

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający

Lubelski Kurator Oświaty reprezentujący Kuratorium Oświaty w Lublinie, ul. 3 Maja 6, 20-078 Lublin, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż równowartość kwoty 750 000 euro, prowadzonym na podstawie art. 359 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w trybie właściwym dla zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne wskazane w art. 3 ustawy, tj. w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.

Przedmiot zamówienia

Organizacja wypoczynku letniego w 2026 roku dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa lubelskiego, o których mowa w art. 92b ustawy o systemie oświaty, w formie 10 – dniowych turnusów kolonijnych.

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Numer postępowania: WEA.272.2.2026

SPIS TREŚCI

nr rozdz.	tytuł rozdziału	nr strony
I	Dane dotyczące Zamawiającego	3
II	Obowiązek informacyjny RODO	3
III	Tryb udzielenia zamówienia	4
IV	Przedmiot zamówienia	4
V	Wizja lokalna	9
VI	Podwykonawstwo	9
VII	Termin realizacji przedmiotu zamówienia	9
VIII	Warunki udziału w postępowaniu	9
IX	Podstawy wykluczenia z postępowania	10
X	Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)	10
XI	Przedmiotowe środki dowodowe	12
XII	Poleganie na zasobach innych podmiotów	12
XIII	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna)	13
XIV	Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami oraz wyjaśnienia treści SWZ	13
XV	Wymagania dotyczące wadium	15
XVI	Termin związania ofertą	15
XVII	Przygotowanie oferty oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów	16
XVIII	Miejsce i termin składania i otwarcia ofert	18
XIX	Sposób obliczenia ceny oferty	19
XX	Kryteria oceny ofert, wagi kryteriów i sposobu oceny ofert	19
XXI	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	21
XXII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	22
XXIII	Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany	22
XXIV	Środki ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w postępowaniu	23
XXV	Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia	23

I. DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO

- Zamawiający: Lubelski Kurator Oświaty reprezentujący Kuratorium Oświaty w Lublinie, zwany dalej „Zamawiającym”**
ul. 3 Maja 6, 20-078 Lublin
Tel.: 81 5385200, 81 5385222
NIP: 7121937092, REGON: 006473202
Adres poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@kuratorium.lublin.pl, kuratorium@kuratorium.lublin.pl
Adres skrzynki ePUAP: /kolublin/skrytka
Adres skrzynki e-Doręczeń: AE:PL-25644-86287-UWACC-14
Strona internetowa: <https://www.kuratorium.lublin.pl/>
Godziny pracy: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku
Kancelaria ogólna: poniedziałek: 7:30 – 18:00, wtorek 7:30 – 13:00, środa-piątek 7:30 – 15:30
- Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d937a537-0829-4d38-98fc-ba3e519be7c3>
- Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-d937a537-0829-4d38-98fc-ba3e519be7c3](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d937a537-0829-4d38-98fc-ba3e519be7c3)
- Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia – przycisk: „Przeglądaj postępowania/konkursy”.
- Adres strony internetowej Zamawiającego, na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://kuratorium.lublin.pl/?m=29&ms=227>

II. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lubelski Kurator Oświaty;
- administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować: tel.: 81 5385264, e-mail: iod@kuratorium.lublin.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*)

- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy, aktów wykonawczych oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamówienie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług o szacunkowej wartości poniżej równowartości kwoty 750 000 euro i nie mniejszej niż równowartość kwoty 170 000 zł, zgodnie z art. 359 pkt 2 ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
13. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy nie wymaga przy realizacji zamówienia zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja wycieczki letniej w 2026 roku dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa lubelskiego, o których mowa w art. 92b ustawy o systemie oświaty, w formie 10-dniowych turnusów kolonijnych.**
2. Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 92000000-1 usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe.
3. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia (zadania) określone w ust. 4 poniżej. Na każde wybrane zadanie można złożyć tylko jedną, odrębną ofertę.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące zadania:

Nr części zamówienia (zadania)	Nazwa części zamówienia /obszar terytorium/	Liczba dni turnusu	Liczba uczestników wycieczki w zadaniu	Termin realizacji zadania
I	Kolonie na terenie województwa małopolskiego, w powiatach: nowotarskim, tatrzańskim.	10	190	27.06 –31.08.2026
II	Kolonie na terenie województwa małopolskiego, w powiatach nowosądeckim i suskim.	10	190	27.06 –31.08.2026

III	Kolonie na terenie województwa śląskiego, w powiatach: bielskim, cieszyńskim, żywieckim.	10	190	27.06 –31.08.2026
IV	Kolonie na terenie województwa dolnośląskiego, w powiatach: karkonoskim, kłodzkim, wałbrzyskim, ząbkowickim.	10	180	27.06 –31.08.2026
razem			750	

5. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia:

1) **Warunki zakwaterowania:**

- a) Przez obiekt wypoczynku rozumie się budynek lub zespół budynków położonych w odległości nie większej niż 500 m od siebie i spełniających wymogi bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska, określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska.
- b) Obiekt wypoczynku powinien być przeznaczony tylko dla wypoczynku dzieci i młodzieży lub zawierać strefę do tego wyodrębnioną, zapewniającą ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku.
- c) Pokoje powinny mieć możliwość dogrzewania w zależności od warunków pogodowych oraz być wyposażone w łóżka z pościelą, szafy i szafki podręczne. Nie dopuszcza się łóżek piętrowych.
- d) W obiekcie wypoczynku musi znajdować się pomieszczenie umożliwiające natychmiastową izolację osób z objawami wskazującymi na wystąpienie infekcji, w tym w szczególności choroby zakaźnej.
- e) W obiekcie wypoczynku powinna znajdować się oddzielna świetlica wyposażona w TV, sprzęt audio-video, komputery lub laptopy z dostępem do Internetu, książki, czasopisma, gry planszowe różne (min. 2 na grupę), materiały piśmiennicze: komplety kredek, ołówki, komplety pisaków, papier, bloki rysunkowe, itp.
- f) Obiekt powinien zapewniać odpowiednie warunki sanitarne (bieżąca ciepła woda przez całą dobę, na 1 sanitariat oraz na 1 stanowisko prysznicowe z ciepłą i zimną wodą nie może przypadać więcej niż 10 osób).
- g) Teren wokół obiektu wypoczynku powinien być bezpieczny i ogrodzony.
- h) Wykonawca powinien zapewnić dostęp do co najmniej jednej sali gimnastycznej, spełniającej wymogi: powierzchnia minimalna 150 m², wysokość wewnętrzna co najmniej 4m, brak filarów konstrukcyjnych na powierzchni użytkowej sali. Świetlica nie może zastąpić sali gimnastycznej
- i) Wykonawca powinien zapewnić dostęp do co najmniej jednego boiska wielofunkcyjnego, z nieograniczonym wstępem dla uczestników wypoczynku. Przez boisko wielofunkcyjne uważa się teren utwardzony, ogrodzony, o wymiarach nie mniejszych niż 20 m x 40 m.
- j) Wykonawca powinien zapewnić dostęp do placu zabaw, wyposażonego w co najmniej 3 urządzenia do zabaw oraz powierzchnię bezpieczną.
- k) Boisko wielofunkcyjne, sala gimnastyczna oraz plac zabaw wymienione powyżej powinny znajdować się na terenie obiektu wypoczynku lub w odległości nie większej niż 2000 metrów od niego.
- l) Sprzęt sportowy oraz wszystkie urządzenia, z których będą korzystać uczestnicy wypoczynku, będące na wyposażeniu boiska, sali gimnastycznej lub dodatkowych obiektów rekreacyjno-sportowych powinny posiadać certyfikaty bezpieczeństwa.
- m) Wyposażenie sportowo - rekreacyjne powinno obejmować m.in. piłki do gier zespołowych, rakiety, skakanki, itp.
- n) Wykonawca powinien zapewnić pełne wyżywienie – 4 urozmaicone posiłki dziennie (odpowiadające normom żywieniowym dzieci zarówno pod względem ilości, jak i jakości oraz wartości odżywczych, bogate w witaminy z dużą ilością warzyw i owoców) oraz stały dostęp do napojów ciepłych lub zimnych w zależności od warunków pogodowych. Wyżywienie powinno być zgodne z zasadami higieny żywienia określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r., poz. 1448, z późn. zm.).
- o) Punkt zbiorowego żywienia (jadalnia, stołówka) powinien znajdować się na terenie obiektu wypoczynku oraz stosować wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla gastronomii.
- p) Wykonawca odpowiada za: zachowanie czystości w obiekcie, bieżące dezynfekowanie sanitariatów, wywieszenie informacji (np. plakatów) o sposobie prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarnych, stałe monitorowanie prac porządkowych na terenie obiektu wypoczynku.

2) Założenia organizacyjne wypoczynku:

- a) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji wypoczynku letniego dla uczniów szkół podstawowych z terenu województwa lubelskiego, o których mowa w art. 92b ustawy o systemie oświaty, w formie 10-dniowych turnusów kolonijnych.
- b) Zgodnie z art. 92b ustawy o systemie oświaty, z wypoczynku mogą skorzystać dzieci:
 - 1/ objęte pieczęcią zastępczą;
 - 2/ pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym: z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci, samotnie wychowywane w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.);
 - 3/ z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym.
- c) Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.), ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r., poz. 110, z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452, z późn. zm.) i niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami.
- d) Naboru uczestników wypoczynku dokona Zamawiający z uwzględnieniem kryteriów opisanych w art. 92b ustawy o systemie oświaty z wybranych ośrodków pomocy społecznej z terenu województwa lubelskiego. Po przeprowadzeniu naboru, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego informację z przydziałem liczby dzieci z poszczególnych jednostek MOPR, MOPS, MCPR, PCPR, GOPS z terenu województwa lubelskiego.
- e) Na Wykonawcy spoczywa obowiązek przesłania kart kwalifikacyjnych uczestników wypoczynku do właściwych jednostek wskazanych przez Zamawiającego. Karty kwalifikacyjne muszą być zgodne z wzorem określonym w ww. rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Ponadto wszystkie karty powinny być opatrzone pieczęcią nagłówkową Wykonawcy.
- f) Koszty przejazdu dzieci na miejsce wypoczynku i z powrotem pokrywa Wykonawca. Zobowiązany jest on podstawić autokary do miejsc zbiórki uczestników oraz zapewnić osobę odpowiedzialną za prawidłową „odprawę” uczestników wypoczynku z miejsc wyjazdu. Wykonawca zobowiązany jest przesłać (w formie skanu lub zdjęcia) kopię protokołu z kontroli pojazdu, która została przeprowadzona przez Policję lub Inspekcję Transportu Drogowego nie wcześniej niż na 7 dni przed planowanym dniem wyjazdu na wypoczynek. Kopię protokołu należy przesłać Zamawiającemu w terminie do 3 dni od dnia przeprowadzenia kontroli.
- g) Dojazd na miejsce wypoczynku powinien odbywać się autokarem i być zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przewoźnik zobowiązany jest uruchomić klimatyzację, gdy temperatura w pojeździe przekracza 23°C.
- h) Wykonawca powinien zaplanować bezpieczny sposób zakwaterowania uczestników wypoczynku z uwzględnieniem podziału na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza na turnusie kolonijnym powinna składać się z uczestników w zbliżonym wieku, o rozpiętości maksymalnie do 3 lat i liczyć maksymalnie 15 osób.
- i) Liczba turnusów kolonijnych w każdym zadaniu nie może być mniejsza niż 2 (dwa).
- j) Wypoczynek obejmuje 10 dniowy pobyt dzieci w obiekcie wypoczynku - 9 noclegów i 10 pełnych dziennych zestawów żywieniowych tj. śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja. W dniu przyjazdu i wyjazdu z kolonii za pełne wyżywienie rozumie się gorący posiłek po przyjeździe dzieci do ośrodka wypoczynku i suchy prowiant na drogę powrotną oraz na czas wycieczek. Przez „suchy prowiant” należy rozumieć: napój o pojemności co najmniej 0,5 litra, owoce, posiłek zgodny z normami określonymi przez Państwowy Zakład Higieny.
- k) Wykonawca zapewnienia bezpieczne warunki i właściwą opiekę wychowawczą zarówno w czasie podróży, jak i podczas pobytu na turnusie kolonijnym przez odpowiednią i wykwalifikowaną kadrę. Osoby wchodzące w skład kadry (wymienione w **formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ**) to w szczególności:
 - 1/ kierownik wypoczynku – osoba spełniająca warunki określone dla kierownika wypoczynku o których mowa w art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Kierownik wypoczynku nie może sprawować innych funkcji podczas trwania wypoczynku;
 - 2/ wychowawcy – osoby spełniające warunki określone dla wychowawców o których mowa w art. 92p ustawy o systemie oświaty. Liczba uczestników wypoczynku pozostająca pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób;
 - 3/ osoba/y posiadające wyższe wykształcenie na kierunku pedagogika lub psychologia;
 - 4/ ratownik wodny, zapewniający bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 714, z późn. zm.).

- l) Osoby dopuszczone bądź zatrudnione do pracy z małoletnimi muszą być sprawdzone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 - m) Zapewnienie pełnej opieki medycznej – stała obecność lub możliwość natychmiastowej interwencji pielęgniarki, ratownika medycznego lub lekarza, zgodnie z wymogami art. 92c ust. 2 pkt 3 lit. b) ustawy o systemie oświaty. Wykonawca powinien zabezpieczyć zestaw do udzielania pierwszej pomocy.
 - n) Realizacja zajęć rekreacyjno–kulturalno–oświatowych w czasie trwania każdego turnusu kolonijnego dla każdej grupy wychowawczej powinna uwzględniać m.in.:
 - 1/ zorganizowanie 2 obowiązkowych wycieczek o charakterze edukacyjno-krajoznawczym: autokarowych, rowerowych lub pieszych do miejsc o atrakcyjnych walorach przyrodniczych. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wstępów do zaplanowanych miejsc ujętych w programie pobytu dzieci na wypoczynku oraz koszty usług przewodnika;
 - 2/ zapewnienie minimum 2 konkursów oraz 2 rozgrywek sportowych, a także minimum 2 innych atrakcji typu: zabawy ruchowe, gry terenowe lub świetlicowe, ogniska;
 - 3/ realizację zagadnień obejmujących następującą tematykę:
 - a) uwzględniających działania prozdrowotne, łączących:
 - aktywność fizyczną z profilaktyką wad postawy,
 - zdrowe odżywianie oraz naukę niemarnowania żywności,
 - pozytywną komunikację i nawiązywanie relacji ze wzmacnianiem poczucia bezpieczeństwa i rozwiązywaniem problemów zdrowia psychicznego, szczególnie akcentując przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej,
 - b) uwzględniających działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej, zachęcający i promujących wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami i wydarzeniami z historii naszego Kraju, w tym uwzględniających patronów 2026 r. ustanowionych przez Sejm RP;
 - c) wzmacniających postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;
 - d) promujących krajoznawstwo (poznawanie miejsc kraju ojczystego cennych nie tylko pod względem historycznym ale również, np. przyrodniczym);
 - e) włączających wszystkie dzieci i młodzież oraz uwzględniających zróżnicowanie ich potrzeb, w tym wynikających, m.in. z niepełnosprawności, czy doświadczenia migracji.
 - o) Obowiązkowe przeprowadzenie w każdym turnusie kolonijnym, dla każdej grupy wychowawczej, **co najmniej 6 godzin zajęć profilaktycznych**, w oparciu o program (zawierający: cele ogólne, cele szczegółowe, sposób realizacji, przewidywane efekty). Zajęcia powinny być realizowane przez osobę(y) posiadającą kwalifikacje pedagogiczne lub psychologiczne (zgodnie z ust. 5 pkt 2 lit. k ppkt 3/ powyżej). Zajęcia muszą być udokumentowane w oddzielnie prowadzonym dzienniku zajęć profilaktycznych.
 - p) Koszty ubezpieczenia od szkód i następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników i kadry wypoczynku w czasie podróży oraz pobytu ponosi Wykonawca.
 - q) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za terminowość, jakość i właściwą opiekę nad dziećmi od miejsca zbiórki przed wyjazdem na wypoczynek do odbioru dzieci przez upoważnione osoby na miejscu zbiórki po powrocie z wypoczynku oraz w czasie podróży i trwania wypoczynku.
 - r) Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci w czasie podróży i ich pobytu na turnusie kolonijnym.
 - s) Wykonawca nie może pobierać od uczestników wypoczynku żadnych dodatkowych opłat.
- 3) Obowiązki Wykonawcy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestników i odpowiednich warunków sanitarnych:**
- a) Wykonawca zobowiązany jest do odebrania od rodziców lub opiekunów prawnych uczestników wypoczynku numeru telefonu lub innego kontaktu zapewniającego szybką komunikację z rodzicami lub opiekunami.
 - b) Wykonawca:
 - 1/ zapewnia możliwość szybkiego uzupełnienia kadry w przypadku absencji z powodu choroby;
 - 2/ opracowuje i przedstawia uczestnikom wypoczynku i ich rodzicom (opiekunom) szczegółowy regulamin pobytu z zasadami higieny i bezpieczeństwa podczas wypoczynku;
 - 3/ ustala szybki sposób komunikacji kierownika wypoczynku z rodzicem i organizatorem wypoczynku;

- 4/ zobowiązuje kadrę wypoczynku do powiadomienia kierownika wypoczynku oraz rodzica lub opiekuna prawnego dziecka o każdym niepokojącym symptomie zaobserwowanym u uczestnika wypoczynku;
- 5/ w przypadkach losowych uczestnika wypoczynku, a w szczególności w razie wystąpienia choroby, wypadku, siły wyższej w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, zapewnia opiekę i bezpieczny dowóz dziecka z miejsca wypoczynku do miejsca zamieszkania oraz ponosi związane z tym koszty finansowe;
- 6/ zgłasza fakt zaistnienia wypadku dziecka podczas wypoczynku, również do wiadomości Kuratorium Oświaty w Lublinie, zgodnie z art. 92 l ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty;
- 7/ zobowiązany jest do opracowania i wdrożenia standardów ochrony małoletnich zgodnie art. 22b pkt 2 oraz art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 8/ wypełnia obowiązki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 9/ składa oświadczenie wskazane w pkt XI ust. 10 formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ).

4) Rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą:

- a) Wykonawca w terminie 2 dni przed rozpoczęciem każdego turnusu ma obowiązek przesłać Zamawiającemu (za pomocą poczty elektronicznej) następujące dokumenty:
 - 1/ plan dowozu uczestników kolonii na miejsce wypoczynku;
 - 2/ potwierdzenia (w formie wydruku z systemu teleinformatycznego), że zgłoszenie wypoczynku zostało zamieszczone w bazie wypoczynku, o której mowa w art. 92h ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- b) W przypadku jakichkolwiek zmian osobowych lub ilościowych, Wykonawca niezwłocznie powiadamia Zamawiającego.
- c) Na Wykonawcy spoczywa obowiązek rozliczenia wypoczynku z Zamawiającym. Wykonawca w terminie **do 14 dni od zakończenia** każdego turnusu kolonijnego zobowiązany jest do:
 - 1/ przesłania **sprawozdania merytorycznego z realizacji zadania**;
 - 2/ wystawienia **faktury** za zrealizowany turnus kolonijny.

Ad1/ Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania należy przesłać w formie elektronicznej, za pomocą systemu e-Doręczenia lub pocztą elektroniczną. Do sprawozdania należy dołączyć następujące załączniki:

 - 1/ dzienniki zajęć z grupą wychowawczą;
 - 2/ dzienniki zajęć profilaktycznych;
 - 3/ program zajęć profilaktycznych.

Ad2/ Fakturę za turnus kolonijny należy wystawić i przesłać zgodnie z obowiązującymi przepisami. Faktura powinna zawierać w szczególności następujące dane:

 - 1/ numer umowy;
 - 2/ termin turnusu kolonijnego;
 - 3/ miejsce organizacji kolonii;
 - 4/ faktyczną liczbę zrealizowanych osobodni, rozpisanych zgodnie z przykładowym wzorem: 50 osób x 10 dni x cena osobodnia = ... zł; 5 osób x 8 dni x cena osobodnia = ... zł; 1 osoba x 5 dni x cena osobodnia = ... zł; itd. Suma iloczynów liczby osób, dni oraz ceny osobodnia w umowie będzie stanowić całkowitą (łącną) kwotę faktury.
- d) Zamawiający dokona zapłaty przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie **do 30 dni** od daty doręczenia faktury oraz sprawozdania merytorycznego z realizacji zadania. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Brak złożonego sprawozdania lub załączników do sprawozdania, wstrzymuje bieg terminu do zapłaty do czasu ich otrzymania. Jeżeli Zamawiający stwierdzi błędy w wystawionej fakturze, sprawozdaniu lub załącznikach do sprawozdania, poinformuje o tym fakcie Wykonawcę w celu złożenia przez niego wyjaśnień lub korekty w terminie 5 dni od otrzymania przez niego przedmiotowej informacji.
- e) W przypadku nie stawienia się dziecka na wypoczynek, podstawą rozliczenia będzie faktyczna liczba uczestników, pomnożona przez stawkę osobodnia. W przypadku późniejszego przyjazdu bądź wcześniejszego wyjazdu dziecka z turnusu kolonijnego, wynagrodzenie Wykonawcy ulega pomniejszeniu o umowną stawkę osobodnia za każdy pełny dzień nieobecności dziecka. Podstawą rozliczenia z Wykonawcą za każdy turnus kolonijny będzie faktyczna liczba uczestników pomnożona przez stawkę osobodnia. Wcześniejszy wyjazd dziecka powinien być odnotowany w karcie kwalifikacyjnej wypoczynku oraz w dzienniku zajęć z grupą.
- f) Zamawiający dopuszcza zmianę liczby uczestników wypoczynku pomiędzy poszczególnymi turnusami w stosunku do pierwotnie określonych w ofercie pod warunkiem, że zmiana ta nie

przekracza więcej niż 25% oraz Wykonawca uprzednio poinformuje o tym fakcie Zamawiającego, podając przyczyny powyższej zmiany.

5) Obowiązki Wykonawcy w zakresie informowania o finansowaniu realizowanego zadania z budżetu państwa:

- a) Wykonawca zobowiązany jest zamieścić w miejscu wypoczynku plakat informacyjny dotyczący finansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z przepisami § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r, poz. 953, z późn. zm.). Plakat musi być zgodny ze wzorem zamieszczonym w niniejszym rozporządzeniu.
- b) Wykonawca zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na swoich profilach w internetowych serwisach społecznościowych (o ile takie profile posiada) informację dotyczącą finansowania zadania z budżetu państwa, zgodnie z przepisami § 7 wyżej cytowanego rozporządzenia.
- c) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu obowiązku informacyjnego dotyczącego finansowania z budżetu państwa wraz z opisem realizacji tego obowiązku zawarte jest w **sprawozdaniu merytorycznym z realizacji zadania (załącznik nr 10 do SWZ)**.

V. WIZJA LOKALNA

Zamawiający, stosownie do art. 131 ust. 2 pkt. 1 ustawy nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej w ramach niniejszego postępowania przez Wykonawcę.

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w **formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ)** części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. W przypadku gdy Wykonawcy na etapie składania ofert nie są znani podwykonawcy, Zamawiający żąda aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację usługi jeżeli są już mu znani.
5. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji zawartych w ust. 4, w trakcie realizacji zamówienia.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie i w należytej wysokości wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

VII. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **27 czerwca – 31 sierpnia 2026 roku.**
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we **wzorze umowy** stanowiącym **załącznik nr 9 do SWZ**.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ;
 - 2) spełniają określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 1 ustawy** – Zamawiający nie określa warunków w powyższym zakresie.

- 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy** – Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z treścią przepisu art. 92c ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, organizatorami wypoczynku mogą być przedsiębiorcy wpisani do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2211, z późn. zm.). Zamawiający dokona oceny spełnienia niniejszego warunku udziału w postępowaniu w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 1 SWZ.
- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej, wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 3 ustawy** – Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych), która obejmuje okres ubezpieczenia co najmniej od dnia złożenia oferty do końca terminu realizacji zamówienia. Zamawiający dokona oceny spełnienia niniejszego warunku udziału w postępowaniu w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 3 SWZ.
- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej, wynikający z art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy** – Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 3 usługi polegające na organizacji wypoczynku, każda dla grupy dzieci i młodzieży liczącej co najmniej 50 uczestników (w jednym turnusie). Wszystkie wykonane usługi muszą uwzględniać w programie zajęcia profilaktyczne. Zamawiający dokona oceny spełnienia niniejszego warunku udziału w postępowaniu w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 2 SWZ;
 - b) dysponuje obiektem przeznaczonym na miejsce wypoczynku oraz obiektami o których mowa w Rozdziale XX SWZ tj. m.in. boisko wielofunkcyjne, sala gimnastyczna, plac zabaw. W przypadku obiektów niebędących własnością wykonawcy powinny to być umowy: najmu, dzierżawy, leasingu, użyczenia lub umowa przedwstępna z właścicielem – w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego. Zamawiający dokona oceny spełnienia niniejszego warunku udziału w postępowaniu w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 4 i 5 SWZ.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy., tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy oraz art. 7 ust. 1 i 2 wyżej cytowanej ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy (**załączniki nr 2 oraz 4 do SWZ**);
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnienia warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. **Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.**
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - 1) zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych;
 - 2) wykaz usług związanych z przedmiotem zamówienia wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; obowiązek ten nie dotyczy przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w ww. wykazie zostały wcześniej wykonane (**wykaz wykonanych usług stanowi załącznik nr 7 do SWZ**);
 - 3) opłacona polisa, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych), która obejmuje okres ubezpieczenia co najmniej od dnia złożenia oferty do końca terminu realizacji zamówienia;
 - 4) dowód dysponowania obiektem przeznaczonym na miejsce wypoczynku oraz obiektami o których mowa w Rozdziale XX SWZ tj. m.in. boisko wielofunkcyjne, sala gimnastyczna, plac zabaw. W przypadku obiektów niebędących własnością wykonawcy powinny to być umowy: najmu, dzierżawy, leasingu, użyczenia lub umowa przedwstępna z właścicielem – w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego;
 - 5) oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków technicznych i higieniczno-sanitarnych przez obiekt wypoczynku (**załącznik nr 8 do SWZ**);
 - 6) oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego w Rozdziale IX SWZ (**załącznik nr 6 do SWZ**).
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703, z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

XI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Przedmiotowe środki dowodowe wykonawca składa na **Formularzu ofertowym Wykonawcy (załącznik nr 1 do SWZ)**.
2. Przedmiotowe środki dowodowe zawarte w formularzu ofertowym obejmują w szczególności:
 - 1) koszty (cena osobodnia, łączna cena)
 - 2) informację na temat poszczególnych turnusów wypoczynku (liczba turnusów, liczba uczestników w turnusie, miejsce realizacji, termin, sposób dowozu uczestników na miejsce wypoczynku);
 - 3) szczegółowy opis bazy wypoczynku i okolicy oraz bazy rekreacyjno-sportowej i socjalnej wraz z fotografiami obiektu;
 - 4) program wypoczynku i plan realizacji zadania (założenia i cele programowe, harmonogram działań, zawierający cele, formy i metody realizacji oraz zakładane efekty), opis programu profilaktycznego; program pobytu uczestników wypoczynku z uwzględnieniem niekorzystnych warunków atmosferycznych;
 - 5) standard zakwaterowania w pokojach;
 - 6) wykaz kadry – osoby kierujące, inne osoby – wychowawcy, osoby prowadzące zajęcia profilaktyczne, instruktorzy, kadra medyczna, ratownicy (ich kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie).
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

XII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępniania Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolności którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. **UWAGA:** Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (**załącznik nr 3 oraz 5 do SWZ**).
9. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby przedstawienia podmiotowego środka dowodowego, o którym mowa w Rozdziale X ust. 4 pkt 6, dotyczącego tych podmiotów.

XIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM / SPÓŁKA CYWILNA)

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X SWZ ust. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu – **załączniki nr 2 i 4 do SWZ**.
4. Oświadczenie wymienione w Rozdziale X ust. 4 pkt 6 SWZ powinno być złożone przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej będzie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

XIV. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

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. 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, link: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
5. 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).
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 5, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (Zamawiający dopuszcza także format RAR) 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.

7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 5, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Zamawiający dopuszcza także format RAR) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (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”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 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”.
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w rozdziale XVII SWZ) 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”).
10. 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 zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulaminu Platformy e-Zamówienia, a mianowicie:
 - 1) W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:
 - a) komputer PC (parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HD, zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych: MS Windows 7 lub nowszy, OSX/Mac OS 10.10, Ubuntu 14.04, zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek: Chrome 66.0 lub nowsza, Firefox 59.0 lub nowszy, Safari 11.1 lub nowsza, Edge 14.0 i nowsze),
 - albo
 - b) tablet/telefon (parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3, przeglądarka Chrome 61 lub nowsza).
 - 2) Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;
 - 3) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
 - a) specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 7788999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres email: zamowienia@kuratorium.lublin.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).
16. Przy porozumiewaniu się w ramach niniejszego postępowania Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: WEA.272.2.2026.
17. UWAGA! Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy w transmisji danych, w tym błędy spowodowane awariami systemów teleinformatycznych, systemów zasilania lub też okolicznościami zależnymi od operatora zapewniającego transmisję danych.
18. Wyjaśnienia treści SWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnioskowania o przekazanie treści zapytań w wersji elektronicznej, w formie edytowalnej, pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@kuratorium.lublin.pl.
 - 2) 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.
 - 3) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 5) Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 3 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
19. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia – Pani Eliza Michalska, tel.: 81 5385227;
 - 2) w zakresie procedury udzielenia zamówienia – Pan Grzegorz Kotyło, tel.: 81 5385274.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy ⁰⁰/₁₀₀ złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w **Banku NBP O/LUBLIN nr rachunku 84 1010 1339 0056 5613 9120 0000** z podaniem tytułu przelewu: „Wadium – postęp. WEA.272.2.2026, nr zadania ...”
UWAGA: Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi: być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej – podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wystawiającego i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie;
 - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
 - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
 - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
 - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
 - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest Lubelski Kurator Oświaty, reprezentujący Kuratorium Oświaty w Lublinie;
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
6. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lubłoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona.
7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią **związany przez 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą (za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze do komunikacji”).
3. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

XVII. PRZYGOTOWANIE OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia (zadania). Na każde wybrane zadanie można złożyć tylko jedną, odrębną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia. Oferta powinna zawierać szczegółowy opis realizacji zadania, w tym:
 - 1) dane Wykonawcy oraz informacje o jego dotychczasowych doświadczeniach i osiągnięciach, dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze,
 - 2) opis obiektu wypoczynku i jego okolicy, co najmniej 5 kolorowych fotografii przedstawiających zewnętrzny i wewnętrzny widok obiektu przeznaczonego do zakwaterowania uczestników wypoczynku,
 - 3) opis bazy rekreacyjno-sportowej i socjalnej przeznaczonej do korzystania dla uczestników wypoczynku,
 - 4) wykaz kadry – osoby kierujące, inne osoby – wychowawcy, osoby prowadzące zajęcia profilaktyczne, instruktorzy, kadra medyczna, ratownicy (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe),
 - 5) sposób dowozu uczestników wypoczynku na miejsce wypoczynku i z powrotem,
 - 6) program pobytu z uwzględnieniem niekorzystnych warunków atmosferycznych,
 - 7) założenia i cele programowe,
 - 8) harmonogram działań, zawierający cele, formy i metody realizacji oraz zakładane efekty,
 - 9) opis programu profilaktycznego,
 - 10) cenę osobodnia,
 - 11) miejsce realizacji wypoczynku,
 - 12) ilość turnusów,
 - 13) daty turnusów,
 - 14) liczbę uczestników w każdym turnusie i liczbę uczestników ogółem.
4. **Dokumenty składające się na ofertę:**
 - 1) Wypełniony Formularz ofertowy Wykonawcy – zgodny z **załącznikiem nr 1 do SWZ**;
 - 2) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia dot. Wykonawcy – **załącznik nr 2 do SWZ**;
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia dot. podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 3 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
 - 4) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dot. Wykonawcy – **załącznik nr 4 do SWZ**;
 - 5) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby – **załącznik nr 5 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
 - 6) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w Rozdziale XII ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 7) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków technicznych i higieniczno-sanitarnych przez obiekt wypoczynku - **załącznik nr 8 do SWZ**;
 - 8) Dokument ustanawiający pełnomocnika i upoważniający go do podpisywania oferty oraz reprezentowania podmiotów występujących wspólnie, o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 1 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 9) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w Rozdziale XIII ust. 7 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 10) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty;
 - 11) Pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy):
 - a) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- b) pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej (postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli pełnomocnictwo zostało wystawione przez upoważnione podmioty 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.
 - c) przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w wersji papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający o się o zamówienie, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający preferuje w szczególności następujące formaty przesłanych danych: .pdf, .docx, zip. (Zamawiający dopuszcza także format RAR).
 6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.
 7. Wykonawca składa ofertę poprzez Platformę e-Zamówienia 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 umożliwiający przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty – Załącznik Nr 1 do SWZ” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
 9. **UWAGA! W związku z tym, że Zamawiający udostępnia Wykonawcom własny Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1 do SWZ (tj. nie za pośrednictwem „interaktywnego Formularza ofertowego, który umożliwia Platforma e-Zamówienia”), podczas czynności składania oferty może pojawić się komunikat o następującej treści: „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 na Platformie. W takim przypadku należy wybrać opcję „Tak, chcę kontynuować”.**
 10. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego 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”.
 11. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie 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).
12. 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.
 13. 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”.
 14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
 15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 16. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie składa dokumentów jeżeli wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego, poprzez bezpłatne i ogólnodostępne bazy danych.
 17. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentacji nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 16, Zamawiający żąda pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
 18. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie oświadczeń lub formularzy stanowiących załączniki do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści i ich opisu. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól wymaganych w dokumentach stanowiących załączniki do SWZ.

XVIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. **Termin składania ofert: 30 kwietnia 2026 r., godz. 10:00.**
3. **Termin otwarcia ofert: 30 kwietnia 2026 r., godz. 10:15.**
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
6. Po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
7. Zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
9. Zgodnie z art. 222 ust. 1 ustawy, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. Zgodnie z art. 222 ust. 2 ustawy w przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu, którego następuje otwarcie ofert, co powoduje brak możliwości ich otwarcia w terminie wskazanym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
11. Informacja o zmianie terminu otwarcia ofert zostanie udostępniona przez Zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
12. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w ust. 2.
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert stosownie do treści art. 222 ust. 5 ustawy, tj. 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 OFERTY

1. Wykonawca wskazuje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego Wykonawcy, stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i uwzględniającą wszelkie koszty i należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ
3. **Cena oferty dla wybranego zadania (brutto) stanowi iloczyn ceny osobodnia, całkowitej liczby uczestników wypoczynku w zadaniu i długości turnusu, tj. 10 dni. Cena osobodnia stanowi cenę pobytu jednego uczestnika wypoczynku w ciągu jednego dnia.**
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i podana w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie obliczenia powinny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona 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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 775, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe w treści oferty z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Oczywiste omyłki rachunkowe Zamawiający poprawi stosując zasady arytmetyki przyjmując za punkt wyjścia do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych cenę brutto wpisaną liczbowo w Formularzu ofertowym, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XX. KRYTERIA OCENY OFERT, WAGI KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, przyznając punkty w ramach poniższych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

lp.	opis kryterium	znaczenie kryterium w % (waga)
1.	Cena za osobodzień (Pcen)	50
2.	Jakość usługi – standard obiektu wypoczynku i atrakcyjność programu pobytu (Pjak)	50

2. Zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert:

- 1) Punkty w kryterium „cena za osobodzień” zostaną obliczone według wzoru:

$$P_{cen} = \frac{\text{cena najniższa}^*}{\text{cena oferty badanej}} \times 50 \text{ pkt}$$

* spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym (**załącznik nr 1 do SWZ**).
- b) W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 50 punktów, zaś pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Cena ofertowa musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2) Punkty w kryterium „jakość usługi – standard obiektu wypoczynku i atrakcyjność programu pobytu”:
- a) Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi **50**.
- b) Punkty za jakość usługi zostaną przyznane w następujących podkryteriach:

1/ standard zakwaterowania, obejmujący wszystkich uczestników wypoczynku (Ppok) – maksymalna liczba punktów wynosi 30.

standard pokoju	liczba punktów
pokoje 4 – osobowe, bez łazienek	liczba pokoi x 5 pkt
pokoje 3 – osobowe, bez łazienek	liczba pokoi x 10 pkt
pokoje 1 – 2 osobowe, bez łazienek	liczba pokoi x 20 pkt
pokoje 1 – 4 osobowe, wyposażone w łazienki	liczba pokoi x 30 pkt

Po zsumowaniu wszystkich punktów za każdy rodzaj pokoju zgodnie z zasadami powyżej, ostateczna punktacja w niniejszym podkryterium zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$P_{pok.} = \frac{\text{suma pkt za poszczególne rodzaje pokoi}}{\text{ogólna liczba pokoi}}$$

2/ obiekty rekreacyjno-sportowe, znajdujące się na terenie obiektu wypoczynku – maksymalna liczba punktów wynosi 10.

rodzaj obiektu	liczba punktów
sala gimnastyczna zgodna z wymaganiami określonymi w rozdziale IV ust. 5 pkt 1) lit. h SWZ	7 pkt
boisko wielofunkcyjne zgodne z wymaganiami określonymi w rozdziale IV ust. 5 pkt 1) lit. i SWZ	2 pkt

plac zabaw zgodny z wymaganiami określonymi w rozdziale IV ust. 5 pkt 1) lit. j SWZ	1 pkt
boisko, sala gimnastyczna lub plac zabaw znajdujące się poza terenem obiektu wypoczynku <u>nie są punktowane</u>	0 pkt

- 3/ dodatkowe wycieczki edukacyjno-krajoznawcze do miejsc o atrakcyjnych walorach przyrodniczych**, zgodne z wymaganiami określonymi w rozdziale IV ust. 5 pkt 2) lit. n SWZ – **maksymalna liczba punktów wynosi 10.**

rodzaj wycieczki	liczba punktów
▪ autokarowa ▪ kolejowa ▪ rejs statkiem	za każdą wycieczkę 2 pkt, maks. 10 pkt

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów (**Po**) obliczoną na podstawie poniższego wzoru:

$$Po = Pcen + Pjak$$

gdzie:

Po – łączna ilość punktów oferty ocenianej;

Pcen – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena za osobodzień”,

Pjak – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Jakość usługi – standard obiektu wypoczynku i atrakcyjność programu pobytu”.

4. W celu obliczenia liczby punktów, wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.
5. Zamawiający poprawia 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.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian z zastrzeżeniem ust. 5.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XXI. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty 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.
- 4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem powyższego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
- 7. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **3% ceny całkowitej podanej w ofercie**.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa wyżej ma na celu zabezpieczenie i ewentualne zaspokojenie roszczeń. Roszczeniami są w szczególności: kary umowne, odszkodowania, rękojmia za wady/gwarancja.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach: w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Treść dokumentów stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej bądź innych form niestanowiących wpłaty kwoty pieniężnej zostanie przedłożona do akceptacji Zamawiającego przed zawarciem umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w **Banku NBP O/LUBLIN nr rachunku 84 1010 1339 0056 5613 9120 0000** z podaniem tytułu przelewu: „*Zabezpieczenie umowy – postępow. nr WEA.272.2.2026, nr zadania ...*”.
7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 445 ust. 1 ustawy).
9. W sytuacji wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej, zwrot zabezpieczenia wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, pomniejszonymi o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizję bankową za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że został on należycie wykonany. W sytuacji wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniężna, Zamawiający zwróci oryginał dokumentu stanowiącego określoną formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że został on należycie wykonany.

XXIII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Zamawiający zawiera umowę odrębnie na każdą część zamówienia (zadania) według wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 9 do SWZ** z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę na zadanie.
2. Istotne dla Stron postanowienia umowy zostały zawarte w ww. załączniku.
3. Umowy na poszczególne zadania zostaną zawarte na podstawie ofert złożonych przez Wykonawców. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy bez przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 455 ust. 2 ustawy i ponadto dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na zasadach określonych we wzorze umowy.
4. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia

- okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
6. Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 454 ustawy

XXIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują przewidziane w ustawie środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczącego się wskutek ich wniesienia określa Dział IX ustawy.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr załącznika	Opis załącznika
1	Formularz ofertowy
2	Oświadczenie Wykonawcy składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
3	Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
4	Oświadczenie Wykonawcy składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące warunków udziału w postępowaniu
5	Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące warunków udziału w postępowaniu
6	Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu dot. braku podstaw wykluczenia
7	Wykaz wykonanych usług
8	Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania przez obiekt wypoczynku warunków technicznych i higieniczno-sanitarnych
9	Wzór umowy
10	Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania

.....
(Kierownik Zamawiającego)