

Sygnatura sprawy: OR.272.61.2019.PSH

Malbork, dnia 08.11.2019r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE  
– SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



ZAMAWIAJĄCY:

**POWIAT MALBORSKI**  
*reprezentowany przez Zarząd Powiatu Malborskiego*  
*Plac Słowiański 17*  
**82-200 MALBORK**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU  
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU  
NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ:

**Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkoleń otwartych pt.  
„Networking with Windows Server 2016”;  
„Installing and Configuring Windows Server 2012”.**

*Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne  
wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE,  
o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750.000 euro*

**ZATWIERDZAM**

**STAROSTA MALBORSKI**  
**/-/ Mirosław CZAPLA**

Wyk. Paweł Szarmach

*Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,  
w ramach Działania 03.03. Edukacja zawodowa 03.03.01. Jakość Edukacji Zawodowej.*



*/ strona celowo pozostawiona pusta /*

## ROZDZIAŁ 1 Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa: **Powiat Malborski**  
**reprezentowany przez Zarząd Powiatu Malborskiego**

Adres: **Plac Słowiański 17**  
**82-200 Malbork**

Numer telefonu: **55 646 04 00**

Godziny urzędowania: **7.30 – 15.30**

NIP: **579-22-52-374**

REGON: **192644731**

Adres poczty elektronicznej: **p.szarmach@powiat.malbork.pl**

Adres strony internetowej: **<https://bip.powiat.malbork.pl/zamowienia>**

Wykonawcy pobierający Ogłoszenie z wyżej wskazanej strony internetowej są związani wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do treści Ogłoszenia zamieszczonymi na stronie internetowej.

## ROZDZIAŁ 2 Użyte w niniejszym ogłoszeniu terminy mają następujące znaczenie

1. Postępowanie prowadzone jest jako usługa społeczna w rozumieniu Ustawy prawo zamówień publicznych, której wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 750.000 euro – z zastosowaniem **art. 138o. ustawy Prawo zamówień publicznych (usługi społeczne i inne szczególne usługi)**, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Ogłoszeniu zawierającym Istotne Warunki Zamówienia.
2. Zamawiający – Powiat Malborski
3. „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego Ogłoszenia, Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie Pzp. wyłącznie w zakresie wskazanym w niniejszym dokumencie, w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny oraz wewnętrzne uregulowania Zamawiającego.
4. „Ogłoszenie” – niniejsze ogłoszenie.
5. „Pzp” lub „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177 - t.j. Dz. U. 2019 poz. 1843)
6. „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę, albo zawarze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.
7. „BIP” – Biuletyn Informacji Publicznej.

## ROZDZIAŁ 3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
80500000-9 – Usługi szkoleniowe  
80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkoleń otwartych dla **3 nauczycieli z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Malborku:**

**Część nr 1:** Szkolenie otwarte „Networking with Windows Server 2016” w wymiarze 40 h dla 2 nauczycieli

**Część nr 2:** Szkolenie otwarte „Installing and Configuring Windows Server 2012” w wymiarze 35h dla 1 nauczyciela.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 osobne części.



**Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkoleń otwartych pt.  
„Networking with Windows Server 2016”;  
„Installing and Configuring Windows Server 2012”.**

**Część 1  
„Networking with Windows Server 2016”**

<b>Szkolenie:</b> „Networking with Windows Server 2016”	<b>Czas trwania:</b> wymiarze 40 h	<b>Ilość uczestników:</b> 2 nauczycieli
--	---------------------------------------	---

**Część 2  
„Installing and Configuring Windows Server 2012”**

<b>Szkolenie:</b> „Installing and Configuring Windows Server 2012”	<b>Czas trwania:</b> wymiarze 35 h	<b>Ilość uczestników:</b> 1 nauczyciel
---	---------------------------------------	--

**Celem szkoleń otwartych jest podniesienie poziomu wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności w tematycznie określonym zakresie:**

**Networking with Windows Server 2016**

**Installing and Configuring Windows Server 2012**

Celem szczegółowym szkoleń jest przekazanie uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie:

Część 1- Networking with Windows Server 2016. Celem szczegółowym szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy, zagadnień i umiejętności umożliwiających planowanie i rozwiązywanie problemów związanych z konfiguracją usług sieciowych w sieci Windows Server 2016. Ponadto szkolenie powinno poruszać zagadnienia oraz przygotowywać do egzaminu certyfikacyjnego Microsoft MCSA: 70-741: Networking with Windows Server 2016.

Program szkolenia powinien obejmować między innymi:

- Podstawy protokołu IP
- Implementacja i zarządzanie IPAM
- Planowanie i implementacja sieci IPv4
- Wdrażanie DNS oraz IPv6
- Zdalny dostęp w Windows Server 2016
- Planowanie i wdrażanie VPN'ów
- Zagadnienia dotyczące Software Defined Networking

Część 2- Installing and Configuring Windows Server 2012. Celem szczegółowym szkolenia jest przekazanie uczestnikowi wiedzy i umiejętności z zakresu wdrożenia, instalacji, konfiguracji oraz nadzoru środowiska Windows Server 2012. Ponadto szkolenie powinno poruszać proces instalacji systemu operacyjnego do instalacji ról i funkcji serwerowych.

Program szkolenia powinien obejmować między innymi:

- Wdrażanie i zarządzanie systemem Windows Server 2012
- Instalacja oraz zarządzanie obiektami usług Active Directory
- Implementacja IPv4
- Wdrożenie DHCP oraz DNS
- Implementacja wydruku i usług plików
- Wdrożenie wirtualizacji serwerów za pomocą Hyper-V
- Wdrożenie IPv6

**Pozostałe warunki zamówienia:**

1) **Liczba uczestników kursu:**

Część 1 – 2 nauczycieli

Część 2 – 1 nauczyciel

2) **Miejsce realizacji kursu:**

Kurs odbędzie się na terenie Polski w formie stacjonarnej, w zapewnionej przez wykonawcę sali, dostosowanej do potrzeb kursu ( nie dopuszcza się formy zdalnej lub e- learningu)

Zamawiający dopuszcza tylko realizację przedmiotu zamówienia **w odległości do 350 km od siedziby Zamawiającego do siedziby wskazanej przez Wykonawcę, w której realizowany będzie przedmiot** zamówienia w celu świadczenia usługi

Adres siedziby zamawiającego od której mierzona będzie odległość:

**Powiat Malborski**

Plac Słowiański 17

82-200 Malbork

Wykonawca w Formularzu Ofertowym może zaoferować tylko jedno miejsce świadczenia usługi, dla danej części, poprzez podanie dokładnego adresu tego miejsca.

a. **Jeżeli odległość** pomiędzy siedzibą Zamawiającego, a miejscem świadczenia usługi będzie **większa niż 350 km**, jak również oferty w których Wykonawcy w ogóle **nie wpiszą odległości w km**, bądź **nie wskażą wymaganych informacji** odnośnie tego miejsca- oferta takiego Wykonawcy zostanie **odrzucona na podstawie art. 89 ust.1 pkt.2, Ustawy Prawo Zamówień Publicznych** jako niezgodna z treścią Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia określonych w niniejszym Ogłoszeniu na usługę społeczną i **nie będzie podlegać ocenie**.

b. Odległości zostaną sprawdzone przez Zamawiającego za pośrednictwem strony internetowej: [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl)

3) **Materiały szkoleniowe:** Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia na własność materiały szkoleniowe z zakresu przekazywanej wiedzy. Zamawiający dopuszcza dodatkowe materiały w języku angielskim.

4) **Liczba godzin:**

a) Część 1- Networking with Windows Server 2016- 40 godzin

b) Część 2- Installing and Configuring Windows Server 2012- 35 godzin

- 1 godzina zegarowa szkolenia to 45 minut nauki plus 15 minut przerwy

- dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych w tzw. bloki lekcyjne w ten sposób, że przerwy mogą być kumulowane, np. 3x45 min.

**Zamawiający wyraża zgodę na realizację szkolenia w dni wolne od pracy ( sobota, niedziela)**



#### 5) Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, który będzie przeprowadzał kurs posiadał **umiejętności i niezbędne kwalifikacje** do świadczenia tego rodzaju usług
- Zamawiający wymaga, aby w ramach każdego kursu przeprowadzony był pre-test i post-test dotyczący podniesienia kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotowo odpowiadającym dla każdego ze szkoleń i/ lub kursów. Przy czym pre-test będzie przeprowadzony przed przystąpieniem ucznia/nauczyciela do kursu/szkolenia otwartego natomiast post-test po udziale w kursie/szkoleniu otwartym. Wykonawca dokona analizy porównawczej tych testów i złoży stosowne sprawozdanie z uwzględnieniem wyników badania.
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył fakturę za zrealizowane zadanie najpóźniej do dnia 20 grudnia 2019 r.
- Catering: Wykonawca zapewni uczestnikom w każdy dzień co najmniej kawę, herbatę oraz cukier.
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył fakturę za zrealizowane zadanie najpóźniej do dnia **23 grudnia 2019 r.**

6) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

10) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych (obejmujących niepełny przedmiot zamówienia)

11) Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w szczegółowym opisie zostaną odrzucone.

#### **ROZDZIAŁ 4      Termin wykonania zamówienia**

**Termin realizacji zamówienia:** Zakładany termin przeprowadzenia szkolenia: rozpoczęcie szkolenia **od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2019 r.** Ostateczny termin kursu będzie ustalony wspólnie z Wykonawcą i z Dyrekcją Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3

#### **ROZDZIAŁ 5      Zastosowanie procedury o której mowa w art. 24aa ust. 1 Ustawy Pzp**

Zamawiający w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego **będzie stosował procedurę o której mowa w art. 24aa ust. 1** Ustawy Prawo zamówień publicznych. Oznacza to, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ 5A Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. **Nie podlegają wykluczeniu z postępowania:**  
**na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12) – 22) ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) – 2) ustawy Pzp (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ).**
  - Nie wykazanie braku podstaw do wykluczenia, z zastrzeżeniem zapisów art. 24 ust. 9 ustawy Pzp, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania na podstawie: art. 24 ust. 1 pkt 12) ustawy Pzp.
  - Brak podstaw do wykluczenia musi potwierdzić każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia oraz w zakresie podstaw wykluczenia, o których mowa w: art. 24 ust. 1 pkt 12) – 22) i ust. 5 pkt 1) – 2) inne podmioty na których zasoby powołuje się Wykonawca.
  - Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.
2. **Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
  - 2.1. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
    - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie; Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 2).
  - 2.2. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
    - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie; Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 2).
  - 2.3. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie; Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 2).
3. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne lub konsorcja). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 i ust. 5 pkt 1) – 2) ustawy Pzp.
4. Ocena spełniania przez Wykonawców w/w warunków dokonana będzie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń określonych w Rozdziale nr 6 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wymienionych warunków udziału w postępowaniu w następujący sposób:
  - 1) Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego dokumentu i oświadczenia, a także czy wymagany dokument i oświadczenie potwierdza spełnianie warunku nie później niż na dzień składania ofert.
  - 2) Zamawiający dokona formalnej oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty lub uzupełnienia dokumentów czy wyjaśnień.
  - 3) Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w niniejszym Rozdziale, nastąpi w oparciu o treść przedłożonych przez Wykonawców oświadczeń.
  - 4) Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
  - 5) Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, jeżeli zaoferowana cena lub koszt lub ich 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 przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.

6) **Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbywa się dwuetapowo:**

**ETAP 1**

- ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy, odbędzie na podstawie informacji zawartych w Formularzu ofertowym Wykonawcy:
  - w Kryterium /A/ i Kryterium /B/;

**ETAP 2**

- potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie będzie podlegać tylko Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą spośród tych, które zostały złożone, po analizie oświadczeń.

*Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.*

**ROZDZIAŁ 6 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i wykazaniu braku podstaw do wykluczenia**

Na potwierdzenie spełnienia warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w Rozdziale 5A pkt 2) należy pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12) oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) – 2) ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty i oświadczenia: *(dokumenty wymagane od wszystkich Wykonawców, aktualne na dzień składania ofert)*

**ETAP 1**

1. **W celu potwierdzenia:**

1.1. **wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:**

- a) **Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1**, w którym zawarte są zapisy o **braku podstaw do wykluczenia z postępowania** z art. 24 ust. 1 pkt 12) – 22) i ust. 5 pkt 1) – 2) ustawy Pzp *(zgodnie z załącznikiem nr 2)*, które zawiera w swej treści:
  - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia względem samego siebie;
  - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia względem podmiotu, na zasoby którego Wykonawca powołuje się *(jeśli dotyczy)*;
  - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia względem wskazanego podwykonawcy *(jeśli dotyczy)*.
- b) **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy PZP *(wzór - załącznik nr 3)*.

**UWAGA:** powyższe oświadczenie Wykonawca składa w terminie **3 dni od dnia przekazania** tj. dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego **(<http://bip.powiat.malbork.pl/zamowienia> pod nr **OR.272.61.2019.PSH**)**

informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.2. **spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

- a) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne określonych przez Zamawiającego *(zgodnie z załącznikiem nr 2)*.

2. **Inne dokumenty**, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne zobowiązany jest złożyć:

- 1) Wypełniony **Formularz Ofertowy** *(załącznik nr 1)*.
- 2) **Dowody**, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, na to, że mimo zaistnienia podstaw wykluczenia wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13) i 14) oraz 16) – 20) oraz



art. 24 ust. 5 pkt 1) – 2) ustawy Pzp, podjęte przez Wykonawcę środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności – *jeśli dotyczy*.

- 3) **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych (**pełnomocnictwo w oryginale** lub **kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem** przez Wykonawcę lub **kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza** – Zamawiający może wezwać do przedłożenia oryginału pełnomocnictwa Wykonawcę w sytuacji gdy ten złoży pełnomocnictwo w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę – w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia oryginału pełnomocnictwa).

## ETAP 2

### 1. W celu dalszego potwierdzenia:

*należy złożyć poniższe dokumenty na wezwanie Zamawiającego tylko przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona aktualnych na dzień składania, w terminie 5 dni:*

#### 1.1. wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:

- a) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy,

#### 1.2. spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

– Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków udziału w postępowaniu;  
Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

### 2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania **poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów wymienionych w punkcie 1 przedkłada:

- a) dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- **nie otwarto jego likwidacji** ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w punkcie 1 i 2, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 570).
4. Wykonawca zobowiązany jest wskazać dostępność oświadczeń lub dokumentów w oświadczeniu Wykonawcy składanym na podstawie art. 25a ust. 1 podając ogólnodostępne adresy stron internetowych i bezpłatne bazy danych, z których Zamawiający może samodzielnie pobrać takie oświadczenia lub dokumenty. W przypadku, gdy dokumenty te lub oświadczenia dostępne są w języku obcym, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił tłumaczenie takiego dokumentu lub oświadczenia
5. Wykonawca może wskazać w ofercie Zamawiającemu (**podając nr sprawy i nazwę postępowania**), że oświadczenia i/lub dokumenty wymagane postanowieniami niniejszego Ogłoszenia Istotnych Warunków Zamówienia potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, znajdują się w posiadaniu Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający korzysta z posiadanych oświadczeń i/lub dokumentów o ile są one aktualne.
6. Dokumenty wymagane w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczeń wymienionych w pkt 1.1. a) i b), 1.2. a), które muszą zostać złożone w formie oryginału), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się

- o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem** winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
  9. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału, poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem kopii lub poświadczonych przez Wykonawcę.
  10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  11. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy, Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1126).
  12. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI. niniejszego OIWZ oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  13. Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadkach o których mowa w art. 89 ustawy Pzp.

<b>ROZDZIAŁ 7      Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami</b>
---

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia:
  - Oferty,
  - oświadczeń potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania,
  - oświadczeń o przynależności lub o braku przynależności do grupy kapitałowej,
  - dokumentów w oryginale, potwierdzających wniesienie wadium w formie innej niż pieniądź
  - złożonych pełnomocnictw,
  - dokumentów uzupełnianych lub poprawianych na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ustawy Pzp.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem:
  - operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1481),
  - osobiście,
  - za pośrednictwem postańca,
  - faksu lub
  - przy użyciu komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18.11.2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1219).
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu oraz poczty elektronicznej, przy przekazywaniu następujących oświadczeń, wniosków, dokumentów:
  - pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,



- zmiana treści SIWZ,
  - wniosek o wyjaśnienie treści oferty,
  - wniosek o wyjaśnienie dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
  - wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
  - informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
  - informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
  - wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
  - oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
  - zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
  - wezwanie kierowane do Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w sprawie rażąco niskiej ceny oraz jego odpowiedź.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania.
6. W przypadku przesyłania dokumentów, o których mowa w pkt 4. e-mailem, gdy Wykonawca nie potwierdzi odbioru wiadomości, dowodem nadania tej wiadomości będzie wydruk potwierdzenia nadania z programu pocztowego Zamawiającego.
7. **Pisma nadawane e-mailem należy przysyłać w plikach PDF jako załączniki do wiadomości z zachowaniem układu i sposobu sporządzania pism obowiązującego w korespondencji tradycyjnej lub przekazywanej faksem.**
8. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z zamówieniem, w tym ewentualne zapytania były kierowane wyłącznie na adres pocztowy lub drogą elektroniczną Zamawiającego, **oznaczone sygnaturą sprawy** i zaadresowane następująco:

**POWIAT MALBORSKI**

**Plac Słowiański 17  
82–200 Malbork**

9. Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców.

10. Osoby upoważnione do udzielania informacji:

**Sprawy merytoryczne – dotyczące opisu przedmiotu zamówienia**

**Anna Ciepielowska**

Numer telefonu: **55 646 04 77**

Adres e-mail: **a.ciepielowska@powiat.malbork.pl**

**Sprawy proceduralne – zamówienia publiczne**

**Paweł Szarmach**

Numer telefonu: **55 646 04 39**

Adres e-mail: **p.szarmach@powiat.malbork.pl**

## ROZDZIAŁ 8 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

## ROZDZIAŁ 9 Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli obliczonym końcem terminu jest dzień uznany za ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego, zgodnie z art. 115 Kodeksu cywilnego.
4. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
6. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza – jeżeli dotyczy.

## ROZDZIAŁ 10 Opis sposobu przygotowania oferty

1. **Sposób przygotowania oferty**
  - 1.1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
  - 1.2. Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  - 1.3. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem) **w sposób czytelny**.
  - 1.4. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem formularzy/druków stanowiących załączniki do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, bądź zgodnie z tymi formularzami.
  - 1.5. Oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, **muszą być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy**. Zaleca się także **parafowanie każdej strony oferty**.
  - 1.6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania.
  - 1.7. **Uprawnienie do podpisania dokumentów** musi wynikać z odpisu KRS, ewidencji działalności gospodarczej albo z załączonego pełnomocnictwa.
  - 1.8. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załączniki do oferty **kopie dokumentów**, kopie te **muszą być potwierdzone za zgodność** z oryginałem odpowiednio do zapisów SIWZ.
  - 1.9. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. Poprawki mogą być dokonane jedynie **poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego**.
  - 1.10. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
  - 1.11. Oczekuje się, aby karty oferty były **na trwale związane**, a wszystkie strony oferty wraz z załącznikami do niej były kolejno **ponumerowane**. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
  - 1.12. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 z późn. zm.) powinny być umieszczone **w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”**.
  - 1.13. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153. poz. 1503 z późn. zm.) 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.
- 1.14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  - 1.15. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
  - 1.16. Oferta powinna zostać dostarczona w zaklejonej kopercie gwarantującej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Ponadto powinna posiadać następujące oznaczenie:

Nazwa Wykonawcy  
Adres

POWIAT MALBORSKI  
Sekretariat (pokój nr 24)  
Plac Słowiański 17  
82 – 200 Malbork

Oferta w postępowaniu, którego przedmiotem jest:

**Usługa przygotowania i przeprowadzenia szkoleń otwartych pt.  
„ Networking with Windows Server 2016”;  
„ Installing and Configuring Windows Server 2012”.**

Sygnatura sprawy: OR.272.61.2019.PSH

**„Nie otwierać przed dniem 19.11.2019 r. godz. 13.15”**

***Uwaga:** Proszę nie umieszczać nazwiska osoby prowadzącej postępowanie na kopercie, jak również nie przekazywać kurierowi jako osoby do kontaktu. W razie problemów lub innych kwestii związanych z doręczeniem przesyłki proszę o kontakt z Sekretariatem Zamawiającego pod nr tel.55 646 04 00.*

- 1.17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji, np. za otwarcie oferty przed terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert. W takich przypadkach odpowiedzialność ponosi Wykonawca, który złożył nieprawidłowo oznaczoną kopertę / opakowanie zewnętrzne z ofertą.
2. **Oferty składane wspólnie**
  - 2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
  - 2.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - 2.3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają **pełnomocnictwo w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**



- 2.4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- 2.5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
- oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z Ogłoszeniem;
  - sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 Pzp, oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej, itp. składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
    - dokumenty wspólne takie jak np.: Formularz Ofertowy, itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
    - kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
- 2.6. **Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ppkt 2.1. – 2.5. niniejszego rozdziału.**
- 2.7. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
3. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:
- Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 Prawa zamówień publicznych.
  - Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
  - W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
    - spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
    - spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
  - Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
  - Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.



- 7) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## ROZDZIAŁ 11 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- Oferty należy dostarczyć na adres:  
**POWIAT MALBORSKI**  
**Sekretariat (pokój nr 24)**  
**Plac Słowiański 17**  
**82 – 200 Malbork**
- Termin składania ofert upływa dnia **19.11.2019r. o godz. 13.00.**
- Otwarcie ofert nastąpi dnia **19.11.2019r. o godz. 13.15** w siedzibie Zamawiającego w **sali nr 22.**
- Otwarcie ofert jest jawne.**
- Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - Kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - Firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - Ceny oraz pozostałe kryteria oceny zawarte w ofertach.
- Zmiany i wycofanie oferty:**
  - Wykonawca może**, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
  - Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „**ZMIANA**”.
  - Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „**WYCOFANIE**”
- Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy bez otwierania.

## ROZDZIAŁ 12 Opis sposobu obliczania ceny

- Przygotowując ofertę Wykonawcy mają obowiązek zapoznać się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz załącznikami do niej.
- Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z umowy, tj. wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami SIWZ i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia (w tym podatki i narzuty).
- W cenie oferty należy uwzględnić ewentualne koszty zaliczek i/lub składek przekazywanych innym podmiotom (w przypadku osób fizycznych). Zamawiający porównuje ceny, zgodnie z wartościami wskazanymi w ofertach.
- Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku** na każdym etapie jej wyliczenia. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- Cena ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.

**ROZDZIAŁ 13 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta, spełnia wymagania określone niniejszym ogłoszeniem,
  - 2) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego,
  - 4) Wykonawca wniósł poprawnie wadium – jeżeli dotyczy.
2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert:

<b>KRYTERIUM</b>		<b>WAGA %</b>
<b>A</b>	Liczba punktów uzyskanych w kryterium – <b>cena oferty</b>	<b>60</b>
<b>B</b>	Liczba punktów uzyskanych w kryterium – <b>ilość przeprowadzonych szkoleń i/lub kursów dotyczących tematyki:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Część 1- Networking with Windows Server 2016</li> <li>• Część 2- Installing and Configuring Windows Server 2012</li> </ul>	<b>40</b>
<b>LP</b>	<b>Liczba wszystkich punktów uzyskanych przez ofertę badaną</b>	<b>100</b>

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą z największą ilością uzyskanych punktów ofertę obejmującą realizację całości zamówienia, stanowiącą sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów udzielenia zamówienia na podstawie poniższego wzoru:

$$LP = A + B$$

**KRYTERIUM /A/  
– CENA OFERTY**

Kryterium „cena oferty” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (załącznik nr 1).

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

/A/

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 60. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru.

## KRYTERIUM /B/

Kryterium – ilość przeprowadzonych kursów i / lub szkoleń z danego zakresu

- a) Zamawiający wymaga wskazania ilości kursów i / lub szkoleń przeprowadzonych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, przyznając odpowiednio następujące ilości punktów:

<i>Ilość przeprowadzonych szkoleń</i>	<i>od 1 do 4</i>	<i>od 5 do 9</i>	<i>10 i więcej</i>
Przyznane:	10 punktów	20 punktów	40 punktów

- b) **W przypadku niewypełnienia** przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym pola określającego ilość przeprowadzonych kursów i lub szkoleń **lub wypełnienia wartością „0”** będzie to skutkowało **odrzuconiem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych** – Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### **UWAGA:**

*Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans Kryterium „Cena” i „ilość przeprowadzonych kursów i lub szkoleń” Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.*

- Wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.*
- Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.*

- Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
- Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty

- zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
7. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie 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 miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
  8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
  9. Poprawianie oczywistych omyłek w treści oferty.
    - 9.1. Zamawiający poprawi w ofercie:
      - a) oczywiste omyłki pisarskie,
      - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
      - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ **pod warunkiem, że nie powodują one istotnych zmian w treści oferty.**
    - 9.2. O poprawieniu ww. omyłek Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
    - 9.3. W przypadku, gdy Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki o której mowa w Rozdziale 13 pkt 9 ppkt 9.1. lit. c) SIWZ Zamawiający taką ofertę odrzuci.

<b>ROZDZIAŁ 14    Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</b>
---

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz poda nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby bądź miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w punkcie 1 niniejszej części na stronie internetowej.
3. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia na piśmie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wynik postępowania zostanie przesłany faksem bądź mailem.
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym postępowaniu i podanych w dokumentacji przetargowej.
5. Zamawiający zawiadomi telefonicznie bądź mailowo wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. Zamawiający będzie wymagał przedłożenia najpóźniej w dniu podpisania umowy:
  - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia umowę konsorcjum (*jeżeli nie została załączona do oferty*),
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej dokumentacji przetargowej mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, tj. Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.

## ROZDZIAŁ 15 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ 16 WARUNKI UMOWY ORAZ ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymaga aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w Projekcie umowy (stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ).
2. Strony przed zawarciem umowy mogą uzupełnić lub zmodyfikować Projekt umowy w zakresie, który nie został określony w ofercie, np. kwestie organizacyjno-porządkowe.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
4. Wszystkie zmiany i uzupełnienia treści umowy stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody i nie mogą być podstawą roszczenia Wykonawcy o dokonanie zmian.

### Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikowi certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające numer PESEL, i inne wymagane informacje, zgodne co do treści z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.08.2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością.
3. Wykonawca zobowiązany jest do indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce osiągniętych przez poszczególnych jego uczestników oraz zwiększenia pomocy uczestnikom mającym problemy w nauce.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego imiennie o nieobecności na szkoleniu osób skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też ich rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
5. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia przez zespół powypadkowy protokołu dotyczącego okoliczności i przyczyn zaistnienia wypadku podczas szkolenia w razie, gdyby taki wypadek zaistniał.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania opinii uczestników szkolenia, dotyczącej jego przebiegu i znaczenia dla nich oraz przekazania tej kopii Zamawiającemu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli efektywności i prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - 1) Dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,



- 2) Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji.
  - 3) Oryginały pre-testu i post-testu wraz z analizą wyników.
  - 4) Harmonogram szkolenia (jego ewentualna aktualizacja, korekty).
  - 5) Listę kwitującą odbiór przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych.
  - 6) Zdjęcia obrazujące udział uczestników w szkoleniu – na płycie CD – co najmniej 10 zdjęć, gdzie kadry obejmują wszystkich uczestników.
  - 7) Wykonawca dostarczy dokumenty i zdjęcia Zamawiającemu w terminie pięciu dni kalendarzowych od dnia zakończeniu szkolenia.
  - 8) Wykonawca oznaczy dokumentację powstałą w związku z realizacją umowy przekazanymi przez Zamawiającego logotypami (promowanie projektu).
- Każdy z tych dokumentów musi zostać sporządzony na listowniku zawierającym logotypy: Regionalnego Programu Operacyjnego, Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, UE wraz z informacją: „Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa”. Wzory logotypów prześle Wykonawcy Zamawiający w formie elektronicznej.**
9. Wykonawca zobowiązany będzie również do promowania projektu poprzez oznaczenie miejsca szkolenia przekazanymi przez Zamawiającego logotypami.
  10. Wykonawca zobowiązany będzie do poddania się kontrolom w zakresie wykonania przedmiotu umowy dokonywanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione w tym zakresie podmioty. Wykonawca zapewnia wszystkim podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, prawo wglądu w dokumenty papierowe i elektroniczne dotyczące niniejszej umowy, w tym dokumenty finansowe. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie każdej z instytucji wskazanej w zdaniu pierwszym wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących niniejszej umowy.
  11. Wykonawca nie może powierzyć wykonania prac będących przedmiotem umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody zamawiającego. Za ewentualne działanie lub zaniechanie osób trzecich, Wykonawca odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie. Odpowiedzialność cywilnoprawną wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe na skutek działań wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.

#### **ROZDZIAŁ 17   Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy uczestniczącemu w na usługi społeczne w oparciu o art. 138o. ustawy Pzp, tj. zamówień, których wartość nie przekracza 750 000 euro nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej. W przypadku postępowań prowadzonych w oparciu o art. 138o. ustawy Pzp Zamawiającego nie wiążą przepisy Ustawy Pzp, z wyjątkiem reguł wskazanych w ust. 2-4 powyższego artykułu, a co za tym idzie, że Wykonawca nie ma możliwości skorzystania ze środków odwoławczych przewidzianych w dziale VI ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ 18   Informacje o podobnych zamówieniach**

Zamawiający **nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień z wolnej ręki**, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) Ustawy Prawo zamówień publicznych.



## ROZDZIAŁ 19 Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i zasady wprowadzenia podwykonawcy

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom -załącznik nr 5.
2. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac Podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac (zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ „Formularz Ofertowy”).
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonywania zamówienia przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia stanowiące przedmiot zamówienia zgodnie z art. 36 ust. 2 pkt 10) Ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zlecenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonanie całości zamówienia, tj. wykonywanych przez siebie i zleconych.
5. Brak informacji, o której mowa w pkt 1 będzie rozumiany przez Zamawiającego jako realizacja przez Wykonawcę we własnym zakresie.
6. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi nastąpi w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec tego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
8. Do podwykonawstwa uregulowanego w niniejszej specyfikacji znajduje zastosowanie art. 647<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego.
9. Zamawiający **nie dopuszcza podzlecania** wykonania jakiegokolwiek części przedmiotu zamówienia przez podwykonawców na rzecz dalszych podwykonawców.

## ROZDZIAŁ 20 Wyjaśnienia i zmiana treści Ogłoszenia

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Ogłoszenie, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił Ogłoszenie.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wszystkich Wykonawców, którym przekazano Ogłoszenie oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej, na której udostępnił Ogłoszenie.
3. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia pod warunkiem, że wniosek ten wpłynie on do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek ten wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, **jednak nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert w postępowaniu.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynie po tym terminie lub będzie dotyczył udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono ogłoszenie istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Ogłoszenia i będą wiążące przy składaniu ofert.

## ROZDZIAŁ 21 Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu w trakcie prowadzonego postępowania, z wyjątkiem ofert, które udostępnia się od chwili ich otwarcia, załączników do protokołu, które udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, lub unieważnienia postępowania oraz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
4. Sposób oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu i załączników określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2016 r. poz. 1128).

## ROZDZIAŁ 22 Klauzula informacyjna (Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (zwanym dalej „RODO<sup>1)</sup>”) informujemy, iż:
  - 1) **Administratorem danych osobowych** Wykonawcy jest:  
**Powiat Malborski – Starostwo Powiatowe w Malborku**  
Plac Słowiański 17  
82-200 Malbork  
*/nazwa i adres oraz dane kontaktowe Zamawiającego/;*
  - 2) **Inspektorem ochrony danych osobowych** w Powiecie Malborskim – Starostwie Powiatowym w Malborku jest:  
**Paweł SZARMACH**  
adres e-mail [iod@powiat.malbork.pl](mailto:iod@powiat.malbork.pl)  
*/imię i nazwisko, kontakt: adres e-mail/;*
2. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w następujących celach:
  - oceny złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - udzielenia zamówienia i zawarcia umowy,
  - realizacji i rozliczenia zamówienia,
  - archiwizacji dokumentacji.Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz zawarta umowa art. 6 ust.1 lit. b) RODO (jeżeli dotyczy). Powyższe cele wynikają z Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.
3. Dane osobowe Wykonawcy będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania

<sup>1)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



- zamówienia ze środków Unii Europejskiej.
5. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  6. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.
  7. Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
  8. Pozostałe informacje dotyczące obowiązku informacyjnego RODO, zostały zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, dostępne pod poniżej wskazanym adresem:

<http://bip.powiat.malbork.pl/dokumenty/1052>

## ROZDZIAŁ 23 Załączniki

### Wykaz załączników do SIWZ będących jej integralną częścią:

1. **Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy.
2. **Załącznik nr 2** – Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) – 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (o spełnieniu warunków udziału oraz o braku podstaw do wykluczenia).
3. **Załącznik nr 3** – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej.
4. **Załącznik nr 4** – Projekt Umowy
5. **Załącznik nr 5** - Informacja o podwykonawcach