji członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji poprzez wymianę doświadczeń, analizę dobrych praktyk oraz omówienie aktualnych wyzwań i kierunków rozwoju systemu.
 - Zapewnienie efektywnej realizacji kamieni milowych i wskaźników określonych w projekcie.
3. W ramach zleconej usługi Wykonawca będzie odpowiedzialny za zorganizowanie następujących części:
- Część warsztatowa** – wynajem na dwa dni sali warsztatowej/ konferencyjnej dla maksymalnie 20 osób dla potrzeb zorganizowania dwudniowego seminarium dla członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji (WZK) oraz zapewnienie prelegenta/szkoleniowca a także zakup materiałów warsztatowych/ biurowych niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów;
- Usługa cateringowa** – w ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni: 2 x bufet kawowo-śniadaniowy, 2 x lunch, kolację w pierwszym dniu oraz śniadanie w drugim dniu.
- Usługa transportowa** - zapewnienia przejazdu uczestników seminarium jednym pojazdem samochodowym z wystarczającą liczbą miejsc i przestrzenią na bagaże z miejsca zbiórki w Kielcach do miejsca docelowego, gdzie odbywać się będzie seminarium i powrót do Kielc;
- Usługa noclegowa** – zapewnienie 20 miejsc noclegowych dla uczestników seminarium.
4. Seminarium odbywać się będzie w trybie stacjonarnym, w dniach roboczych.
5. Miejsce organizacji seminarium: województwo świętokrzyskie z wyłączeniem powiatu kieleckiego oraz miasta Kielce.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
7. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
- 55300000-3: Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
 - 55120000-7: Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji;
 - 80590000-6: Usługi seminaryjne;
 - 79951000-5: Usługi w zakresie organizowania seminariów;
8. **Opis części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składanie ofert częściowych.**
- 1) Zamawiający **NIE** podzielił niniejszego zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych z powodów:
- **Zachowanie integralności usługi:** Organizacja seminarium to złożony proces, który obejmuje wiele różnorodnych elementów, takich jak planowanie, logistyka, promocja, obsługa techniczna, catering itp. Podział zamówienia na części może prowadzić do trudności w zapewnieniu spójności i integralności całego wydarzenia w jakości oferowanych usług. Konieczne jest koordynowanie i synchronizacja wszystkich elementów, co utrudniałoby podział zamówienia.

- **Zachowanie efektywności kosztowej:** Podział zamówienia na dwie lub więcej mniejszych części może zwiększyć koszty operacyjne związane z zarządzaniem wieloma mniejszymi umowami oraz nadzorem nad wykonaniem poszczególnych fragmentów. Wykonawcy mogą również narzekać na mniejszy zakres pracy, co może prowadzić do wyższych stawek lub zmniejszenia zainteresowania oferowaniem usług.
- **Ryzyko utraty spójności:** Podział zamówienia na części może prowadzić do utraty spójności i spadku jakości całego wydarzenia. Różni wykonawcy mogą mieć odmienne podejścia, standardy i poziomy wydajności, co może prowadzić do niespójności w realizacji poszczególnych elementów konferencji.
- **Skomplikowaną koordynację:** Podział zamówienia na mniejsze części wymagałby skomplikowanej koordynacji pomiędzy różnymi wykonawcami oraz harmonogramami pracy. To może prowadzić do opóźnień, konfliktów harmonogramowych i trudności w zarządzaniu procesem organizacji konferencji.
- **Zwiększone ryzyko błędów:** Podział zamówienia na części zwiększa ryzyko błędów i niezgodności pomiędzy różnymi wykonawcami. Każdy z wykonawców może interpretować wymagania inaczej, co może prowadzić do problemów z jakością, spójnością i koordynacją działań.

IV. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH:

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia przedmiotowych środków dowodowych.

V. POWIERZENIE WYKONANIA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.

1. Zamawiający dopuszcza wykonanie części przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców, o ile na tym etapie są mu znane.
3. W przypadku niewskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez Podwykonawcę, Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę osobiście.
4. Powierzenie części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.

VI. ZAMAWIAJĄCY PRZEWIJDUJE WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 UST. 1 USTAWY PZP I OKREŚLA JE STOSOWNIE DO ART. 95 UST. 2 USTAWY PZP.

1. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby min. 1 osoba, skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia tj. wykonująca czynności m.in. przy organizacji seminarium, odpowiedzialna za kontakt z Zamawiającym, przekazanie materiałów, przekazanie dokumentów i protokołu była zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Wykonawca/Podwykonawca zatrudni ww. osobę/osoby co najmniej na okres realizacji zamówienia.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu Wykonawca/Podwykonawca zobowiązani będą do niezwłocznego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na to miejsce nowej osoby.
3. Wskazane w ust. 1 czynności, które muszą być realizowane przez pracownika/pracowników Wykonawcy lub Podwykonawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277) będą wykonywane przez osobę/osoby wskazane przez Wykonawcę lub Podwykonawcę w Załączniku nr 1 do umowy – Wykazie pracowników.
4. Zatrudnienie do realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę może być spełnione poprzez:
 - 1) oddelegowanie do wykonywania w/w czynności osoby będącej/osób będących w zatrudnieniu u Wykonawcy/Podwykonawcy, przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach,
 - 2) zatrudnienie do wykonywania w/w czynności osoby niebędącej/osób niebędących w zatrudnieniu u Wykonawcy/Podwykonawcy, przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach.
5. Sposób weryfikacji zatrudnienia ww. osoby/osób na podstawie umowy o pracę oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań określonych w niniejszym rozdziale, a także sankcji z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia tej osoby/tych osób na podstawie umowy o pracę zawarte są w projektowanych postanowieniach umowy (Załącznik nr 4 do SWZ).
6. Z chwilą podpisania umowy Wykonawca składa Załącznik nr 1 do umowy stanowiący Wykaz pracowników zawierający oświadczenie o zatrudnieniu pracownika/pracowników, wykonującego/wykonywujących czynności wskazane w ust. 1, na podstawie umowy o pracę, podpisany odpowiednio przez Wykonawcę/Podwykonawcę.
7. Zmiana pracownika świadczącego usługę będzie możliwa w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego – w przypadku nienależytego świadczenia usługi przez pracownika,
 - 2) na wniosek Wykonawcy lub Podwykonawcy, w przypadku:
 - a) zmiany osoby przydzielonej na stałe do realizacji usługi w zakresie czynności wskazanych w ust. 1. Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest poinformować o zmianie Zamawiającego drogą e-mailową,
 - b) czasowej zmiany osoby wykonującej czynności, o których mowa w ust. 1, np. podczas chorób, urlopu, Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest do ustanowienia

zastępstwa za pracownika wykonującego czynności wskazane w ust. 1. Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie drogą e-mailową Zamawiającego najpóźniej w dniu podjęcia obowiązków przez nowego pracownika. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest zgłoszenie ustne w dniu wprowadzenia nowego pracownika na zastępstwo.

8. W przypadkach wskazanych w ust. 7, Wykonawca również składa Załącznik nr 1 do umowy stanowiący Wykaz nowych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę podpisany odpowiednio przez Wykonawcę/Podwykonawcę.
9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VII. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp – **ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. W przypadku gdy oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, Zamawiający może żądać spełnienia następujących wymagań:
 - a) wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
 - b) umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w Rozdziale XII ust. 1 pkt 2 SWZ.
6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia: **do 12.06.2026 r.**
2. Zamawiający ustali z Wykonawcą termin realizacji zamówienia po podpisaniu umowy z wyprzedzeniem minimum 14 dni kalendarzowych przed datą organizacji seminarium.

IX. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH, ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy e-Zamówienia**, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d4808edb-dbe4-4cd5-815d-d63906667005>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-d4808edb-dbe4-4cd5-815d-d63906667005

5. 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”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) 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 r. poz. 2452), zwane dalej: „rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21.05.2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz

minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 773), zwane dalej: „rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) wykonawca, 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”.
11. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert**, 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).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia¹ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

¹ Dotyczy w szczególności SWZ.

13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: wup@wup.kielce.pl (**nie dotyczy składania ofert**).
18. Jednocześnie zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w Rozdziale IX SWZ.

XI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania są:
 - 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Agata Latos, Maja Gudwańska, adres email: wup@wup.kielce.pl, nr tel. 41 364 16 08 lub 41 364 16 40.
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Dorota Krajcarz, Monika Stachura, adres email: wup@wup.kielce.pl, nr tel. 41 364 16 55 lub 41 364 16 71.

XII. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWACH WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:



1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.
- b. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.
- c. sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.
- d. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie:
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.

2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie:

- a. art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- b. 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.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania niepodlegania wykluczeniu z postępowania:

Ocena spełniania niepodlegania wykluczeniu z postępowania nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczącego braku podstaw wykluczenia z postępowania - Załącznik nr 3 do SWZ.

UWAGA:

Wykonawcy występujący wspólnie

W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

- c. Zamawiający nie określa podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o

których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

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

XIII. OŚWIADCZENIA, PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, A TAKŻE INNE NIEZBĘDNE DOKUMENTY.

1. Oferta składa się z wypełnionego i podpisanego przez Wykonawcę Formularza oferty - wg wzoru określonego w **Załączniku nr 2 do SWZ**.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – **Załącznik nr 3**.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

- 2) **Dokumenty z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy** w szczególności:

- a) odpis lub Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub z innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania;

Wyżej wymienione dokumenty składa każdy Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Uwaga!

Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w Formularzu Oferty – Załączniku nr 2 do SWZ wskazują dostępności dokumentów, o których mowa wyżej, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, umożliwiających dostęp do tych dokumentów - jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych; Wyżej wymienione dokumenty składa każdy Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy**, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów określonych w lit. a;
 - c) **pełnomocnictwo** lub inny dokument, z którego wynika umocowanie **do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
3. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców, uznaje się:
- 1) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - 2) osoby wykazane w ewidencji działalności gospodarczej;
 - 3) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- a. oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b. zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium przez wykonawcę.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. **Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, tj. od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia 28.04.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY



1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SWZ, której integralną część stanowią Załączniki nr 1-5 do SWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena - zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
5. 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 5, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 6, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust 1 i 2 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu na wniosek niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85).

- 15.** Wszelkie informacje, które Wykonawca pragnie zastrzec, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone na Platformie w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zastrzeżeniem dokumentu jako „tajemnicy przedsiębiorstwa” podczas określania typu dokumentu.

Zgodnie z przepisem art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. spełniają przesłanki wskazane w przepisie art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 85) – „Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności”.

- 16.** Oferta powinna być sporządzona na Formularzu oferty – Załącznik nr 2 do SWZ, a wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty muszą stanowić załączniki do oferty – zgodnie z Rozdziałem XIII SWZ.
- 17.** Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączników do niniejszej SWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SWZ.
- 18.** Oferta powinna być podpisana przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy. Wszelkie oświadczenia i dokumenty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy lub upoważnionego przez nią przedstawiciela.
- 19.** Dokumenty lub oświadczenia, wykonawca składa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa powyżej nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
- 20.** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z

dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 r. poz. 2415 ze zm.) tj.:

- 1) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt 2), dokonuje w przypadku:
 - a. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - b. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt 2), może dokonać również notariusz.
- 5) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, wystawione przez

- wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, wystawione przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawcę lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 7) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt. 6), dokonuje w przypadku:
 - a. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c. pełnomocnictwa - mocodawca.
 - 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 20 pkt 6), może dokonać również notariusz.
 - 9) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 10) W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.

XVII. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERTY



1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty” stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” w polu „Pozostałe dokumenty postępowania”.
2. **Zamawiający nie udostępnia interaktywnego „Formularza ofertowego” generowanego z Platformy e-Zamówienia.**
3. Wykonawca powinien pobrać „Formularz oferty” stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 7.
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 ofertowy”). 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 wykonawca, 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 oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis Formularza oferty wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego Formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **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).
9. 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.
 10. 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 zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
 11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 12. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy e-zamówienia może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
 13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

UWAGA!

Zamawiający nie udostępnił dla wykonawców interaktywnego Formularza ofertowego generowanego z Platformy e-Zamówienia, lecz udostępnił własny Formularz oferty, który stanowi Załącznik nr 2 do SWZ (udostępniony przez Zamawiającego w zakładce „Informacje podstawowe” w polu „Pozostałe dokumenty postępowania”).

Wykonawca składa swoją ofertę z wykorzystaniem ww. Formularza ofertowego Zamawiającego. W tym przypadku podczas przesyłania oferty może pojawić się następujący komunikat:

„Czy chcesz kontynuować?”

Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.

Plik [w tym miejscu pojawia się nazwa pliku] nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.

Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „**Tak, chcę kontynuować**”. Oferta zostanie złożona z wykorzystaniem tego formularza ofertowego.

XVIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Zasady i opis sposobu przygotowania oferty w postaci elektronicznej określone zostały w Rozdziale XVI SWZ. Opis sposobu składania oferty określony został w Rozdziale XVII SWZ.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 30.03.2026 roku, o godz. 10:00.**

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.03.2026 roku o godz. 11:00.

4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości ich otwarcia w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.

XIX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia w Formularzu oferty sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. łączna cena oferty (brutto) musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ wraz z załącznikami.
3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
6. Do wyliczenia ceny oferty (brutto), Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu składania ofert.
7. Wykonawca oblicza **Cenę oferty brutto** wypełniając rubryki w tabeli zawartej w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SWZ).
8. Sposób wypełnienia tabeli w Formularzu oferty:
 - 1) W kolumnie **Cena netto (zł)** należy wpisać wartość netto za organizację seminarium.
 - 2) W kolumnie **Stawka podatku VAT (%)** należy określić obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług w procentach (%).
 - 3) W kolumnie **Kwota podatku VAT (zł)** należy wpisać obliczoną wartość podatku od towarów i usług dla całości zamówienia, wynikającą z przemnożenia wartości z kolumny **Cena netto (zł)** oraz z kolumny **Stawka podatku VAT (%)**.
 - 4) W kolumnie **CENA OFERTY BRUTTO (zł)** należy wpisać wartość brutto, obliczoną poprzez zsumowanie wartości netto podanej w kolumnie **Cena netto (zł)** oraz wartości podatku VAT z kolumny **Kwota podatku VAT (zł)**.

9. Wykonawca w Formularzu oferty podaje **CENĘ OFERTY BRUTTO** za realizację zamówienia **liczbowo** oraz **słownie**.
10. Wszystkie pozycje w Formularzu oferty dotyczące oferowanej ceny muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę.
11. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek: poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego; wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego; wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku; wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem ust. 13 niniejszego rozdziału.
13. Zamawiający poprawi w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 pkt 3), Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
15. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub jej istotnych części składowych.
16. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywać będzie na Wykonawcy.

17. Odrzuceniu jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.
18. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

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

1. Kryteriami, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty będzie **Cena oferty brutto** oraz **Doświadczenie Prelegenta**.
2. Znaczenie kryterium:
 - a) Cena oferty brutto - 60 %,
 - b) Doświadczenie Prelegenta – 40 %, gdzie 1% = 1 pkt.

3. Punkty przyznawane za powyższe kryteria będą liczone wg następujących zasad:

3.1. Opis kryterium: Cena oferty brutto: 60%

Ocenie zostanie poddana cena oferty (brutto) za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i podana w Formularzu oferty.

Sposób obliczenia ceny określony został w rozdziale XIX SWZ.

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona zostanie do drugiego miejsca po przecinku.

Ocena oferty według tego kryterium zostanie dokonana w oparciu o poniższy wzór:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena oferty brutto za realizację zamówienia,

C_{min} – najniższa cena (brutto) zaoferowana spośród ofert złożonych na realizację zamówienia,

C_{bad} – cena (brutto) oferty badanej złożonej na realizację zamówienia.

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

3.2 Opis kryterium: Doświadczenie Prelegenta: 40%,

Ocenie podlegać będzie liczba przeprowadzonych przez prelegenta szkoleń lub warsztatów z zakresu uczenia się przez całe życie, rozumianego jako działania wspierające rozwój kompetencji osób na różnych etapach życia, w szczególności dotyczące:

- adaptacji do zmian społeczno-gospodarczych i technologicznych,
- podnoszenia i aktualizacji kompetencji (upskilling) oraz przekwalifikowania (reskilling),

- rozwoju kompetencji kluczowych, w tym cyfrowych, zielonych i społecznych,
- organizacji systemów uczenia się ustawicznego i współpracy instytucji edukacji, rynku pracy i pracodawców,
- dostosowywania oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy,
- zarządzania rozwojem kompetencji w organizacjach,
- wspierania osób dorosłych w planowaniu i realizacji ścieżek rozwoju zawodowego,
- monitorowania i analizowania potrzeb kompetencyjnych w regionie lub sektorze itp.

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom w niniejszym kryterium odbywać się będzie według następującej zasady:

Doświadczenie Prelegenta	Punkty
1-3 szkoleń/warsztatów	5 pkt
4-5 szkoleń/warsztatów	10 pkt
6-7 szkoleń/warsztatów	20 pkt
8-9 szkoleń/warsztatów	30 pkt
Powyżej 9 szkoleń/warsztatów	40 pkt

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

- 1) Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Formularzu oferty – załącznik nr 2 do SWZ. Wykonawca zobowiązany jest wskazać osobę pełniącą funkcję Prelegenta oraz jej doświadczenie w pkt II Formularza oferty i na podstawie tych informacji Zamawiający będzie przyznawał punkty.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby pełniącej funkcję Prelegenta w Formularzu oferty w sposób precyzyjny, wypełniając wszystkie kolumny dla odpowiedniej liczby szkoleń/warsztatów. W przypadku, gdy opis doświadczenia będzie niekompletny, niejednoznaczny, niepozwalający na jego ocenę lub gdy Wykonawca nie poda doświadczenia tej osoby, Zamawiający nie przyzna punktów w niniejszym kryterium.
- 3) Wykonawca w ramach kryterium „Doświadczenie Prelegenta” może wskazać tylko jedną osobę. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże więcej niż 1 osobę do pełnienia funkcji Prelegenta, Zamawiający będzie oceniał jedynie tę osobę, która została wskazana jako pierwsza w kolejności.
- 4) Wskazana w ofercie w kryterium „Doświadczenie Prelegenta” osoba musi pełnić swoją funkcję podczas realizacji zamówienia objętego niniejszym postępowaniem. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby pełniącej funkcję Prelegenta, pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, że nowa proponowana osoba posiada nie mniejsze doświadczenie niż wykazane dla osoby skierowanej do pełnienia funkcji Prelegenta w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

4. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w punktach. Przyznane punkty w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wyliczonych wg zasad, o których mowa w Rozdziale **XX SWZ**.
6. Maksymalna liczba punktów za w/w kryteria wynosi 100 punktów.
7. 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 wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
8. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
9. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

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

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Załączniku nr 4 do SWZ**.

XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Z wykonawcą, którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli 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 albo unieważnić postępowanie.
8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
9. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz w SWZ, w szczególności pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 10. Z chwilą podpisania umowy Wykonawca okazuje Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową wraz z potwierdzeniami zapłaty wymaganych składek, których kopie będą stanowić załączniki do umowy.**
Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej objętej przedmiotem umowy, na dowód czego okazuje zamawiającemu aktualną polisę ubezpieczeniową wraz z potwierdzeniem zapłaty wymaganej składki, których kopie będą stanowić załącznik do umowy. Suma gwarancyjna polisy ubezpieczeniowej nie może być mniejsza niż wartość udzielonego zamówienia publicznego.
- 11. Przed podpisaniem umowy Wykonawca za pośrednictwem strony prowadzonego postępowania (Platforma e-Zamówienia) wskaże Zamawiającemu pełną nazwę oraz adres hotelu, w którym będzie odbywało się spotkanie. Informacje te zostaną wprowadzone do umowy (§ 1 ust. 9 umowy).**

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są odwołanie i skarga do sądu, przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp, które przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia 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.

1. ODWOŁANIE

- 1) Odwołanie przysługuje na:
 - a. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy
 - b. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: „Prezes Izby”) w formie pisemnej albo w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
- 3) Odwołanie zawiera m. in. wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawiera zwięzłe przedstawienie zarzutów, określa żądanie oraz zawiera wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności. Szczegółowe informacje zawarte zostały w art. 516 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) Odwołanie wnosi się 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.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 6) 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.
- 7) Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
- 8) Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

2. SKARGA

- 1) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: „Izba”) oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 5) Skargę może wnieść również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w terminie 30 dni od dnia wydania orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik Nr 1 do SWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik Nr 2 do SWZ - Formularz oferty;

Załącznik Nr 3 do SWZ - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania;

Załącznik Nr 4 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik Nr 5 do SWZ- Klauzula informacyjna RODO.

Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Aleksandra Marcinkowska

Dokument podpisany elektronicznie

20.03.2026 r.