

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne

TP/1/26

Organizacja szkolenia „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.

Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Katowice, dnia 28 kwietnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział I: Informacje wstępne	4
Rozdział II: Adres strony prowadzonego postępowania oraz numer postępowania	4
Rozdział III: Tryb udzielenia zamówienia	5
Rozdział IV: Skrócony opis przedmiotu zamówienia.....	5
Rozdział V: Termin wykonania zamówienia.....	6
Rozdział VI: Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.	6
Rozdział VII: Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	6
Rozdział VIII: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.....	11
Rozdział IX: Termin związania ofertą	11
Rozdział X: Opis sposobu przygotowania oferty	12
Rozdział XI: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (m.in. konsorcja, spółki cywilne)	16
Rozdział XII: Sposób oraz termin składania ofert.....	18
Rozdział XIII: Termin otwarcia ofert.....	19
Rozdział XIV: Podstawy wykluczenia.....	19
Rozdział XV: Warunki udziału w postępowaniu.....	20
Rozdział XVI: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.	23
Rozdział XVII: Sposób obliczenia ceny.....	24
Rozdział XVIII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	26
Rozdział XIX: Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	30
Rozdział XX: Informacje ogólne.....	32
Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	33

Rozdział XXII: Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych	34
Rozdział XXIII: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	37
Rozdział XXIV: Załączniki do SWZ.....	55
Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy	56
Załącznik nr 2 do SWZ Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania	60
Załącznik nr 3 do SWZ Oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu.....	62
Załącznik nr 4 do SWZ Projekt umowy.....	65
Załącznik nr 5 do SWZ Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia	75
Załącznik nr 6 Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia*	77
Załącznik nr 7 Wykaz dodatkowego doświadczenia Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia	80

POSTANOWIENIA

SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Rozdział I: Informacje wstępne

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**

adres: **ul. Sokolska 29, 40-086 Katowice**

tel. **+48 (32) 757 33 60,**

adres poczty elektronicznej: wup@wup-katowice.pl

NIP Województwa Śląskiego: **954-277-00-64**

godziny urzędowania: **od 7.30 do 15.30**

Uwaga

Adres poczty elektronicznej został podany zgodnie z wymogami ustawy Pzp. Adres poczty elektronicznej **nie służy do komunikacji** pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zasady komunikacji opisane zostały w **Rozdz. VII niniejszej specyfikacji**.

Rozdział II: Adres strony prowadzonego postępowania oraz numer postępowania

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ) oznaczone jest znakiem **TP/1/26**. Wykonawcy kontaktując się z Zamawiającym każdorazowo powinni powoływać się na powyższy znak.
2. Postępowanie prowadzone będzie na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>).
3. Zmiany, wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>).
4. W przypadku problemu z otwarciem linku poprzez CTRL+kliknięcie w link należy link skopiować i wkleić do przeglądarki (należy zastosować w każdym przypadku).

Rozdział III: Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty **bez możliwości prowadzenia negocjacji**.

Rozdział IV: Skrócony opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu **trzydniowego szkolenia wyjazdowego pn. „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu” w dwóch edycjach** w ramach projektu „Wsparcie PSZ w świadczeniu usług w ramach sieci EURES” nr FESL.05.10-IP.02-0569/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021- 2027 dla Priorytetu: FESL. 05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy w zakresie Działania: FESL. 05.10 EURES dla PSZ, w tym:
 - organizacja szkolenia tj. zapewnienie sali szkoleniowej, wykładowcy, materiałów szkoleniowych, wydanie certyfikatów, ankiet ewaluacyjnych itd.,
 - zapewnienie noclegu/zakwaterowania, zapewnienie transportu,
 - zapewnienie wyżywienia całodziennego.
2. Kod CPV:
80500000-9 – Usługi szkoleniowe
3. Szczegółowy opis zamówienia został zawarty w Rozdziale XXIII SWZ.
4. Zamawiający w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia **przewiduje skorzystanie z prawa opcji**, zgodnie z art. 441 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Liczba uczestników szkolenia w ramach zamówienia gwarantowanego to 35 osób, niemniej jednak niż 30 osób, zamówienie opcjonalne przewiduje zwiększenie liczby uczestników szkolenia o dodatkowe maksymalnie 15 osób. Zamówienie opcjonalne zostanie zrealizowane w zależności od potrzeb Zamawiającego zgodnie z następującymi zasadami:

- decyzja o skorzystaniu z prawa opcji w całości lub części zostanie podjęta na podstawie dostępnych środków finansowych oraz zainteresowania szkoleniem;
- w przypadku skorzystania z prawa opcji, obowiązywać będą takie same zasady realizacji zamówienia, jak w przypadku zamówienia gwarantowanego;
- o zamiarze skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę odrębnym oświadczeniem do 10 dni od podpisania umowy;
- prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie ma obowiązku skorzystać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

Rozdział V: Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.

Rozdział VI: Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

1. Istotne dla stron postanowienia umowy zawarte zostały w „Projekcie umowy” – **Załącznik nr 4** do SWZ.
2. Do umowy w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umową”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

Rozdział VII: Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz informacje

o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>).
2. Wymaga się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

Uwaga

Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę lub przesłana poprzez platformę na adres inny niż adres [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>) nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana za złożoną nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.

3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>) do konkretnego Wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przestanych przez Zamawiającego bezpośrednio na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformie zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl), tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) przeglądarka internetowa Microsoft Edge, Google Chrome lub Mozilla FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”;
 - 4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.
 - 5) informacje dodatkowe:
 - a) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - b) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 - 6) dodatkowe rekomendacje:
 - a) w przypadku wykorzystywania podpisu kwalifikowanego wykorzystywanie oprogramowania wystawcy podpisu.
 - b) w przypadku wykorzystywania profilu zaufanego wykorzystywanie [strony umożliwiającej m.in. podpisanie dokumentu podpisem zaufanym](#)

(<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>).

- c) w przypadku wykorzystania podpisu osobistego wykorzystywanie rozwiązań wskazanych na [stronie zawierającej informacje i instrukcje, jak używać e-dowodu, w tym jak podpisywać dokumenty przy użyciu e-dowodu](https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu) (<https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu>).
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl),** w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
9. Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania ze [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/167183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/167183>) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

Zalecenia:

10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) .png **ze szczególnym wskazaniem na .pdf** .
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1) .zip
 - 2) .7z
13. Wśród formatów powszechnych, a **nie występujących** w rozporządzeniu występują: .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
14. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, która wynosi maks. 10 MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji „eDo App” służącej do składania podpisu osobistego, która wynosi maks. 5 MB.
15. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
16. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
17. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty oraz wykonał weryfikację poprawności złożonych podpisów.
19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. W celu uniknięcia ewentualnych problemów technicznych zaleca się złożenie oferty co najmniej na 24 godziny przed terminem składania ofert.
21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA-2 zamiast SHA-1.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
25. Pliki złożone na platformie zakupowej podlegają automatycznemu szyfrowaniu.
W związku z czym Zamawiający nie dopuszcza wprowadzania dodatkowych haseł na poszczególnych plikach załączanych przez Wykonawcę.

Rozdział VIII: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- Joanna Pierzchała
- Anna Galon

Komunikacja z ww. osobami odbywać się będzie zgodnie ze sposobem komunikacji określonym w Rozdz. VII SWZ.

Rozdział IX: Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **4 czerwca 2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, jego oferta będzie podlegała odrzuceniu.

Rozdział X: Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w **języku polskim**,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>),
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.
2. Z zastrzeżeniem ust. 18 poświadczenia za zgodność z oryginałem (w tym poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) 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. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem (w tym poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.

3. Zgodnie z § 6 ust. 1 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, wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, w przypadku, gdy:
- 1) podmiotowe środki dowodowe,
 - 2) przedmiotowe środki dowodowe,
 - 3) inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub
 - 4) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (inne niż pełnomocnictwo) zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” jako dokument elektroniczny –przekazuje się ten dokument.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.”
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>) może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Szczegółowa instrukcja dotycząca zmiany i wycofania oferty przy użyciu platformy zakupowej znajduje się na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, iż podlegać będzie odrzuceniu.
9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym, podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu przez Wykonawcę, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany lub wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. **Na ofertę składają się:**
 - 1) formularz ofertowy, stanowiący **Załącznik nr 1** do SWZ.
 - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, których wzór zawiera **Załącznik nr 2 i nr 3** do SWZ.
 - 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy, o którym mowa w Rozdz. XV ust. 5. (dot. sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach podmiotu trzeciego w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu).
 - 4) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.
 - 5) pełnomocnictwo do reprezentowania:

- a) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje w postępowaniu osoba bądź osoby, których uprawnienie do reprezentowania nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów,
 - b) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, zgodnie z Rozdz. XI ust. 1;
- 6) oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia według załączonego wzoru – **Załącznik nr 5** do SWZ (jeżeli dotyczy);
- 7) wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, który stanowi **Załącznik nr 6** do SWZ;
- 8) w przypadku, gdy Wykonawca chce uzyskać dodatkowe punkty w kryterium „Doświadczenie Wykładowcy”, składa wykaz dodatkowego doświadczenia Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, który stanowi **Załącznik nr 7** do SWZ.
14. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 13 pkt. 2), także oświadczenie 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. Zamawiający nie żąda złożenia odrębnych oświadczeń, o których mowa w ust. 13 pkt. 2) dla podwykonawców, którym Wykonawca, zgodnie ze wskazaniem w ofercie, powierzy wykonanie części zamówienia.
15. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 4), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
16. Ust. 13 pkt 4), ust. 15 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

17. Do oferty w przypadkach, o których mowa w ust. 13 pkt 5) należy załączyć dokument pełnomocnictwa przekazany:
 - 1) w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 17 dokonuje mocodawca lub notariusz.
19. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 4) zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą lub jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
20. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
21. Formaty plików, jakie mogą być wykorzystywane przez Wykonawców zostały określone w „Zaleceniach” w Rozdz. VII SWZ.
22. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami niniejszej SWZ.

Rozdział XI: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (m.in. konsorcja, spółki cywilne)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa złożonego wraz z ofertą, przekazanego:
 - 1) w postaci elektronicznej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 1, dokonuje mocodawca lub notariusz.
3. Zaleca się, aby pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, zawierało w szczególności wskazanie:
 - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - 3) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania. Zakres umocowania musi obejmować prawo do dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności: podpisanie i złożenie oferty wraz z załącznikami, składanie w toku postępowania wszelkich wyjaśnień, oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składanie innych dokumentów w toczącym się postępowaniu, zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy działający w ramach spółki cywilnej zamiast pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1, mogą załączyć do oferty odpis aktualnej umowy spółki, jeżeli będzie z niej wynikać zakres umocowania wspólników.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, o ile nie została ona załączona do oferty.

6. Oświadczenia, o których mowa w Rozdz. X ust. 13 pkt. 2), których wzór zawiera **Załącznik nr 2 i nr 3** do SWZ, składa odrębnie każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu tylko w odniesieniu do danego konsorcjanta lub współnika. Oznacza to, że każdy ze współwykonawców wykazuje w oświadczeniu tylko własne zdolności (zasoby).
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty „Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia” zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do SWZ, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.

Rozdział XII: Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem [platformy zakupowej](https://www.platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl) w myśl ustawy Pzp na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) do dnia **6 maja 2026 r. do godz. 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym dokumencie osobno. Zgodnie z art. 63 ust.2 ustawy Pzp ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

Rozdział XIII: Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **6 maja 2026 r. o godz. 10:05.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5, zostanie opublikowana na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1267183>) w sekcji „Komunikaty”.
7. Sesja otwarcia ofert zgodnie z ustawą Pzp nie ma charakteru jawnego z udziałem Wykonawców i nie będzie transmitowana za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

Rozdział XIV: Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust.1 pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
2. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, 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. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp z zastrzeżeniem art. 110 ust 2 ustawy Pzp.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 514).
Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

Rozdział XV: Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje wykładowcą, który przeprowadził co najmniej 3 szkolenia/warsztaty* w okresie ostatnich dwóch lat przed terminem składania ofert z zakresu pośrednictwa pracy.

* Zamawiający uzna jako jedno zrealizowane szkolenie/warsztat każdą edycję szkolenia/warsztatu przeprowadzoną dla odrębnej grupy uczestników.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie wykazu zawierającego imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia jako wykładowca wraz z podaniem informacji dot. posiadania lub nieposiadania wykształcenia wyższego, przeprowadzonych przez nią szkoleń/warsztatów (należy wpisać nazwy podmiotów, na rzecz których szkolenia/warsztaty zostały przeprowadzone, datę przeprowadzenia szkoleń/warsztatów, czy były to szkolenia/warsztaty z zakresu pośrednictwa pracy oraz podstawę dysponowania osobą w ramach realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga wskazania w wykazie osób uczestniczących w realizacji zamówienia (załącznik nr 6 do SWZ) tylko jednego wykładowcy, który zostanie wyznaczony do realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza zmianę tej osoby po podpisaniu umowy. Warunki zmiany zostały określone w § 11 projektu umowy.

Ocenie w ramach spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie podlegać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji na podstawie rzetelnej informacji podanej przez Wykonawcę w załączniku 6 do SWZ. Podana informacja musi umożliwiać jednoznaczną ocenę i weryfikację.

Każde ze szkoleń/warsztatów w zał. 6 musi zostać wskazane w oddzielnym wierszu tabeli. Zaleca się, aby Wykonawca ponumerował każde ze szkoleń w kolumnie 1 „Lp.” Jeżeli w jednym wierszu tabeli będą wskazane różne daty, wówczas Zamawiający potraktuje to jako jedno szkolenie.

W przypadku gdy szkolenie/warsztat było realizowane w edycjach, a każda edycja przeprowadzona została dla odrębnej grupy uczestników, Zamawiający uzna za odrębne szkolenie/warsztat każdą zrealizowaną edycję. Zamawiający wymaga wpisania każdej edycji do oddzielnego wiersza tabeli zawartej w zał. 6 do SWZ pod rygorem nieuznania edycji.

W celu zapewnienia rzetelnej oceny Wykonawcy w zakresie kryterium „Doświadczenie wykładowcy” Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wraz z ofertą złożył wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia – załącznik nr 6 do SWZ.

Niewykazanie spełnienia ww. warunku skutkować będzie odrzuceniem oferty.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. 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.
6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5 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 udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących

wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2 pkt 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. 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.
9. Wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

Rozdział XVI: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga złożenia wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego (Załącznik nr 6), który jest podmiotowym środkiem dowodowym, jednak w celu zapewnienia rzetelnej oceny Wykonawcy w zakresie kryterium oceny ofert: „Doświadczenie Wykładowcy”, Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy złożyli go wraz z ofertą.
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia i potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

Rozdział XVII: Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ** łącznej ceny zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający informuje, że szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).
3. Łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.
4. Łączną cenę zamówienia brutto należy obliczyć na podstawie tabeli zawartej w Formularzu ofertowym:
 - a) cenę zamówienia brutto za przeprowadzenie szkolenia z zakresu pośrednictwa pracy - **gwarantowane zamówienie** należy obliczyć w następujący sposób:
Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia (kol. 3) x liczba uczestników szkolenia (35 osób) = cena zamówienia brutto
 - b) cenę zamówienia brutto za przeprowadzenie szkolenia z zakresu pośrednictwa pracy - **opcjonalne zamówienie** należy obliczyć w następujący sposób:
Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia (kol. 3) x liczba uczestników szkolenia (15 osób) = cena zamówienia bruttoŁączną cenę zamówienia brutto należy obliczyć w następujący sposób:

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia z zakresu pośrednictwa pracy **gwarantowane zamówienie** + Cena zamówienia brutto za przeprowadzenie szkolenia z zakresu pośrednictwa pracy **opcjonalne zamówienie** = łączna cena zamówienia brutto

Obliczona w ten sposób cena stanowić będzie cenę maksymalną, za którą Wykonawca wykona zamówienie.

5. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
6. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
7. 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 w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
8. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 7, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 7.
9. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
10. 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 (t.j. 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.

11. W ofercie, o której mowa w ust. 10, 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.

Rozdział XVIII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Ocenie zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

1. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

1) kryterium: cena – waga: 60 pkt

Ocena punktowa wskazanego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) kryterium: doświadczenie Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę w załączniku nr 6 do SWZ do realizacji zamówienia (minimalna ilość przeprowadzonych szkoleń/warsztatów określonych w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) to 3 szkolenia/warsztaty) – waga: 30 pkt

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty Wykonawcy, który w wykazie dodatkowego doświadczenia Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (załącznik nr 7 do SWZ) wykaże, że posiada on dodatkowe (poza wymaganym) doświadczenie w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert w prowadzeniu szkoleń/warsztatów z zakresu pośrednictwa pracy.

Doświadczenie wskazane w Wykazie dodatkowego doświadczenia wykładowcy wskazanego do realizacji zamówienia – załącznik nr 7 do SWZ – musi być inne od doświadczenia wymaganego wskazanego w załączniku nr 6 do SWZ pod rygorem nieprzyznania dodatkowych punktów.

Ocenie w ramach kryterium pozacenowego będzie podlegać dodatkowe doświadczenie Wykładowcy skierowanego do realizacji zamówienia na podstawie rzetelnej informacji podanej przez Wykonawcę w załączniku nr 7 do SWZ. Podana informacja musi umożliwiać jednoznaczną ocenę i weryfikację.

Każde ze szkoleń/warsztatów w zał. nr 7 musi zostać wskazane w oddzielnym wierszu tabeli. Zaleca się, aby Wykonawca ponumerował każde ze szkoleń w kolumnie 1 „Lp”. Jeżeli w jednym wierszu tabeli będą wskazane różne daty, wówczas Zamawiający potraktuje to jako jedno szkolenie/warsztat.

W przypadku gdy szkolenie/warsztat było realizowane w edycjach, a każda edycja przeprowadzona została dla odrębnej grupy uczestników, Zamawiający uzna za odrębne szkolenie/warsztat każdą zrealizowaną edycję. Zamawiający wymaga wpisania każdej edycji do oddzielnego wiersza tabeli zawartej w zał. 7 do SWZ pod rygorem nieprzyznania dodatkowych punktów.

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

- a) 3 szkolenia/warsztaty z zakresu **pośrednictwa pracy** + 1-2 dodatkowe szkolenia/warsztaty w zakresie **pośrednictwa pracy** w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert – 10 pkt
- b) 3 szkolenia/warsztaty z zakresu **pośrednictwa pracy** + 3-4 dodatkowe szkolenia/warsztaty w zakresie **pośrednictwa pracy** w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert – 20 pkt

- c) 3 szkolenia/warsztaty z zakresu **pośrednictwa pracy** + 5-6 dodatkowych szkoleń/warsztatów w zakresie **pośrednictwa pracy** w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert – 30 pkt

W przypadku, gdy ilość dodatkowego doświadczenia wskazanego w formularzu ofertowym będzie inna od ilości wskazanej w wykazie Zamawiający weźmie pod uwagę ilość wskazaną w Wykazie dodatkowego doświadczenia (...) - Załącznik nr 7 do SWZ. Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów w przypadku niezłożenia wraz z ofertą załącznika nr 7 do SWZ, bądź gdy będzie on zawierał błędy lub dokument nie zostanie poprawnie podpisany.

Zamawiający wymaga wskazania w Wykazie dodatkowego doświadczenia (...) (załącznik nr 7 do SWZ) dodatkowych szkoleń/warsztatów przeprowadzonych przez wykładowcę, który został wyznaczony do realizacji przedmiotowego zamówienia.

3) kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami) waga: 10 pkt

- a) Zamawiający przyzna ofercie 10 punktów, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami.

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie deklaracji w formularzu oferty – Zał. nr 1.

Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania* przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru po drugiej edycji szkolenia, minimum jednej osoby z niepełnosprawnościami – zgodnie z definicją osoby z niepełnosprawnościami określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).

*** Ze względu na fakt, że w postępowaniu nie istnieją przesłanki do obligatoryjnego wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ust. 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), jako zatrudnienie Zamawiający przyjmuje zatrudnienie zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę**

o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione. Ponadto Zamawiający uznaje zarówno zatrudnienie do realizacji zamówienia nowego pracownika o statusie osoby niepełnosprawnej, jak również zaangażowanie pracownika o statusie osoby niepełnosprawnej, który jest już zatrudniony u potencjalnego Wykonawcy.

Ocena ofert w kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:

- jeśli Wykonawca zatrudni do realizacji zamówienia osobę z niepełnosprawnościami (na podstawie deklaracji w pkt. 5 formularza ofertowego – zał. nr 1) – otrzyma 10 pkt.
- jeśli Wykonawca nie zatrudni do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami (na podstawie deklaracji w pkt. 5 formularza ofertowego – zał. nr 1) – otrzyma 0 pkt.

W przypadku braku jednoznacznej deklaracji w pkt. 5 formularza ofertowego (niezaznaczeniu żadnego pola bądź zaznaczeniu obu pól) Zamawiający nie przyzna punktów oraz przyjmie, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia bez zatrudnienia do realizacji osoby z niepełnosprawnościami.

b) w trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do **kontroli** spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczącego zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

c) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujący dowód w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w lit. a):

- **oświadczenie Wykonawcy** dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w lit. a) w związku z treścią art. 242 ust. 2 ustawy Pzp.

Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w lit. a) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. **Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami (tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).**

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość (sumę) punktów obliczonych według wzorów podanych w Rozdz. XVIII ust. 1 pkt. 1), 2) i 3) SWZ.
3. Suma liczby punktów otrzymanych za kryteria: cena, dodatkowe doświadczenie Wykładowcy oraz kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami) stanowić będzie końcową ocenę oferty.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

Rozdział XIX: Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.

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. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje 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.
5. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 4. pkt 1), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w „projekcie umowy”, który stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

9. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
11. Ponadto Wykonawca w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) przekazania informacji o osobach, które w imieniu Wykonawcy będą zawierać umowę;
 - 2) przekazania pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli umocowanie do tej czynności nie wynika z dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictw złożonych w trakcie postępowania.

Rozdział XX: Informacje ogólne

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części ponieważ zamówienie nie jest podzielne ponieważ realizacja szkolenia wymaga ścisłej koordynacji wszystkich elementów, takich jak wybór wykładowcy, transport, zorganizowanie zakwaterowania, wynajem sali oraz organizacja cateringu. Powierzenie tych zadań jednemu Wykonawcy zapewnia lepszą integrację działań oraz eliminuje ryzyko powstania problemów organizacyjnych wynikających z konieczności współpracy różnych podmiotów. W przypadku podziału zamówienia na części, np. na wynajem sali, organizację cateringu i zapewnienie wykładowcy, istnieje ryzyko niespójności harmonogramów, które mogą wpłynąć negatywnie na realizację szkolenia. Kompleksowe zlecenie jednemu Wykonawcy ogranicza możliwość wystąpienia takich komplikacji. Przy braku podziału zamówienia na części jeden Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za całość usługi. W razie problemów lub niedociągnięć łatwiej wskazać odpowiedzialną stronę, co upraszcza proces dochodzenia ewentualnych roszczeń i gwarantuje sprawniejszą realizację zamówienia.
3. Zamawiający **nie wymaga** oraz **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie przewiduje** złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

5. Zamawiający **nie określa** wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, to jest Zamawiający nie wprowadza wymogu, by Wykonawca lub Podwykonawca w celu realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia, albowiem charakter tych czynności i krótki czas ich trwania przemawia za tym, że nie posiadają one cech stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
6. Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający **nie przewiduje** zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
9. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
10. Zamawiający **nie wymaga i nie przewiduje** przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
11. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.
12. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający **nie dokonuje** zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
14. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
15. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
16. Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
17. Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących

Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu

zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

7. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.

Rozdział XXII: Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Sokolskiej 29, 40-086 Katowice, tel.: 32 757 33 60;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach jest Pani Justyna Nowak, kontakt: iod@wup-katowice.pl, telefon: (32) 757 33 06;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego TP/1/26 pt.: Organizacji szkolenia „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
10. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
12. 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.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Katowice, dn. 28 kwietnia 2026 r.

Z up. Dyrektora

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Katowicach

/-/ Damian Łukasik

Zastępca Dyrektora

Rozdział XXIII: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu **trzydniowego szkolenia wyjazdowego pn. „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”** w ramach projektu „Wsparcie PSZ w świadczeniu usług w ramach sieci EURES” nr FESL.05.10-IP.02-0569/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021- 2027 dla Priorytetu: FESL. 05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy w zakresie Działania: FESL. 05.10 EURES dla PSZ, w tym:

- organizacja szkolenia tj. zapewnienie sali szkoleniowej, wykładowcy, materiałów szkoleniowych, wydanie certyfikatów, ankiet ewaluacyjnych itd.,
- zapewnienie noclegu/zakwaterowania, zapewnienie transportu,
- zapewnienie wyżywienia całodziennego.

Szkolenie ma charakter **praktyczno-warsztatowy** i łączy:

- rozwój kompetencji merytorycznych związanych z pośrednictwem pracy,
- elementy integracyjne i team buildingowe wspierające współpracę zespołową,
- ćwiczenia praktyczne, symulacje oraz zadania zespołowe.

LICZBA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy urzędów pracy województwa śląskiego – 35 osób

Minimalna liczba uczestników łącznie dla 2 edycji szkolenia wynosi 30 osób.

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, zwiększając liczbę uczestników szkolenia o dodatkowe maksymalnie 15 osób (do maksymalnie 50 osób łącznie).

Decyzja o skorzystaniu z prawa opcji w całości lub w części zostanie podjęta na podstawie dostępnych środków finansowych oraz zainteresowania szkoleniem. W przypadku skorzystania z prawa opcji obowiązywać będą takie same zasady realizacji zamówienia jak w przypadku zamówienia podstawowego.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wykorzystaniu prawa opcji **w terminie do 10 dni** od podpisania umowy.

Szkolenie zostanie zrealizowane w **2 edycjach**.

Liczba uczestników w poszczególnych edycjach będzie uzależniona od liczby zgłoszeń oraz preferowanych terminów.

Ostateczna liczba osób biorących udział w każdej edycji zostanie podana Wykonawcy nie później niż **na trzy dni kalendarzowe** przed planowanym terminem danej edycji.

GRUPA DOCELOWA

Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów pracy z terenu województwa śląskiego, realizujących zadania w ramach sieci EURES.

DEFINICJE

- Poprzez określenie szkolenia z zakresu „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy” Zamawiający rozumie:

Wszelkie wydarzenia i/lub szkolenia i/lub warsztaty i/lub trening mający na celu rozwój kompetencji niezbędnych do efektywnego świadczenia usług pośrednictwa pracy, w szczególności w zakresie:

- nowoczesnych metod i narzędzi pośrednictwa pracy,
- skutecznej komunikacji z osobami poszukującymi pracy,
- współpracy z pracodawcami,
- diagnozowania potrzeb klienta,
- dopasowania ofert pracy do kompetencji kandydatów,
- radzenia sobie z trudnymi sytuacjami i konfliktami,
- zwiększania efektywności i jakości usług rynku pracy,
- rozwoju kompetencji zawodowych i społecznych,
- testów kompetencji i/lub testów osobowościowych,
- aktualnych przepisów prawa regulujących świadczenie usług rynku pracy, w tym pośrednictwa pracy (krajowego i w ramach sieci EURES), oraz zasad ich praktycznego stosowania.

- Poprzez określenie **Team building** Zamawiający rozumie:

Formę szkolenia typu team building zakładającą efektywne budowanie zespołu poprzez integracyjne i kreatywne działania, które mogą odbywać się wewnątrz budynku lub przy dobrych warunkach atmosferycznych ze wskazaniem przez Zamawiającego **na zewnątrz** (np. w lesie, nad jeziorem lub na boisku sportowym) uwzględniają takie metody jak gry, zabawy drużynowe, symulacje, warsztaty, treningi, elementy integrujące mające na celu wyposażenie uczestników w dodatkową energię, zmniejszenie dystansu pomiędzy uczestnikami i podniesienie jakości współpracy.

W ramach szkolenia:

Wykonawca zapewni obowiązkowo na terenie obiektu hotelowego lub poza nim, jedną aktywność np. grę/ konkurencję **w plenerze** z podziałem na drużyny, z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi integrujących zespół. Celem gry/konkurencji będzie znalezienie przez drużyny innowacyjnych rozwiązań w celu wygrania konkurencji. W razie nieodpowiednich warunków atmosferycznych Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą ustalą inne miejsce odbycia się aktywności. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu trzy propozycje aktywności.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:

- zakwaterowanie w pokojach jednoosobowych w hotelu/ośrodku/pensjonacie o standardzie minimum cztero-gwiazdkowym, pokoje powinny być wyposażone w pełny węzeł sanitarny (WC, kabina prysznicowa/wanna, umywalka z dostępem do ciepłej wody). W pokojach powinny znajdować się stolik, wieszak na odzież wierzchnią, lampka nocna oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego, dostęp do sieci wi-fi. Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.
- realizacja szkolenia z zakresu „**Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu**”,

- transport w obie strony (tam i powrót) z terenu województwa śląskiego (miejscowości odbioru uczestników do uzgodnienia po podpisaniu umowy) do miejsca szkolenia. Uczestnikami szkoleń będą osoby pracujące w Powiatowych Urzędach Pracy oraz WUP w Katowicach, mieszkające na terenie całego województwa śląskiego. Wykonawca na każde szkolenie zapewni 3 osobne środki transportu dla osób z terenu województwa śląskiego do miejsca organizacji szkolenia. Przykładowe miejsca zbiórki uczestników to:
 1. Katowice, np. Plac Młodzieży Powstańczej
 2. Bielsko-Biała
 3. Częstochowa
- Dokładne miejsca oraz liczba osób korzystających z każdego busa zostaną ustalone z Zamawiającym na co najmniej 7 dni przed szkoleniem. Liczba uczestników korzystających z transportu z poszczególnych miejsc zbiórki będzie uzależniona od miejsca zamieszkania uczestników i może być zróżnicowana. Wykonawca zapewni na każdą edycję szkolenia 3 osobne środki transportu (busy), obsługujące trzy miejsca zbiórki uczestników. Każdy bus powinien dysponować co najmniej 9 miejscami siedzącymi.
- trzy bezpłatne miejsca parkingowe przy budynku gdzie zostanie zorganizowane szkolenie na każdą edycję szkolenia,
- wyżywienie pełne, catering:
 - Dzień 1 – śniadanie, przerwa kawowa, obiad, kolacja,
 - Dzień 2 – śniadanie, przerwa kawowa, obiad, kolacja,
 - Dzień 3 – śniadanie, przerwa kawowa, obiad.
- zapewnienie odpowiednich pomieszczeń z wyposażeniem do aktywności szkoleniowej, które zostaną zaplanowane w szkoleniu przez Organizatora,
- zapewnianie terenu do gry/konkurencji w plenerze, oraz wszelkich akcesoriów, narzędzi do tego niezbędnych,
- zapewnienie opiekuna szkolenia/opiekuna grupy, który będzie obecny w miejscu szkolenia na czas jego trwania ,

- zapewnienie profesjonalnego Wykładowcy prowadzącego szkolenie z zakresu „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”,
- zapewnienie ubezpieczenia podróżnego dla uczestników w zakresie:
 - ubezpieczenia kosztów leczenia powstałych w następstwie nieszczęśliwego wypadku – na sumę ubezpieczenia nie niższą niż **20 000 zł na osobę**;
 - ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – na sumę ubezpieczenia nie niższą niż **20 000 zł na osobę**;
 - okres ubezpieczenia powinien być zapewniony podczas podróży w obie strony i pobytu w miejscu szkolenia.

Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży do wglądu odpowiedni dokument ubezpieczenia, czyli kopię polisy ubezpieczeniowej wraz z OWU i potwierdzeniem opłaty składki.

1. Termin szkolenia:

- Szkolenie zostanie zrealizowane w okresie: **do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.**
- Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie przedstawiony przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy.
- Ostateczną liczbę osób Zamawiający poda minimum 3 dni przed każdą edycją szkolenia i zapłaci za faktyczną liczbę osób.
- Wykonawca przedstawi do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy propozycje min. dwóch terminów dla każdej edycji oraz trzech miejsc realizacji szkolenia.
- Za zgodą obu stron termin szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. niedostępność trenera prowadzącego szkolenie z uzasadnionych powodów losowych, zdrowotnych), niemniej szkolenia zostaną zrealizowane w ww. okresie, tj. nie później niż 4 miesięcy od podpisania umowy z Wykonawcą.

2. Czas trwania szkolenia:

- Każda edycja szkolenia potrwa 16 godzin lekcyjnych (45 min/h).
- Ostateczne godziny realizacji szkolenia mogą się nieznacznie różnić od zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółową agendę szkolenia, przedstawiającą podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.

3. Program szkolenia będzie zawierał m.in. zagadnienia takie jak:

- profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy,
 - komunikacja z klientem indywidualnym i pracodawcą,
 - budowanie relacji i zaufania,
 - skuteczne techniki rozmowy i negocjacji,
 - rozwiązywanie problemów i sytuacji trudnych w pracy pośrednika,
 - współpraca zespołowa w realizacji zadań rynku pracy,
 - rozwój kompetencji zawodowych,
 - testy kompetencji zawodowych i/lub testy osobowościowe,
 - elementy integracyjne i team buildingowe.
- Program szkolenia będzie uwzględniał następujące działania:
 - warsztaty praktyczne;
 - ćwiczenia zespołowe;
 - symulacje i studia przypadków;
 - sesje refleksyjne;
 - **jedna obowiązkowa gra/konkurencja zespołowa plenerowa z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi integrujący zespół.**
- Realizacja programu zakłada uzyskanie następujących efektów:
 - wzrost wiedzy nt. skuteczności działań pośrednictwa pracy,

- poprawa jakości obsługi klientów,
- wzmocnienie współpracy zespołowej,
- rozwój kompetencji komunikacyjnych i organizacyjnych,
- zwiększenie motywacji i zaangażowania uczestników.

4. Miejsce szkolenia:

Wykonawca, w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję co najmniej trzech obiektów szkoleniowo-noclegowych o standardzie minimum czterech gwiazdek (w rozumieniu przepisów dotyczących kategoryzacji obiektów hotelarskich).

Obiekty muszą być położone w zacisznej okolicy, z dala od zgiełku i hałasu miejskiego, oraz zapewniać min. 3 bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników każdego ze szkoleń.

Zamawiający wymaga, aby obiekt realizacji szkolenia był zlokalizowany na terenie województwa śląskiego, w miejscowościach turystycznych Beskidu Śląskiego, Beskidu Żywieckiego lub na obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej, w odległości nie większej niż 120 km (liczonej jako odległość drogowa) od siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, ul. Sokolskiej 29.

5. Wymagania dotyczące transportu:

Wykonawca w ramach usługi transportowej zapewni:

- Bezpieczny i komfortowy pojazd/bus/autokar do przewozu pasażerów szkolenia, rocznik pojazdu nie starszy niż 2016 r., posiadający aktualne badania techniczne, dopuszczenie do ruchu drogowego oraz aktualną polisę OC i NNW.
- Minimalne wyposażenie: klimatyzacja, fotele z wygodną przestrzenią dla każdego z pasażerów, podłokietniki. Kierowca powinien być przygotowany na pokrycie opłat drogowych i parkingowych.
- Pojazd/bus/autokar zostanie podstawiony w stanie czystym zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz oraz Wykonawca zobowiązany jest do dbania o czystość pojazdu/busa/autokaru w trakcie podróży. W przypadku awarii pojazdu/busa/autokaru w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do podstawienia w ciągu

1 godziny zastępczego środka transportu o takich samych lub lepszych parametrach, który pozwoli na planowaną kontynuację programu podróży;

6. Wymagania dotyczące cateringu na szkoleniu

a) Zakres usługi:

- obsługa cateringu całodziennego podczas każdej edycji trzydniowego szkolenia,
- zapewnienie cateringu:
 - wyżywienia ciągłego serwowanego w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia;
 - zapewnienie cateringu - dań gorących dostępnych w przerwie obiadowej - serwowanego w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia;
 - dbałość o estetykę podania posiłków i dekorację stołów w strefie bufetowej;
 - sprzątnięcie po cateringu;
 - obsługa kelnerska.
- Wykonawca zapewni wszelkie naczynia i urządzenia, stoły wraz z nakryciem, dekoracja stołu i inne sprzęty niezbędne do serwowania i spożywania dań, tj. w szczególności podgrzewacze, tace, patery, dzbanki, szklanki, talerze, filiżanki, spodeczki, sztucze i serwetki. Wykonawca zapewnia stoły bufetowe w liczbie wystarczającej na podanie wszystkich dań serwowanych w ramach cateringu – wyżywienia ciągłego oraz dań obiadowych/gorących oraz stoły koktajlowe w liczbie wystarczającej na spożywanie dań przez uczestników szkolenia w tym samym czasie.

b) Wyżywienie ciągłe (ze szczególnym uwzględnieniem przerw kawowych, wykonawca zapewni następujące elementy przerwy kawowej:

- Gorąca kawa parzona z samoobsługowego ekspresu ciśnieniowego (dostępność bez ograniczeń podczas trwania wydarzenia);
- Wykonawca zadba o stałą gotowość urządzenia do pracy i serwis w razie konieczności. Wykonawca zabezpieczy odpowiednią dla liczby uczestników spotkania

i liczbę ekspresów ciśnieniowych;

- Herbata ekspresowa do wyboru: czarna, zielona, owocowa oraz gorąca woda (dostępność bez ograniczeń podczas trwania wydarzenia);
- Ilość torebek herbaty ekspresowej w następujących proporcjach: czarnej 50%, zielonej 20% oraz owocowej 30%;
- Cukier biały i trzcinowy pakowany w saszetki - 2 saszetki cukru na osobę (proporcje cukru: 70% cukier biały, 30% cukier trzcinowy). Wykonawca zabezpieczy również słodzik;
- Napoje do kawy – płynne mleko UHT o zawartości tłuszczu 3,2% (dostępność bez ograniczeń podczas trwania wydarzenia), Wykonawca zabezpieczy także dostępność mleka roślinnego oraz bez laktozy;
- Cytryna, podana w plastrach – po pół plastra na osobę;
- Woda mineralna niegazowana i gazowana, podana w butelkach szklanych o pojemności min. 0,5 l – po 2 butelki na osobę (proporcje całości wody na wydarzenie: 50% niegazowana, 50% gazowana);
- Soki owocowe 100% w butelkach szklanych bezzwrotnych poj. min. 200 ml – po 2 szt. na osobę (min. 2 rodzaje np. jabłkowy, pomarańczowy);
- Ciasta domowego wypieku serwowane w papilotkach – min. 80 g każdy kawałek – po 2 sztuki na osobę, co najmniej 2 rodzaje ciast (np. jabłecznik, sernik, ciasto czekoladowe);
- Owoce – min. 100 g na osobę;
- słone przekąski (podawane w mini porcjach): orzeszki, precle, krakersy, paluszki – miks po łącznie 100 g na osobę;
- Dekoracyjne kanapki bankietowe – min. 120g każda kanapka – po 3 sztuki na osobę, tradycyjne kanapki z serem, szynką drobiową, jajkiem, świeżymi warzywami, na dwóch rodzajach pieczywa: pszennym i razowym;
- Produkty w ramach wyżywienia ciągłego winny być dostępne dla uczestników 30 minut przed rozpoczęciem spotkania, a następnie w sposób ciągły przez cały czas trwania wydarzenia (w razie potrzeby należy uzupełniać braki w ilości nie

przekraczającej zamówienia), ze szczególnym uwzględnieniem przerwy kawowej zgodnie z agendą.

c) Wymagania dotyczące obiadu:

- Obiad dostępny w godz. przerwy obiadowej (orientacyjna godzina przerwy to między 12.30 - 15.00 – do potwierdzenia na etapie zatwierdzenia agendy) - z wyborem potraw:
 - Zupa (np. rosół, krem z pieczonych warzyw porowy, pomidorowy) i opcja dla wegetarian – min. 200 ml na osobę;
 - Danie mięsne gorące: dwa rodzaje mięs do wyboru (np. drób, mięso wieprzowe, mięso wołowe) – min. 150 g na osobę, dwa rodzaje dodatków skrobiowych do wyboru np. ziemniaki, frytki, makaron, ryż – min. 200 g na osobę, dwa rodzaje surówek do wyboru (np. na bazie kapusty, buraków) – min. 150 g na osobę;
 - Danie wegetariańskie gorące: np. makaron lub ryż z warzywami – min. 250 g na osobę.
- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia menu do akceptacji Zamawiającego co najmniej 3 dni przed planowaną edycją szkolenia.

d) Wymagania dotyczące kolacji na gorąco + zimna płyta

- Uroczysta kolacja integrująca na gorąco + bufet zakąskowy od 18:30 do 22:00 do potwierdzenia na etapie zatwierdzenia agendy:
 - Przystawka, np. Carpaccio z polędwicy/z buraka lub sałatka Cezar lub tatar wołowy/z łososia, itp. – min. 200 g na osobę
 - Zupa tradycyjna i opcja dla wegetarian – min. 200 ml na osobę;
 - Danie mięsne gorące tj., pieczony drób, wieprzowina np. zapiekana z serem, szynką, kiszoną kapustą, grzybami, kluski śląskie, frytki, ryż,
 - Danie wegetariańskie gorące: np. makaron lub ryż z warzywami – min. 250g na osobę;
 - **Deser po kolacji:** Wykonawca zapewni deser po kolacji serwowany w

formie porcji indywidualnej dla każdego uczestnika. Deser powinien być przygotowany z wysokiej jakości produktów oraz estetycznie podany jako element usługi gastronomicznej.

- Bufet zakąskowy: deska wędlin i mięs pieczonych – min. 6 rodzajów różnych gatunków, minimalna gramatura na osobę 50 g, deska serów – min. 6 rodzajów serów, różnych gatunków, minimalna gramatura na osobę 50 g, deska warzyw – min. 6 rodzajów warzyw, minimalna gramatura na osobę 50 g, 2 tartaletki wytrawne: z łososiem i świeżym koperkiem, z serem camembert i żurawiną, z pastą paprykową i z pastą jajeczną – min. 2 szt. Na osobę, 2 rodzaje śledzi, 2 rodzaje sałatek na zimno, pieczywo pszenne/razowe – w ilościach odpowiednich dla ostatecznej liczby osób;
- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia menu do akceptacji Zamawiającego co najmniej 3 dni przed planowaną edycją szkolenia.

e) Wymagania dotyczące śniadania:

- **Śniadanie dla uczestników szkolenia zgodnie z godzinami obowiązującymi w hotelu.**
- **Menu:**
 - Jajecznica lub omlet z dodatkami:
 - Jajka (2 szt. na osobę);
 - Szynka (50 g na osobę);
 - Pomidory (1 szt. na osobę);
 - Masło (10 g na osobę);
 - Bułka (1 szt. na osobę);
 - Pieczywo mieszane (białe, graham, żytnie):
- **Wędliny:**
 - Szynka (50 g na osobę);
 - Salami (50 g na osobę).

- Sery żółte i białe:
 - ser żółty (50 g na osobę);
 - ser biały (50 g na osobę) .
- Pasztety:
 - Pasztet drobiowy (50 g na osobę);
 - Pasztet wieprzowy (50 g na osobę) .
- Owoce:
 - jabłko (1 szt. na osobę);
 - banan (1 szt. na osobę).
- Warzywa:
 - Ogórek (1/2 szt. na osobę);
 - papryka (1/2 szt. na osobę).
- Nabiał:
 - Jogurt naturalny (150 g na osobę).
- Mleko i kawa/herbata:
 - mleko (250 ml na osobę);
 - kawa (1 filiżanka na osobę);
 - herbata (1 filiżanka na osobę).
- Dodatkowo:
 - cukier (10 g na osobę);
 - miód (10 g na osobę);
 - dżem (20 g na osobę);
 - masło orzechowe (20 g na osobę);
 - Sok pomarańczowy (250 ml na osobę);
 - Woda mineralna (500 ml na osobę).

- Inne uwagi:
 - Posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, muszą charakteryzować się wysoką jakością zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie świadczenia usług gastronomicznych. Produkty przetworzone będą posiadały termin przydatności do spożycia w dniu realizacji cateringu;
 - Dostarczane towary muszą być wykonane z najwyższej jakości produktów naturalnych (nieprzetworzonych), świeżych (niemrożonych) oraz składników sezonowych. Wszystkie oferowane produkty, muszą spełniać wymogi Sanepidu i obowiązujące normy jakości żywieniowej. Wszystkie serwowane dania muszą być przygotowane w dniu ich wydawania oraz muszą spełniać wymogi wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w żywieniu zbiorowym.

7. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy

a) Obowiązki Zamawiającego:

- Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia. Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniami przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną;
- Zamawiający po zakończeniu rekrutacji przekaże Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) zapisanych na dane szkolenie;
W związku z powyższym Zamawiający i Wykonawca podpiszą dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Zamawiający każdorazowo akceptuje lub nanosi poprawki do przekazanych przez Wykonawcę materiałów w terminie 5 dni roboczych od ich otrzymania.

b) Obowiązki Wykonawcy:

- Wykonawca opracuje szczegółową agendę szkolenia w oparciu o wskazany zakres tematyczny tj. **„Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”** i przekaże do akceptacji Zamawiającego na minimum 5 dni roboczych przed dniem szkolenia;
- Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do agendy, które Wykonawca uwzględni

w ostatecznej wersji agendy i w toku realizacji usługi;

- Wykonawca obowiązkowo uwzględni koszt jednej gry/konkurencji zespołowej, która ma się odbyć w plenerze z użyciem nowoczesnych narzędzi integrujących zespół;
- Wykonawca opracuje następujące materiały, których wzory przekaze Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do 10 dni roboczych przed dniem realizacji danego szkolenia:
 - prezentację multimedialną dla uczestników (max 50 slajdów);
 - wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
 - opcjonalnie dodatkowe materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji multimedialnej), które zostaną dostarczone uczestnikom;
 - treść maila do osób zapisanych na szkolenie z zaproszeniem do udziału, w szkoleniu z informacjami organizacyjnymi;
 - materiały do ćwiczeń integracyjnych, warsztatów i gier zespołowych.
 - **Przedstawi propozycję trzech gier/konkurencji** zespołowych, które mają się odbyć w plenerze na terenie obiektu hotelowego lub poza, z których Zamawiający wybierze jedną do realizacji.
- Wykonawca w ramach zlecenia dodatkowo zapewni:
 - pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem do realizacji ćwiczeń integracyjnych, warsztatów i gier zespołowych;
 - baza noclegowa w miejscu odbywających się zajęć dla uczestników projektu;
 - wyżywienie dla uczestników szkolenia w formie cateringu;
 - profesjonalnego Trenera/Szkoleniowca,
 - opiekuna szkolenia/opiekuna grupy,
- Wykonawca każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania uwag;
- W przypadku nieprzewidzianych problemów organizacyjnych, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia, w porozumieniu

z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia - nie późniejszy jednak niż 4 miesiące od podpisania umowy. W takiej sytuacji Wykonawca niezwłocznie informuje uczestników szkolenia o jego odwołaniu;

- Wykonawca poinformuje uczestników szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- **Wykonawca zapewni listę obecności przeszkolonych uczestników** i przekaze ją Zamawiającemu.
- Wykonawca przygotowuje listę potwierdzającą korzystanie z pełnego wyżywienia przez uczestników szkolenia. Lista ta zostanie sporządzona przez Wykonawcę i będzie stanowić potwierdzenie odbioru wyżywienia. Lista zostanie dołączona do protokołu odbioru, który zostanie przekazany Zamawiającemu po szkoleniu.
- **Wykonawca zapewni opracowanie i przeprowadzenie procesu walidacji** – **Wykonawca** zobowiązany jest do opracowania i przeprowadzenia procesu walidacji umiejętności zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu wyboru projektów dla działania FESL.05.10 – „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji oraz porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami poprzez zweryfikowanie poziomu podniesienia kompetencji lub kwalifikacji indywidualnie dla każdego uczestnika z wykorzystaniem jednej z ilościowych metod badawczych: pre-testu i post-testu szkolenia oraz do opracowania ich wyników, które przekaze **Zamawiającemu** w terminie 7 dni (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzną podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia);
- Wykonawca zapewni dostępność dla osób z niepełnosprawnością:
Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pełnej dostępności miejsca szkolenia oraz wszystkich jego elementów dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696). W szczególności Wykonawca zobowiązuje się:

- Zorganizować szkolenie w miejscu pozbawionym barier architektonicznych, umożliwiającym swobodny dostęp osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.
- Zapewnić odpowiednie oznakowanie i udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością sensoryczną (np. pętla indukcyjna, materiały w wersji dostępnej, tłumacz języka migowego, jeśli wymagane).
- Uwzględnić potrzeby uczestników z niepełnosprawnościami przy organizacji przerw oraz dostępu do usług towarzyszących (np. toalety, catering).
- Skonsultować szczególne potrzeby uczestników szkolenia z Zamawiającym w celu dostosowania działań do indywidualnych wymagań.

Zamawiający przeprowadzi rozeznanie potrzeb uczestników szkolenia, w tym w szczególności w zakresie ewentualnych niepełnosprawności oraz potrzeb merytorycznych i edukacyjnych. Informacje te zostaną przekazane Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, celem ich uwzględnienia w programie, metodach prowadzenia szkolenia oraz organizacji wsparcia.

- **Zapewnienie odpowiedniego oznakowania na materiałach szkoleniowych (prezentacji w formie papierowej i elektronicznej) i certyfikatach/zaświadczeniach** zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Wszystkie materiały, tj. harmonogram z programem szkolenia, listy obecności, certyfikaty/zaświadczenia i materiały szkoleniowe związane ze szkoleniem powinny zostać oznaczone kolorowymi logotypami przesłanymi przez Zamawiającego (w przypadku materiałów dopuszcza się umieszczenie logotypów tylko na pierwszej stronie danego dokumentu);
- **Zapewnienie odpowiedniego oznakowanie sali**, w której będą przeprowadzone zajęcia zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;

c) Wykonawca po szkoleniu:

- przekaże Zamawiającemu listę obecności w terminie do 2 dni roboczych po każdej edycji szkolenia;

- prześle uczestnikom szkolenia podpisane elektronicznie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia - w terminie do 3 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego listy obecności. Zaświadczenia winny zostać wystawione wyłącznie uczestnikom uwzględnionym na zatwierdzonej liście obecności; Na zaświadczeniu Wykonawca ujmie program szkolenia oraz efekt uczenia;
- przygotuje protokół odbioru w wersji papierowej (podpisanej przez Wykonawcę) i elektronicznej (w formie skanu zawierającego podpis i pieczęć firmy) lub dokument w wersji elektronicznej opatrzony podpisem elektronicznym, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową, w tym informacje o liczbie uczestników szkolenia wraz z listą obecności i informacją na temat liczby wypełnionych ankiet, średniej oceny szkolenia (informacje dotyczące ankiet oraz oceny szkolenia Zamawiający prześle Wykonawcy) oraz wydane certyfikaty w wersji elektronicznej - w terminie do 10 dni roboczych od dnia szkolenia.

d) Wymagania dot. Trenera/Szkoleniowca

Wykonawca zapewni osobę prowadzącą szkolenie - doświadczonego wykładowcę, zgodnie z wymogami zawartymi w warunku udziału w Rozdziale XV ust. 2 pkt 4 SWZ.

e) Zakres obowiązków opiekuna szkolenia/opiekuna grupy:

- Koordynowanie i nadzór zajęć grupowych związanych z głównym zakresem tematycznym;
 - Opieka nad uczestnikami szkolenia;
 - Udzielanie informacji uczestnikom szkolenia związanych z realizowanym wydarzeniem;
 - Kontakt z zespołem projektowym;
 - Stały monitoring szkolenia;
 - dokumentacja fotograficzna szkolenia (sala, posiłki, oznakowanie, itp.).
- przekazana Zamawiającemu do 2 dni od zakończenia danej edycji szkolenia

Wykonawca, który zlecać będzie wykonanie części zamówienia Podwykonawcom na podstawie umowy w formie pisemnej o charakterze odpłatnym (art. 7 pkt 27 ustawy Pzp)

zobowiązany jest do wykazania tego w pkt 13 Formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej SWZ dotyczącego Podwykonawcy.

Z up. Dyrektora

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Katowicach

/-/ Damian Łukasik

Zastępca Dyrektora



Rozdział XXIV: Załączniki do SWZ

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w Rozdz. XIV SWZ;
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w Rozdz. XV SWZ;
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy;
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o podziale obowiązków;
- Załącznik nr 6 – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) SWZ;
- Załącznik nr 7 – Wykaz dodatkowego doświadczenia Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy

TP/1/26

FORMULARZ OFERTOWY

POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

ZGODNIE Z ART. 275 PKT 1 USTAWY PZP

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Nr telefonu:.....

E-mail (do kontaktu oraz do przysyłania dokumentów):.....

NIP¹.....REGON.....**Wielkość przedsiębiorstwa Wykonawcy:**

(należy podać: mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo,
jednoosobowa działalność gospodarcza, osoba fizyczna nieprowadząca działalności
gospodarczej, inny rodzaj)

Wykonawca ma siedzibę w **państwach EOG innych niż państwo Zamawiającego***:

<input type="checkbox"/>	TAK*
<input type="checkbox"/>	NIE*

* zaznaczyć w sposób wyraźny **(X)** właściwą
informację

Wykonawca ma siedzibę w **państwie spoza EOG***:

<input type="checkbox"/>	TAK*
<input type="checkbox"/>	NIE*

* zaznaczyć w sposób wyraźny **(X)** właściwą
informację

¹ Należy podać dane dla wszystkich członków konsorcjum oraz pełnomocnika (jeżeli dotyczy)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach na **organizację szkolenia „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”**:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem się/zapoznaliśmy się z wymogami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami – i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam/y, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam/y, że przedmiot zamówienia opisany w postępowaniu prowadzonym pod nr **TP/1/26** oferuję/oferujemy wykonać za cenę:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia	Liczba uczestników szkolenia	Łączna cena zamówienia brutto (kol. 3 x kol. 4)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Przeprowadzenie szkolenia z pośrednictwa pracy - gwarantowane zamówienie		35 osób	
2.	Przeprowadzenie szkolenia z pośrednictwa pracy - opcjonalne zamówienie		15 osób	
Łączna cena zamówienia brutto (suma poz. 1 i poz. 2)				

*Łączną cenę zamówienia brutto należy obliczyć zgodnie z zapisami Rozdz. XVII SWZ.

4. **Dodatkowe doświadczenie Wykładowcy** wskazanego w załączniku nr 6 do SWZ przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (ilość dodatkowych szkoleń/warsztatów musi wynikać z „Wykazu dodatkowego doświadczenia Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” – Załącznik nr 7 do SWZ):

1 szkolenie/warsztat (wymagane minimum) + dodatkowych szkoleń/warsztatów

5. Kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami):

<input type="checkbox"/>	Zobowiązuję/my się*	* zaznaczyć w sposób wyraźny (X) właściwą informację
<input type="checkbox"/>	Nie zobowiązuję/my się*	

do zatrudnienia przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru po drugiej edycji szkolenia, minimum jednej osoby z niepełnosprawnościami – zgodnie z definicją osoby z niepełnosprawnościami określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).

6. Oświadczam/y, że wyceniłem/wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia i zobowiązuję się/zobowiązujemy się do wykonania zadania objętego zamówieniem w terminach określonych w SWZ i załącznikach.
7. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego w SWZ.
8. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy.
9. Oświadczam/y, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
10. Oświadczam/y, że w razie wybrania mojej/naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Oświadczam/y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

12. Załącznikami do niniejszej oferty są: (proszę wymienić wszystkie dokumenty przedkładane wraz z ofertą):

- 1) Formularz ofertowy
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

13. Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom (wypełnić, jeżeli dotyczy):

<i>Lp.</i>	<i>Części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy</i>	<i>Nazwa podwykonawców, którzy wykonywać będą określoną w kolumnie A część zamówienia (należy wskazać o ile są znani na etapie składania oferty)</i>
	A	B
1.		
2.		
3.		

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM

**Załącznik nr 2 do SWZ Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania
TP/1/26**

Podmiot w imieniu którego składane jest oświadczenie

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,

w zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA:

*Wykonawca, który bierze udział **samodzielnie** w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu musi wypełnić **jedno** oświadczenie.*

*W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie **składa odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia.*

*Wykonawca, w przypadku **polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia wraz ze swoim Oświadczeniem dot. przesłanek wykluczenia z postępowania także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.*

*W przypadku wskazania w ofercie podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, **nie wspierają** Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający **nie żąda** złożenia odrębnego oświadczenia dla tych podwykonawców.*

Oświadczenie Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy*

(*niepotrzebne skreślić)

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień
publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **organizację szkolenia**

„Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”

oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM

Załącznik nr 3 do SWZ Oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu TP/1/26

Podmiot w imieniu którego składane jest oświadczenie

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA:

Wykonawca, który bierze udział **samodzielnie** w celu potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu musi wypełnić **jedno** oświadczenie.

W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie **składa odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie,

w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku **polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia wraz ze swoim Oświadczeniem dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

W przypadku wskazania w ofercie podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, **nie wspierają** Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający **nie żąda** złożenia odrębnego oświadczenia dla tych podwykonawców.

Oświadczenie Wykonawcy/ Podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy*

(*niepotrzebne skreślić)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **organizację szkolenia „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”**

oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w rozdziale XV.

Informacja w związku z poleganiem na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby (wypełnia Wykonawca):

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale XV Specyfikacji Warunków Zamówienia:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

nie polegam na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby*

polegam na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby*

* właściwe zaznaczyć (X)

Pełna nazwa/firma podmiotu udostępniającego zasoby, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG:

.....
.....

w następującym zakresie:

.....

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA!!!

**DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI
ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB
PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

Załącznik nr 4 do SWZ Projekt umowy**TP/1/26****UMOWA Nr /2026**

zawarta w dniu 2026 r. w Katowicach, przy ulicy Sokolskiej 29

/zawarta w dniu złożenia ostatniego z podpisów, pomiędzy (*niewłaściwe usunąć*):**Województwem Śląskim,****Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**

z siedzibą przy ul. Sokolskiej 29, 40–086 Katowice

NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64

reprezentowanym przez:

.....

Dyrektora lub osobę upoważnioną

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....

zwanym dalej „WYKONAWCĄ”**§ 1**

1. Umowa zawarta zostaje po przeprowadzeniu postępowania Nr **TP/1/26** o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
2. Dokumentacja prowadzona jest w Wydziale Obsługi Prawnej i Zamówień Publicznych pod nr TP/1/26 i łącznie z niniejszą umową stanowi całość postępowania.

§ 2

Przedmiotem zamówienia jest **organizacja szkolenia „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”**, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu nr TP/1/26.

§ 3

1. Zamawiający w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje skorzystanie z prawa opcji, zgodnie z art. 441 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Liczba uczestników 2 edycji szkolenia w ramach zamówienia gwarantowanego to 35 osób, przy czym Zamawiający zastrzega, że minimalna liczba uczestników łącznie dla 2 edycji szkolenia wynosi 30 osób.
3. Zamówienie opcjonalne przewiduje zwiększenie liczby uczestników szkolenia o maksymalnie 15 osób.
4. Zamówienie opcjonalne zostanie zrealizowane w zależności od potrzeb Zamawiającego zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) decyzja o skorzystaniu z prawa opcji w całości lub części zostanie podjęta na podstawie dostępnych środków finansowych oraz zainteresowania szkoleniem;
 - 2) w przypadku skorzystania z prawa opcji, obowiązywać będą takie same zasady realizacji zamówienia, jak w przypadku zamówienia gwarantowanego;
 - 3) o zamiarze skorzystania z prawa opcji Zamawiający poinformuje Wykonawcę odrębnym oświadczeniem do 10 dni od podpisania Umowy;
 - 4) prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie ma obowiązku skorzystać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający ma prawo w każdym momencie i na każdym etapie do kontroli realizacji zamówienia przez Wykonawcę. W przypadku, gdy zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę niezgodnie z ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo wnoszenia uwag oraz żądania od Wykonawcy realizacji zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w wyznaczonym terminie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia następującego Wykładowcy zaangażowanego do wykonania zamówienia:
4. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy).

§ 5

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 4 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia, wpisy do rejestru działalności regulowanej, itp.);
- 2) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
- 3) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
- 2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
- 3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy (Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie, a w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 minut w przypadku cateringu i obsługi szkolenia w trakcie jego trwania oraz nie później niż w ciągu 3 dni w pozostałych przypadkach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy);
- 4) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.

3. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, powierzyć

wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.

4. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy w żadnej części.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
6. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest
(e-mail:.....; tel.:.....).
7. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest
(e-mail:.....; tel.:.....).
8. Kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały osobiście, drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty e-mail oraz telefonicznie.

§ 7

1. Łączna cena zamówienia brutto wynosi zł (słownie:
..... złotych /100), w tym:
 - 1) Cena zamówienia gwarantowanego brutto: zł (słownie:
..... złotych /100,
 - 2) Cena zamówienia opcjonalnego brutto: zł (słownie:
..... złotych /100,
 - 3) Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia:zł (słownie:
.....złoty...../100),
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury z uwzględnieniem następujących danych:
 - 1) jako nabywca: Województwo Śląskie, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice,
NIP: 954-277-00-64;
 - 2) w polu „Podmiot3” (odbiorca): Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Sokolska 29,
40-086 Katowice, NIP: 954-235-38-28. Rola: Jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca.

Wystawioną fakturę przekaże jednostce w Krajowym Systemie e-Faktur. W przypadku czasowej niedostępności KSeF faktury będą wystawiane zgodnie z procedurą przewidzianą w obowiązujących przepisach prawa, a po przywróceniu dostępności systemu zostaną niezwłocznie wprowadzone do KSeF. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za

opóźnienia w płatności wynikające z błędnego oznaczenia Zamawiającego w Krajowym Systemie e-Faktur. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej udostępnienia jednostce w Krajowym Systemie e-Faktur.

3. Rozliczenie nastąpi po zorganizowaniu i przeprowadzeniu wszystkich edycji szkolenia. Koszt będzie uzależniony od rzeczywistej liczby osób przekazanej nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem danej edycji szkolenia, zgodnie z ceną jednostkową brutto za jednego uczestnika określoną w ust. 1.
4. Zapłata dokonana będzie na podstawie faktury oraz protokołu odbioru sporządzonego po zakończeniu wszystkich edycji szkolenia, przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wystawionej faktury VAT. Strony uzgadniają, że zapłata wynagrodzenia następuje z dniem obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin o którym mowa w ust. 4 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
6. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
 - 1) umożliwia przyjęcie płatności w MPP (mechanizmie płatności podzielonej),
 - 2) został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT.
7. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
 - 2) wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.

§ 8

1. W przypadku nienależytego wykonania Umowy, innym niż określony w ust. 2-3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę Umowną w wysokości 1% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania Umowy.
2. W przypadku niezatrudnienia do realizacji zamówienia min. 1 osoby z niepełnosprawnościami, jeśli Wykonawca zadeklarował zatrudnienie takiej osoby

w ofercie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę Umowną w wysokości 5% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy.

3. Ponadto Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary Umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy w wysokości 0,4% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad;
 - 3) za zwłokę w realizacji świadczeń z zakresu usług: szkoleniowych, cateringowych, hotelarskich oraz transportowych w wysokości 0,1% łącznej ceny zamówienia brutto za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia w stosunku do terminu ustalonego przez Zamawiającego;
 - 4) za zwłokę w usunięciu wad w realizacji świadczeń z zakresu usług: szkoleniowych, cateringowych, hotelarskich oraz transportowych – wysokości 0,1% łącznej ceny zamówienia brutto za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 6 ust. 2 pkt 3.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania lub odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy.
5. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej Umowy nie może przekroczyć 30% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 9

(jeżeli dotyczy)

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części (którą wskazał w ofercie) zamówienia podwykonawcy.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
3. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy, bądź z podwykonawcy zrezygnować (jeżeli dotyczy).
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) oraz wykazać, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania. Wymieniona zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
6. W przypadku naruszenia postanowień ust. 4 Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

(jeżeli dotyczy)

1. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagania dotyczącego zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,

- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujący **dowód** w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 1:
- oświadczenie Wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w ust. 1, w związku z treścią art. 242 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ust. 1), podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm).

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym w sytuacji gdy Wykonawca:
 - 1) przekroczył termin realizacji zamówienia, o którym mowa w § 5 Umowy,
 - 2) wykonał usługę, stanowiącą przedmiot Umowy niezgodnie z OPZ,
 - 3) zaniechał skorygowania sposobu realizacji przedmiotu Umowy na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego bądź nie odniósł się do tych zastrzeżeń w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 3 Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy wraz z uzasadnieniem następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Odstąpienie od Umowy z przyczyn wskazanych w § 11 ust. 1 pkt. 2 i 3 przez Zamawiającego będzie poprzedzone wezwaniem Wykonawcy do realizowania Umowy zgodnie z zawartymi w Umowie postanowieniami, zawierającym dodatkowy termin do ich realizacji.
4. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego może nastąpić jednostronnie w każdej chwili; w szczególności, w przypadkach:

- 1) w trybie określonym w art. 456 ustawy Pzp,
 - 2) zmiana Umowy została dokonana z naruszeniem art. 454 ustawy Pzp,
 - 3) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy Pzp,
5. W razie wystąpienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

§ 12

1. Zgodnie z art. 454 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian zawartej Umowy.
2. Zmiany, które należy uznać za istotne zostały określone w art. 454 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany do niniejszej Umowy w zakresie: Wykładowcy.
4. Zmianę, o jakiej mowa w ust. 3, dopuszcza się w sytuacji, gdy okaże się ona konieczna ze względu na śmierć lub chorobę bądź inną okoliczność dot. wykładowcy (uzasadnione przez Wykonawcę) wskazanego w ofercie. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest poinformowanie Zamawiającego przez Wykonawcę o konieczności zmiany wraz z podaniem przyczyn oraz przekazanie Zamawiającemu do jego akceptacji danych osobowych wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe osoby proponowanej w zastępstwie. Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wykładowcy zostały określone w SWZ w Rozdz. XV ust. 2 pkt 4) oraz dodatkowo w kryteriach oceny ofert Rozdz. XVIII ust. 1 pkt 2). Proponowany do zmiany wykładowca musi wykazać się kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym równym bądź wyższym w stosunku do wskazanego przez Wykonawcę w załączniku nr 6 oraz załączniku nr 7 do SWZ.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności prowadzących do zmiany niniejszej Umowy, każda ze Stron występuje z wnioskiem na piśmie w sprawie możliwości dokonania takiej zmiany zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszej Umowie. Wniosek o dokonanie zmiany powinien zawierać w szczególności: opis i uzasadnienie zmiany oraz winien być poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi konieczność dokonania zmiany – dotyczy to

przypadków, kiedy dla potwierdzenia dokonania zmiany zasadnym jest przedłożenie odpowiednich dokumentów.

6. Dokonanie zmiany niniejszej Umowy wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenia propozycji zmiany przez Zamawiającego.
7. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić jedynie wtedy, gdy nie jest ona sprzeczna z ustawą.
8. Zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają potwierdzenia pisemnego w postaci aneksu.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

§ 14

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik:

- Rozdział XXIII SWZ - Opis przedmiotu zamówienia



Załącznik nr 5 do SWZ Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia TP/1/26

Podmiot w imieniu którego składane jest oświadczenie

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o podziale obowiązków

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, Wykonawcy składający ofertę wspólną (konsorcjum/ spółka cywilna*) w składzie (należy podać dane identyfikacyjne wszystkich Wykonawców):

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	NIP

* niepotrzebne skreślić

oświadczają, że przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego TP/1/26 na **organizację szkolenia „Profesjonalne i skuteczne pośrednictwo pracy z elementami team buildingu”**, usługę tę wykona:

1. Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy)

Uwagi:

2. Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy)

Uwagi:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTY



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 6 Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia*

zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) SWZ

TP/1/26

Lp.	Imię i Nazwisko	Przedmiot usługi, w ramach której szkolenie/warsztat był przeprowadzony przez osobę wskazaną w kolumnie 2		Podstawa dysponowania osobami w ramach realizacji niniejszego zamówienia
1	2	3	4	
1.	<p>Wykładowca:</p> <p>.....</p> <p>Posiadanie wykształcenia wyższego**:</p> <p>TAK <input type="checkbox"/></p> <p>NIE <input type="checkbox"/></p>	<p>1</p> <p>Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony:</p> <p>.....</p> <p>Szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy**</p> <p>TAK <input type="checkbox"/></p> <p>NIE <input type="checkbox"/></p> <p>Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu:</p> <p>.....</p>		



Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027



			Dzień/miesiąc/rok	
		2.	Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony: Szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy** TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu: Dzień/miesiąc/rok	
		3.	Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony: Szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy** TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	

		Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu: Dzień/miesiąc/rok	
--	--	---	--

*** W przypadku korzystania z osoby zdolnej do wykonania zamówienia, która zostanie udostępniona przez inny podmiot, Wykonawca załączy do oferty pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji osoby na okres korzystania z niej przy wykonywaniu zamówienia (zgodnie z wymogiem określonym w Rozdz. XV ust. 6 SWZ)**

**** Zaznaczyć w sposób wyraźny (X) właściwą informację**

UWAGA!!!

DOKUMENTY/PLIK NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 7 Wykaz dodatkowego doświadczenia Wykładowcy wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia
zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) SWZ

TP/1/26

Lp.	Imię i Nazwisko	Przedmiot usługi, w ramach której szkolenie/warsztat był przeprowadzony przez osobę wskazaną w kolumnie 2	
1	2	3	
1.	Wykładowca:	1	<p>Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony:</p> <p>szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy*</p> <p>TAK <input type="checkbox"/></p> <p>NIE <input type="checkbox"/></p> <p>Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu:</p> <p>Dzień/miesiąc/rok</p>
		2	<p>Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony:</p>



Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027



			szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy* <div>TAK <input type="checkbox"/></div> <div>NIE <input type="checkbox"/></div> Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu: Dzień/miesiąc/rok
		3	Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony: szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy* <div>TAK <input type="checkbox"/></div> <div>NIE <input type="checkbox"/></div> Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu: Dzień/miesiąc/rok
		4	Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony: szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy* <div>TAK <input type="checkbox"/></div> <div>NIE <input type="checkbox"/></div> Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu:

		 Dzień/miesiąc/rok
		5	Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony: szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy* TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu: Dzień/miesiąc/rok
		6	Nazwa zleceniodawcy, na rzecz którego szkolenie/warsztat był przeprowadzony: szkolenie/warsztat z zakresu pośrednictwa pracy* TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Data przeprowadzenia szkolenia/warsztatu: Dzień/miesiąc/rok

*Zaznaczyć w sposób wyraźny (X) właściwą informację

UWAGA!!! DOKUMENTY/PLIK NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM